

Reglement van Orde gemeenteraad Zundert per 1-1-2020

De raad van de gemeente Zundert;

gelezen het voorstel van het presidium d.d. 12-11-2019;

gehoord het advies van De Ronde d.d. 18-12-2019;

gelet op de betreffende bepalingen in de Gemeentewet;

besluit:

1. Het Reglement van Orde van de gemeenteraad Zundert per 1-1-2020 vast te stellen.
2. Het Reglement van Orde van de gemeenteraad Zundert, vastgesteld op 3-7-2018 in te trekken.

Reglement van Orde gemeenteraad Zundert per 1 januari 2020

Hoofdstuk 1: Begrippen, presidium en specifieke commissies

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

1. In deze verordening wordt verstaan onder:
 - a. Het Besluit: besluitvormende raadsvergadering.
 - b. De Ronde: vergadering van een commissie als bedoeld in artikel 82 Gemeentewet.
 - c. raadsmededeling: schriftelijke mededeling door college als uiting van haar actieve informatieplicht.
 - d. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing.
 - e. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement.
 - f. motie: korte, gemotiveerde verklaring over een onderwerp met een oordeel, wens, verzoek of opdracht. Motie vreemd aan de orde van de dag: over een onderwerp dat niet op de agenda staat.
 - g. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering.
 - h. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.
 - i. interpellatie: vragen van inlichtingen over een actueel of politiek gevoelig of spoedeisend onderwerp aan leden van het college van burgemeester en wethouders.
 - j. geloofsbrief: schriftelijke kennisgeving van benoeming door de voorzitter van het centraal stembureau.
 - k. voorzitter Het Besluit: de voorzitter van de raad of diens vervanger.
 - l. vicevoorzitter Het Besluit: door de raad uit zijn midden aangewezen plaatsvervangend raadsvoorzitter.
 - m. voorzitter De Ronde: een raadslid.
 - n. portefeuillehouder: een lid van het college van burgemeester en wethouders dat met een onderwerp is belast.
 - o. Griffier als bedoeld in artikel 107 van de Gemeentewet: 1e adviseur en secretaris van raad en presidium.
 - p. Fractie als bedoeld in artikel 7 van dit Reglement van Orde: groep van raad- en burgerleden met dezelfde politieke signatuur.
 - q. burgerlid: buitengewoon fractielid, niet zijnde een raadslid.
 - r. lid: een raadslid of een burgerlid.
 - s. interruptie: een onderbreking van de spreker om een vraag te stellen of een reactie te geven.

- t. 1e en 2e termijn: raad-, burgerleden en portefeuillehouder hebben 2 termijnen om te spreken.
- u. hamerstuk: beslispunt zonder debat ter besluitvorming in de gemeenteraad.
- v. verbonden partij: gemeenschappelijke regeling of andere openbare lichamen waarin portefeuillehouders de gemeente bestuurlijk vertegenwoordigen.
- w. Awb: Algemene Wet Bestuursrecht.
- x. staken van de stemmen: stemmingsuitslag met een gelijk aantal voor- en tegenstemmen (9-9).
- y. technische vraag: heeft betrekking op de vakinhoud, historie, verklaring van cijfers, tekst e.d.
- z. politieke vraag: heeft betrekking op een politiek standpunt, mening, idee, uitgangspunt, drijfveer.

