

## **Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Eijsden-Margraten houdende regels omtrent het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van gemeente Eijsden-Margraten 2019**

### **Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1: Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Voorzitter beeldvormende vergadering: een externe voorzitter; Plaatsvervanger is de voorzitter van de besluitvormende raad en vervolgens diens vervanger.
2. Voorzitter oordeelsvormende raadsvergadering: de burgemeester of diens vervanger;
3. Voorzitter besluitvormende raadsvergadering: de burgemeester of diens vervanger;
4. Burgerlid: door de raad benoemde burger voorgedragen door een fractie;
5. Griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
6. Amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing.
7. Subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement.
8. Motie: verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
9. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
10. Initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
11. Interpellatie: een verzoek van een raadslid om tijdens een vergadering over een niet geagendeerde onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen.
12. Presidium: als bedoeld in artikel 4 van deze verordening;
13. Vergadering: beeldvormend vergadering, oordeelsvormende raad of besluitvormende raad.

#### **Artikel 2: Vergadering**

1. De vergaderingscyclus van de raad bestaat uit een beeldvormende vergadering, oordeelsvormende en besluitvormende raadsvergadering.
2. Aan de beeldvormende vergadering mag vanuit iedere fractie bij ieder agendapunt 1 raadslid en 1 burgerlid deelnemen.
3. Aan de oordeelsvormende vergadering en besluitvormende raadsvergadering mogen uitsluitend raadsleden deelnemen.

#### **Artikel 3: De griffier**

1. De griffier is in elke vergadering en het presidium aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.

#### **Artikel 4: Het Presidium**

1. Het Presidium bestaat uit de voorzitter, fractievoorzitters, de plaatsvervangend griffier en de griffier.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het Presidium vervangt.
3. Het Presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. Het Presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de commissies.
5. Elke fractievoorzitter of diens plaatsvervanger heeft één stem in het presidium.
6. Het Presidium is belast met:
  - a. Het vaststellen van het vergaderschema;
  - b. Het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn commissies. In spoedeisende gevallen kan het Presidium zelf besluiten nemen m.b.t. de organisatie van de werkzaamheden van de raad;
  - c. De bewaking van de termijnagenda van de raad;
  - f. Het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsbijeenkomsten en vergaderingen;
  - g. Het Presidium stelt bij de beeldvormende vergadering de behandeltijd per agendapunt vast. De vergadering kan bij meerderheid besluiten hiervan af te wijken.
  - h. De raming en beheersing van de financiële aangelegenheden van de raad;
  - i. De overige in dit reglement aan het Presidium opgedragen taken.

- j. Het Presidium vergadert in beslotenheid. Na iedere vergadering wordt voor zover van toepassing een openbare besluitenlijst gepubliceerd. Voor de beoordeling wat op de openbare besluitenlijst gepubliceerd wordt, worden de criteria van artikel 10 Wet Openbaarheid van Bestuur gehanteerd.

## **Hoofdstuk 2: Toelating van nieuwe leden en fracties, benoeming wethouders**

### **Paragraaf: Tijdstip van vergaderen, voorbereidingen**

#### **Artikel 5: Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een raadsvergadering roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen. Met het afleggen van de eed of verklaringen en belofte conformeren de leden van de raad zich met de inhoud van de gedragscode bestuurlijke integriteit, die door de raad wordt vastgesteld.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 6: Fractie**

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en degene die als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

#### **Artikel 7: Benoeming burgerleden**

1. Burgerleden zoals genoemd in artikel 2 lid 2, worden door de raad op voordracht van een fractie benoemd.
2. De zittingsperiode eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
3. De raad ontslaat een burgerlid op voorstel van de fractie op wiens voordracht het burgerlid is benoemd.
4. Een burgerlid kan te allen tijde ontslag nemen via schriftelijke mededeling aan de raad. Het ontslag gaat per in de mededeling genoemde datum in of anders per de 1e van de maand volgend op de mededeling.
5. Indien een fractie blijkt een verklaring aan de voorzitter van de raad niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van het burgerlid dat op voordracht van die fractie is benoemd.