Artikel 2 Presidium

1. Het presidium bestaat uit:
 - a. een voorzitter, zijnde de voorzitter van de raad.
 - b. de plaatsvervangend voorzitter van de raad
 - c. de voorzitters van de fracties.
2. Wethouders, voorzitters van werkgevers- en rekenkamercommissie kunnen worden uitgenodigd.
3. Bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter, en bij het bespreken van inhoudelijke zaken, de (portefeuille van de) burgemeester betreffende, wordt het voorzitterschap waargenomen door de waarnemend voorzitter van de raad. Het presidium kan een ander raadslid met de waarneming belasten.
4. Iedere fractie wijst uit haar midden een plaatsvervangend lid aan, met uitzondering van de éénmansfracties.
5. De voorzitter of een lid van het presidium verliest zijn lidmaatschap indien hij de hoedanigheid verliest op grond waarvan hij voorzitter of lid is geworden.
6. De voorzitter is belast met:
 - a: het leiden van de vergadering.
 - b: het handhaven van de orde.
7. De griffier:
 - a: staat het presidium bij de uitoefening van zijn taken.
 - b: is in elke vergadering van het presidium aanwezig of diens plaatsvervanger.
 - c: kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.
 - d: maakt een besluiten- en actiepuntenlijst, die zo spoedig mogelijk wordt gepubliceerd.
8. Taken:
 - a: aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad, De Ronde en zijn specifieke commissies.
 - b: adviesorgaan van de burgemeester bij zaken van vertrouwelijke en persoonlijke aard.
 - c: de politieke afstemming.
9. Bevoegdheden:
 - a: doet voorstellen aan de raad over de uitvoering van het Reglement van Orde.
 - b: kan uit zijn midden commissies vormen.
 - c: kan tijdelijke commissies instellen voor specifieke onderwerpen. Het instellingbesluit bevat in ieder geval een nauwkeurige omschrijving van het onderwerp waarover die commissie het presidium dient te rapporteren en de termijn waarvoor de commissie wordt ingesteld.
 - d: voorstellen te doen inzake de rechtspositie van raad- en burgerleden.
10. Vergadering en besluitvorming:
 - a: vergadert minstens vier maal per jaar.
 - b: vergaderingen zijn in principe openbaar, tenzij de agenda onderwerpen bevat ten aanzien waarvan op grond van artikel 10 van de Wet Openbaarheid van Bestuur geheimhouding is of wordt opgelegd.
 - c: kan geen besluiten nemen als niet meer dan de helft van de leden of hun plaatsvervangers aanwezig zijn.
11. Stemmingen
 - a. Ieder lid heeft één stem in het presidium.
 - b. Artikelen 37 t/m 42 van dit Reglement van Orde zijn zo veel mogelijk van overeenkomstige toepassing op de procedures bij stemmingen.

Artikel 3 Auditcommissie

1. Een door de gemeenteraad ingestelde commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet.
2. Deze auditcommissie is ingesteld bij separate verordening.

Artikel 4 Rekenkamercommissie

1. Een door de gemeenteraad ingestelde commissie als bedoeld in artikel 81a van de Gemeentewet.
2. De rekenkamercommissie heeft een eigen reglement van orde.

Artikel 5 Werkgeverscommissie

1. Een door de gemeenteraad ingestelde commissie als bedoeld in artikel 83 van de Gemeentewet.
2. De werkgeverscommissie is ingesteld bij raadsbesluit d.d. 31 januari 2008 (DocMan 2008/396).
3. De verordening Werkgeverscommissie griffie is geactualiseerd op 3 juli 2018 (ZD18022240).

Hoofdstuk 2: Toelating van nieuwe leden en wethouders; fracties

Artikel 6 Benoemingsprocedure en beëdiging raad-, burgerleden en wethouders

1. Bij elke benoeming van nieuwe raad- en burgerleden stelt de raad een commissie in met drie raadsleden.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden, het proces-verbaal van het (centraal)stembureau en de uitslag van het integriteitsonderzoek ten aanzien raadsleden en wethouders.
3. 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.
4. Na een raadsverkiezing 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 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevulling 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.
6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid.
7. De kandidaat-wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in lid 7 door de commissie te verrichten toetsing.
8. De commissie toetst de van de kandidaat-wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van:
 - benoembaarheidsvereisten zoals opgenomen in artikel 36a van de gemeentewet;
 - vereisen omtrent onverenigbare functies (artikel 36b van de gemeentewet);
 - vereisten omtrent nevenfuncties (artikel 12 van de gemeentewet);
 - vereisten omtrent onverenigbare of verboden handelingen (artikel 15 van de gemeentewet)
 - uitslag van de integriteitscreening en of verklaring omtrent gedrag.
9. De kandidaat-wethouder heeft de gelegenheid de documenten en informatie nader toe te lichten.
10. In de vergadering waarin de kandidaat-wethouder wordt benoemd legt deze de voorgeschreven eed dan wel verklaring en belofte af in handen van de voorzitter.

Artikel 7 Fractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de 1e vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk schriftelijk doorgegeven aan de voorzitter, indien:
 - a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;
4. Met de onder 3 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

5. a. Indien naar aanleiding van de in het 3e lid onder a en b beschreven situatie een nieuwe fractie ontstaat, kan deze nieuwe fractie uitsluitend de naam "lijst, groep of fractie + naam afsplitser(s)" voeren.
- b. ingeval van een éénmansfractie is het raadslid tevens fractievoorzitter en daarmee lid van het presidium.
- c. ingeval meerdere raadsleden onder dezelfde aanduiding verder gaan, wijzen zij uit hun midden een fractievoorzitter aan en doen daarvan onmiddellijk melding aan de voorzitter van de raad.
- d. het fractievoorzitterschap geeft ook recht op een extra vergoeding (bestaande regelgeving).
- e. de nieuwe fractie heeft recht om kandidaten voor te dragen als burgerlid.

Hoofdstuk 3: Vergaderingen: algemeen (Het Besluit en De Ronde)

Artikel 8 Vergaderingen

1. De vergaderingen van de gemeenteraad (Het Besluit) vinden eens per vier weken plaats op dinsdag in de raadzaal. Aanvang is 20.00 uur en de uiterlijke eindtijd is 23.00 uur.
2. In de betreffende vergaderweek vindt De Ronde plaats op 2 avonden, te weten de dinsdag en de woensdag, eveneens in de raadzaal. Aanvang is 20.00 uur en de uiterlijke eindtijd is 23.00 uur.
3. Het jaarlijkse vergaderrooster wordt voorbereid door het presidium; de gemeenteraad stelt het vast.
4. In bijzondere gevallen kan de voorzitter van de raad een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderlocatie aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

Artikel 9 Oproep en stukken

1. De vergaderstukken worden minstens 10 kalenderdagen vòòr De Ronde en vòòr Het Besluit gepubliceerd in het bestuurlijk informatiesysteem.
2. De vergaderstukken bevatten:
 - a. een aanduiding van de dag, het tijdstip en de plaats van de bijeenkomst;
 - b. de voorlopige agenda met stukken van de raad (Het Besluit)
 - c. de voorlopige agenda met stukken voor De Ronde
3. Publicatie van agenda vindt plaats op de gemeentepagina in de Zundertse Bode.
4. Gelijktijdig worden de stukken als bedoeld bij 3 geplaatst in het bestuurlijk informatiesysteem.
5. Portefeuillehouders ontvangen geen aparte oproep: die zijn permanent uitgenodigd.

Artikel 10 Agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken verzonden en openbaar gemaakt.
2. Bij aanvang van de raadsvergadering wordt de agenda vastgesteld. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar De Ronde of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
5. Bij aanvang van De Ronde wordt de agenda vastgesteld.

Artikel 11 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en iedere deelnemer aan de vergadering kan mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde wordt meteen beslist.

Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken

1. Openbare stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda zijn digitaal beschikbaar en worden op verzoek ook op papier ter inzage gelegd.

2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het raadhuis gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier inzage aan raads- en burgerleden.

Artikel 13 Openbare kennisgeving

1. De vergaderingen worden aangekondigd in de Zundertse Bode en in het gemeentelijk bestuurlijk informatiesysteem.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
 - b. wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.