#### **Artikel 8: Benoeming wethouders**

1. Zodra een fractie een mogelijke kandidaat voor een wethoudersfunctie heeft geeft die fractie daarvan kennis aan de burgemeester.
2. De burgemeester geeft terstond opdracht tot een risicoanalyse m.b.t. de integriteit van de kandidaat voor de wethoudersfunctie.
3. De kandidaat-wethouder overlegt de documenten en informatie die nodig zijn voor het in lid 4 door de commissie te verrichten onderzoek. De kandidaat-wethouder informeert de commissie bovendien over alle overige zaken, die relevant zijn bij de vervulling van het wethouderschap.
4. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie 'Geloofsbrieven wethouders' in bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet

aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en beoordeelt of de uitkomsten van de risicoanalyse integriteit aan een eventuele benoeming in de weg zouden kunnen staan. Vervolgens brengt zij advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

5. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gemaakt.
6. De kandidaat-wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en de informatie mondeling toe te lichten.
7. De commissie stuurt de raad een schriftelijk en gemotiveerd advies over de benoembaarheid van de wethouder. Indien de commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.

### **Hoofdstuk 3: Vergaderingen**

#### **Paragraaf 1: Tijdstip van vergaderen, voorbereidingen**

##### **Artikel 9 : Vergaderfrequentie**

1. De raad kent in de regel een besluitvormingscyclus die bestaat uit tenminste een beeldvormende vergadering, een oordeelsvormende raadsvergadering en een besluitvormende raadsvergadering.
2. De vergaderingen worden, onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet, in het openbaar gehouden.
3. De beeldvormende vergadering van de raad vindt in de regel op maandag plaats, de oordeelsvormende en besluitvormende vergadering op dinsdag.
4. De raadsyclus start met een beeldvormende vergadering en begint om 19:00 uur.
5. De oordeelsvormende raadsvergadering en de besluitvormende raadsvergadering vinden in de regel plaats op de 2e dinsdag volgend op de beeldvormende vergadering. De oordeelsvormende raadsvergadering start om 19:30 uur, gevolgd door de besluitvormende vergadering.
6. Onderwerpen aan de orde in de oordeelsvormende raadsvergadering worden zo mogelijk behandeld in de hierop volgende besluitvormende raadsvergadering. In het geval een voorstel nadere behandeling behoeft, vindt besluitvorming in een van de volgende besluitvormende raadsvergaderingen plaats.

##### **Artikel 10: Oproep**

1. De voorzitter zendt tenminste 10 dagen voor een vergadering de leden een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25 eerste en tweede lid Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden digitaal verzonden.
3. Een raadslid kan bij het Presidium een gemotiveerd verzoek indienen om onderwerpen te agenderen voor de beeldvormende vergadering. Het raadslid geeft daarbij gemotiveerd aan met welk doel hij dit onderwerp met de raad wil bespreken.

##### **Artikel 11: Agenda**

1. De voorzitter kan in spoedeisende gevallen na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van een vergadering een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De griffier verzendt de aanvullende agenda, met de daarbij behorende documenten aan de leden van de raad en maakt deze openbaar.
2. De vergadering stelt bij aanvang de agenda vast.
3. Als omtrent de inhoud van stukken op grond van art. 25, eerste of tweede lid, Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp terugverwijzen naar een beeldvormende of oordeelsvormende raadsbijeenkomst of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

##### **Artikel 12: Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep voor een ieder in het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

### **Artikel 13: Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging in het gemeentelijk infoblad of op de voor aankondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. De datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. De wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.

### **Paragraaf 2: (Orde van) De vergadering**

### **Artikel 14: Presentielijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van de vergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder raads- en burgerlid de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

### **Artikel 15: Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium, bij aanvang van iedere zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.
4. Het gestelde onder de eerdere leden is niet van toepassing op de beeldvormende vergadering.

### **Artikel 16: Openingswoord besluitvormende vergadering**

De voorzitter opent de vergadering met het uitspreken van het volgende openingswoord:

“Aan het begin van deze raadsvergadering, waarin wij samenkomen om de belangen van de gemeente Eijsden-Margraten en haar bewoners te dienen, spreken wij de hoop uit dat onze arbeid vrucht zal dragen. Mogen wij kracht en inspiratie putten uit onze geloofs- en levensovertuiging met de juiste waardering voor elkaars mening. Dat is ons gebed aan God of elkaar.”

### **Artikel 17: Aantal spreektermijnen in oordeelsvormende en besluitvormende vergadering**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een raadslid mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. De rapporteur van een commissie;
  - b. Het raadslid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft de beraadslaging over dat amendement, die motie of dat voorstel;
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

### **Artikel 18: Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21 eerste en tweede lid van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de vergadering.

### **Artikel 19: Voorstellen van orde**

Raadsleden kunnen tijdens een oordeelsvormende en besluitvormende vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De vergadering beslist hier terstond over.