Artikel 14 Geheimhouding

1. Het bestuursorgaan dat voorlopige geheimhouding oplegt voor onderliggende stukken en/of voor een vergadering doet dat schriftelijk onder vermelding van de uitsluitingsgrond zoals genoemd in artikel 10 van de Wet Openbaarheid van Bestuur. Voorts geeft het bestuursorgaan dat de voorlopige geheimhouding oplegt tot wanneer de geheimhouding geldt.
2. In de eerstvolgende raadsvergadering wordt de geheimhouding dan wel de opheffing bekrachtigd.
3. De besluitenlijst en onderliggende stukken van een vergadering waarvoor geheimhouding geldt, zijn voor raad- en burgerleden in te zien, tenzij dit in strijd is met het openbaar belang.
4. Betreffende stukken zijn in te zien bij de griffie.
5. Indien de raad op grond van gestelde in artikel 55, tweede lid, of artikel 93, tweede lid, van de Gemeentewet, voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten raadsvergadering daarmee overleg gevoerd.

Artikel 15 Geheime vergadering

1. De deuren worden gesloten, wanneer minstens een vijfde van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend daarom gemotiveerd verzoekt of de voorzitter het nodig acht.
2. De in lid 1 van dit artikel bedoelde motivatiegroond dient te worden gevonden in de uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 10 van Wet Openbaarheid van Bestuur.
3. Voor een besloten vergadering gelden de ordebepalingen, zoals voor een openbare vergadering.

Artikel 16 Besluiten- en advieslijst geheime vergadering

1. Deze worden uitsluitend verspreid onder de aanwezige leden.
2. Tijdens de eerstvolgende besloten vergadering wordt een besluit genomen over het al dan niet openbaar maken van deze besluiten- of advieslijst.
3. De vastgestelde besluiten- en advieslijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 17 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de (openbare) vergadering geluid- en/of beeldregistraties willen maken, doen hiervan voor de aanvang van de vergadering mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 18 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen 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.

Artikel 19 Gebruik mobiele telefoons

1. Mobiele telefoons en andere spraakgestuurde communicatiemiddelen dienen zodanig vooraf te zijn ingesteld dat deze geen geluid produceren tijdens vergaderingen.
2. Mobiele telefoons en andere spraakgestuurde communicatiemiddelen mogen uitsluitend functioneel worden gebruikt tijdens vergaderingen. Bijvoorbeeld om berichten te versturen en te lezen.

Artikel 20 Audio- en video-opnamen

1. Van de vergaderingen van de De Ronde en Het Besluit worden audio- en video-opnamen gemaakt. Daarmee zijn deze vergaderingen te horen en te zien via internet.
2. Deze opnamen maken integraal onderdeel uit van de verslaglegging door de griffie.

Hoofdstuk 4: Het Besluit

Artikel 21 Voorbereidingen

1. Het Besluit heeft tot doel het voeren van debat en het nemen van besluiten door de gemeenteraad.
2. Het Besluit is een raadsvergadering als bedoeld in artikel 17 van de Gemeentewet.
3. De griffier stelt de voorlopige agenda op voor Het Besluit aan de hand van de adviezen in De Ronde.
4. De beslispunten in Het Besluit zijn ter advisering eerst besproken in De Ronde.
5. Er zijn beslispunten MET debat (bespreekpunten) en beslispunten ZONDER debat (hamerstukken).
6. Beslispunten zonder debat zijn onderwerpen die in De Ronde een unaniem positief advies hebben gekregen.
7. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad na het verzenden van de raadsstukken tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering een aanvullende agenda opstellen.
8. Een portefeuillehouder kan voor de beraadslaging begint het woord vragen.
9. Alvorens een besluit te nemen over een voorstel dat niet is voorbereid door het college of de burgemeester, geeft de raad het college de gelegenheid zijn mening schriftelijk kenbaar te maken.

Paragraaf 1: De orde van de raadsvergadering

Artikel 22 Voorzitter

1. De burgemeester is voorzitter en belast met:
 - a. leiden van de vergadering;
 - b. handhaven van de orde;
 - c. doen naleven van dit reglement van orde;
 - d. hetgeen de gemeentewet of dit reglement de voorzitter verder opdraagt.
2. De raad benoemt een plaatsvervanger uit zijn midden, die:
 - a. vervangt de voorzitter bij afwezigheid in de taken als genoemd bij 1;
 - b. vervangt de burgemeester als voorzitter van het presidium;
 - c. adviseert de voorzitter en het presidium over de besluitvormingsprocedures;
 - d. representeert de gemeenteraad extern na overleg met de voorzitter.

Artikel 23 Griffier

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

Artikel 24 Gemeentesecretaris

De gemeentesecretaris is aanwezig en de voorzitter kan hem/haar laten nemen aan de beraadslagingen.

Artikel 25 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 26 Zitplaatsen

1. De voorzitter, leden van de raad, griffier, wethouders en gemeentesecretaris hebben een vaste zitplaats.
2. De zitplaatsen worden na overleg in het presidium bij aanvang van de nieuwe raadsperiode aangewezen door de voorzitter.
3. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
4. De griffier draagt zorg voor een zitplaats voor de overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 27 Opening en quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkt de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 28 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een nummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 29 Spreekregels en spreektijd

1. Voor aanvang van debat inventariseert de voorzitter welke raads-/burgerleden het woord wensen te voeren.
2. Na elke termijn van de raad geeft de voorzitter de portefeuillehouder(s) gelegenheid te reageren.
3. De voorzitter bewaakt de spreektijd.
4. De voorzitter kan een (afwijkend) voorstel doen over de spreekregels en de spreektijd.

Artikel 30 Volgorde van sprekers en ordevoorstellen

1. Een raadslid of portefeuillehouder voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en verkregen te hebben.
2. Sprekersvolgorde kan worden gewijzigd, wanneer een lid het woord vraagt over de orde van de vergadering.
3. Een voorstel van orde kan door de voorzitter, een raadslid of portefeuillehouder worden gedaan. Over een voorstel van orde beslist de raad meteen.

Artikel 31 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal 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 lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend.
 - c. ingeval het debat daartoe aanleiding geeft - dit ter beoordeling van de voorzitter - kan een lid in één termijn meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of 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 32 Handhaving

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen 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 persoon die het woord voert, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen.
3. Indien de desbetreffende persoon die het woord voert, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
4. 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.

Artikel 33 Beraadslaging

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 een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen om het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 34 Deelneming aan de beraadslagingen door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de gemeentesecretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging over het agendapunt begint.

Artikel 35 Stemverklaring

1. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag te motiveren. Dit is ook het moment om eventueel een schorsing aan te vragen. Dat kan niet meer als de stemming aan de gang is, want raadsleden stemmen zonder last (art. 27 Gemeentewet).
2. Bij het onderdeel Hamerpunten kunnen raadsleden ook een toelichtende stemverklaring geven.

Artikel 36 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Artikel 37 Rondvraag

1. De vergadering van de gemeenteraad wordt afgesloten met een rondvraag.
2. Het lid dat tijdens de raadsvergadering van de rondvraag gebruik wenst te maken, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp vòòr aanvang van de raadsvergadering bij de griffier.
3. De voorzitter kan na afstemming met het presidium weigeren een onderwerp tijdens de rondvraag aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin de aangemelde onderwerpen tijdens de rondvraag aan de orde worden gesteld.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één korte vraag aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. Het antwoord is ook kort en bondig.
6. Tijdens de rondvraag kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Paragraaf 2: Procedures bij stemmingen

Artikel 38 Algemene bepalingen

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Tenzij, ter uitvoering van het in lid 3 bepaalde verzocht wordt om hoofdelijke stemming vindt stemming plaats door handopsteking.
5. De voorzitter (of de griffier) roept de leden van de raad bij hoofdelijke stemming bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 18 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 39 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien 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. Indien een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.
5. Indien op een voorstel zowel moties als amendementen zijn ingediend, vindt eerst stemming plaats over de amendementen dan over het voorstel zelf en daarna over de moties.