### **Artikel 20: Correspondentie**

1. De griffier plaatst de correspondentie die aan de raad is gericht op een lijst. Hij stuurt deze lijst digitaal aan de raad.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad, op voorstel van de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

### **Artikel 21: Spreekrecht burgers**

1. Burgers hebben het recht in te spreken in de beeldvormende en oordeelsvormende vergaderingen.

2. Spreken over onderwerpen die op de agenda staan, is mogelijk tijdens de beeldvormende en/of de oordeelsvormende vergadering. Spreken over onderwerpen die niet op de agenda staan, is enkel mogelijk tijdens de beeldvormende vergadering.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk 48 uur voorafgaande aan de vergadering aan de griffier. Vindt de vergadering op een maandag plaats dan dient de inspreker zich aan te melden uiterlijk de voorafgaande vrijdag om 9 uur. Hij vermeldt daarbij het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren alsmede de aan de raad over te brengen boodschap.
4. De bijdrage van een insprekende burger moet relevant zijn voor de kaderstellende of controlerende taak van de raad.
5. Het woord kan niet gevoerd worden over:
  - a. Onderwerpen waarbij sprake is of was van een geschil tussen een burger/organisatie/instelling etc. en de gemeente;
  - b. Een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - c. Benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen; een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - d. Onderwerpen welke onderworpen zijn aan een wettelijk geregelde zienswijze en/of bedenkingenprocedure.
6. De voorzitter bepaalt op welk moment in de vergadering de spreker het woord krijgt.
7. Elke spreker krijgt het woord.
  - a. Tijdens de beeldvormende vergadering kan na een inspraak van maximaal 5 minuten een dialoog tussen spreker en deelnemers aan de vergadering ontstaan. Deze dialoog duurt maximaal 30 minuten in totaal.
  - b. Tijdens de oordeelsvormende vergadering is het spreken beperkt tot vijf minuten. Als reeds is ingesproken in de beeldvormende vergadering over hetzelfde onderwerp, mag in de oordeelsvormende vergadering alleen worden ingesproken over nieuwe feiten of omstandigheden. Van de ingesproken tekst wordt door de vergadering kennis genomen. Indien de ingesproken tekst vragen bevat, zullen deze vragen zo mogelijk direct (mondeling), dan wel op een later moment (schriftelijk) beantwoord worden.

#### **Artikel 22: Handhaving orde: schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. De voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;
  - b. Een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin dat plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en -indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord- de vergadering sluiten.
4. De vergadering kan worden geschorst nadat over het onderwerp dat aan de orde is om 23.00 uur is beslist, en wordt hervat de dag na de eerste vergadering om 19.30 uur, tenzij deze dag een feestdag, vrijdag, zaterdag of zondag is. Dan wordt de vergadering hervat op de eerste dag, niet zijnde een van deze dagen.

#### **Artikel 23: Beraadslaging oordeelsvormende vergadering, schorsing**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 24: Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslagingen en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort te motiveren.

### **Artikel 25: Beslissing besluitvormende vergadering**

1. Na een stemming over eventuele amendementen, vindt de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

### **Artikel 26: Handelingen en Besluitenlijst**

1. De griffier zorgt voor:
  - a. Handelingen van de beeldvormende en oordeelsvormende vergaderingen;
  - b. Een besluitenlijst van de besluitvormende vergadering;
  - c. Een geluidregistratie van de vergadering.
2. De griffier plaatst de geluidsregistratie op de gemeentelijke website.
3. De raads- en burgerleden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de concept handelingen of besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient 48 uur voor aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
4. De handelingen of besluitenlijst bevatten ten minste voor zover van toepassing:
  - a. De namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige raads- en burgerleden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord hebben gevoerd;
  - b. Een vermelding van de agenda;
  - c. Een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich in overeenstemming met de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - d. De tekst van de in de vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - e. Bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie op grond van het bepaalde in artikel 18 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen;
5. De handelingen of besluitenlijst worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.

### **Artikel 27: Sluiting van de besluitvormende vergadering: slotwoord**

De voorzitter sluit de vergadering met het uitspreken van het volgende slotwoord:

“Aan het einde van deze raadsvergadering vragen wij aan God of elkaar ervoor zorg te dragen dat wij in staat zullen zijn alles te doen wat het belang van de gemeente Eijsden-Margraten en dat van haar inwoners vraagt. Wij spreken de hoop uit dat iedereen zich daarin vanuit de eigen overtuiging geïnspireerd weet.”

### **Paragraaf 3: Procedures bij stemmingen**

### **Artikel 28: Stemming; procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de vergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 Gemeentewet van deelneming aan de stemming hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op volgorde van de getekende presentielijst vanaf dit raadslid.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden, die zich niet ingevolge artikel 28 Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door ‘voor’ of ‘tegen’ te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

### **Artikel 29: Stemming over amendementen en moties**

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Als twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

### **Artikel 30: Stemmen over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht op het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaats hebben, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. Ieder in de vergadering aanwezige leden, die zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen worden samengevat op één stembriefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 Gemeentewet, worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Geen behoorlijk stembriefje is in ieder geval een blanco ingevuld stembriefje, een ondertekend stembriefje, een stembriefje met een andere naam dan genoemd bij de voordracht en een stembriefje met meerdere namen indien het één vacature betreft.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

## **Hoofdstuk 4: Rechten van leden**

### **Artikel 31: Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen in de oordeelsvormende vergadering voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt tijdens de oordeelsvormende vergadering beraadslaagd over amendementen en subamendementen, die ingediend zijn door raadsleden, die de presentielijst getekend hebben.
3. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
4. Intrekking door de indiener(s), van het amendement of subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 32: Moties**

1. Raadsleden dienen moties in de oordeelsvormende vergadering voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen bij de besluitvormende vergadering zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener(s) van de motie is mogelijk totdat de beslissing door de raad heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 33: Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt het voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.,

2. Het college kan binnen 3 weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is, wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

#### **Artikel 34: Collegevoorstel, voorstel van de burgemeester**

1. Een voorstel van het college of de burgemeester aan de raad, dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de besluitvormende raadsvergadering, kan niet door het college of de burgemeester worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Het college is gerechtigd om ten aanzien van een aan de raad gezonden voorstel wijzigingsvoorstellen of aanvullingen in te dienen.
3. De raad beslist of deze voorstellen bij de behandeling van het voorstel worden betrokken.
4. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college of de burgemeester moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw wordt geagendeerd.

#### **Artikel 35: Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, bij voorkeur voor de dag waarop het Presidium de voorlopige agenda van de raad vaststelt doch tenminste 72 uur (zaterdag en zondag en feestdagen niet meegerekend) voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de behandeling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. Tijdens de behandeling van de interpellatie in de raad wordt de navolgende procedure gevolgd.
  - a. De interpellant(en) licht(en) zijn/hun interpellatie toe.
  - b. De voorzitter sondeert of andere raadsleden nog aanvullende vragen hebben en geeft die raadsleden de gelegenheid die vragen te stellen.
  - c. Het lid van het college dat geïnterpelleerd wordt geeft antwoord op de gestelde vragen. Indien meerdere collegeleden geïnterpelleerd worden geven die leden antwoord.
  - d. De interpellant(en) en andere raadsleden krijgen vervolgens de gelegenheid nadere vragen te stellen op de gegeven antwoorden.
  - e. Het lid van het college of de collegeleden geven antwoord op de nadere vragen.
  - f. De gemeenteraad gaat zo nodig met elkaar in debat, de voorzitter formuleert de ontwerpconclusie en legt die aan de raad ter besluitvorming voor.

#### **Artikel 36: Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Daarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaats vinden, stelt het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raad toegezonden.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 37: Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.



2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 30 dagen nadat het verzoek is ingediend.

## **Hoofdstuk 5: Begroting**

### **Artikel 38: Procedure begroting**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad op voorstel van het Presidium vaststelt.

## **Hoofdstuk 6: Besloten vergadering**

### **Artikel 39: Algemeen**

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

### **Artikel 40: Verslag**

1. Conceptverslagen en –besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Deze verslagen besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 41: Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid of 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen dan wel niet te bekrachtigen wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## **Hoofdstuk 7: Toehoorders en pers**

### **Artikel 42: Toehoorders en pers**

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
3. Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid-, beeld- dan wel andere registraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.
4. Van de raadsvergaderingen worden audio opnamen gemaakt. De griffier draagt zorg voor de toegankelijkheid van deze opnamen.

## **Hoofdstuk 8: Slotbepalingen**

### **Artikel 43: Uitleg reglement**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de voorzitter op voorstel van de vergadering.

### **Artikel 44: Inwerkingtreding**

1. Het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Eijsden-Margraten 2018 wordt ingetrokken per 1 maart 2019.
2. Dit reglement treedt per gelijke datum in werking.