Artikel 40 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden tot stembureau.
2. Ieder aanwezig lid dat 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 stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
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 volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. Onder een niet behoorlijk stembriefje wordt verstaan een:
 - a. blanco ingevuld stembriefje;
 - b. ondertekend stembriefje;
 - c. stembriefje waarbij, meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. stembriefje, waarbij – indien het een benoeming op voordracht betreft – op een persoon is gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. stembriefje waarbij op een andere persoon is gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.

8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 41 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist meteen het lot.

Artikel 42 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Artikel 43: Staken van de stemmen

1. Overeenkomstig artikel 32, lid 4 van de Gemeentewet wordt bij staking van stemmen het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering.
2. In die volgende vergadering brengt de voorzitter het te nemen besluit opnieuw in stemming, tenzij de leden eerst nog beraadslaging wensen.
3. Na de beraadslagingen volgt de stemming over het te nemen besluit.
4. Staken de stemmen dan opnieuw, dan is het voorstel verworpen.

Paragraaf 3: De besluitenlijst

Artikel 44 Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en de besluitenlijst van de vergadering.
2. De besluitenlijsten van de voorgaande vergadering wordt gelijktijdig met de schriftelijke oproep gepubliceerd.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden of onduidelijkheden bevat. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend. De voorgestelde wijzigingen worden door de griffie digitaal verspreid onder raad-, burger-, college- en directieleden.
4. De besluitenlijst bevat:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de portefeuillehouders en de aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van het onderwerp die aan de orde zijn geweest;
 - 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 overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - d. melding van de ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen; deze zijn door middel van een link digitaal raadpleegbaar;
 - e. alle gedane toezeggingen en afspraken worden vastgelegd.
 - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend. Elke besluitenlijst is tevens voorzien van een activiteitenoverzicht.
6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, worden de hoofdpunten van besluitvorming zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt door

plaatsing in één of meer dag-, nieuws-, of huis-aan-huisbladen of op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de website van de gemeenteraad.

Hoofdstuk 5: De Ronde

Artikel 45 Toepasselijkheid Gemeentewet

De Ronde wordt gelijkgesteld met vergaderingen van een commissie als bedoeld in artikel 82 Gemeentewet.

Artikel 46 Doelstelling

Het voorbereiden van besluitvorming door middel van advisering, het peilen van meningen, het publiceren van informatie (actieve informatieplicht college) en het halen van informatie door middel van rondetafelgesprekken.

Artikel 47 Burgerleden

1. Iedere fractie is gerechtigd niet-raadsleden voor te dragen om als burgerlid aan De Ronde deel te nemen.
1. De raad benoemt de burgerleden.
2. De artikelen 10, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing.
3. De zittingsperiode van een burgerlid eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad of wanneer een fractie gedurende een raadsperiode ophoudt te bestaan.
4. Er is geen maximum voor het aantal burgerleden per fractie. Wel is een maximum budget beschikbaar voor presentiegelden en is gebaseerd op 30 burgerleden.
5. Burgerleden ontvangen een presentiegeldvergoeding voor elke bijgewoonde vergadering.
6. Presentiegelden worden elk halfjaar betaalbaar gesteld.
7. In de overige artikelen van dit hoofdstuk wordt een burgerlid als raadslid beschouwd.

Artikel 48 Presentielijst

1. Ieder lid tekent de presentielijst.

Artikel 49 Zitplaatsen

1. Deelnemers aan De Ronde hebben geen vaste zitplaats, behalve de voorzitter, secretaris en portefeuillehouder.

Artikel 50 Opening vergadering en quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien minstens de helft van het aantal woordvoerders (aantal fracties x 2) aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 51 Planning met termijnagenda en agenderingsformulier

1. Er is een termijnagenda met 4 kwartalen, die door college/ directie wordt gevuld en periodiek geactualiseerd.
2. Termijnagenda wordt procesmatig en procedureel afgestemd in het presidium.
3. Termijnagenda wordt gepubliceerd in het bestuurlijk informatiesysteem en is een vast punt op de agenda van presidium en De Ronde.
4. In De Ronde kunnen de onderwerpen in de termijnagenda inhoudelijk aan de orde worden gesteld.
5. Op basis van deze termijnagenda stelt de griffier de agenda voor De Ronde op.

6. Indien een raad- of burgerlid een onderwerp wil agenderen dient hij een verzoek in bij de griffier met een agenderingsformulier en voorstel aan De Ronde. Die indiener krijgt bericht over de behandeling van het verzoek.

Artikel 52 Deelneming in De Ronde

1. In elke Ronde kunnen per fractie maximaal 2 leden (raad- of burgerlid) deelnemen.
2. In afwijking van het 1e lid kunnen bij een peiling van wensen en bedenkingen bedoeld in artikel 169, lid 4 van de Gemeentewet meerdere leden per fractie deelnemen.
3. Portefeuillehouders hebben een permanente uitnodiging voor De Ronde en kunnen deelnemen aan de beraadslagingen in De Ronde. Zij kunnen zich daarbij ambtelijk laten ondersteunen.

Artikel 53 Werkwijze

1. De orde gedurende een onderwerp wordt bepaald door de voorzitter.
2. In De Ronde is een secretaris aanwezig. In de meeste gevallen is dat een griffiemedewerker, maar in bijzondere situaties kan de griffier - in overleg met de gemeentesecretaris - een ambtenaar aanwijzen.
3. Na de opening begint elke vergadering met het vaststellen van de agenda.
4. Indien een gemotiveerd voorstel wordt gedaan om een agendapunt van de agenda af te voeren, legt de voorzitter dit voor aan de leden in De Ronde. De voorzitter bepaalt of dat voorstel voldoende is onderbouwd.
5. Bij een eventuele stemming telt de gewogen stemverhouding op basis van het aantal de zetels in de raad.
6. In de 2e termijn geven de fracties hun advies over het onderwerp.
7. Op basis van die advisering concludeert de voorzitter of het onderwerp door kan ter besluitvorming naar de raad. Daarbij wordt aangeven of het een bespreekstuk is (besluitvorming MET debat) dan wel een hamerpunt (besluitvorming ZONDER debat).

Artikel 54 Behandelvolgorde in De Ronde

1. De Ronde begint om 20.00 uur en de agenda kent een aantal vaste onderwerpen:
 - a. opening, vaststelling agenda en mededelingen
 - b. insprekers
 - c. technische vragen over de raadsmededelingen
 - d. technische vragen over de ingekomen stukken
 - e. mededelingen door het college, inclusief de termijnagenda
 - f. regionale samenwerking

Artikel 55 Technische vragen

1. Technische vragen worden op dinsdag 16:00 uur, voorafgaande aan de vergaderweek ingediend bij de griffie.
2. De griffie stuurt de technische vragen op diezelfde dinsdag om 16:30 uur door naar de directie.
3. Ambtelijke voorbereiding en afstemming door directie met portefeuillehouders op woensdag en donderdag.
4. Op diezelfde donderdag worden de antwoorden aangeboden aan raads- en burgerleden met de weekmail.
5. Tevens worden de antwoorden gepubliceerd bij De Ronde, die in de opvolgende week plaatsvindt.

Artikel 56 Ingekomen stukken

1. De griffier plaatst de ingekomen stukken op een lijst met een voorstel voor de wijze van afdoening.
2. Deze worden gepubliceerd in de vergaderapplicatie en in het bestuurlijk informatiesysteem (BIS).
3. Als de afzender van een ingekomen stuk een natuurlijk persoon is, wordt het stuk geanonimiseerd opgenomen in het BIS.

Artikel 57 Mededelingen door het college

1. Deze worden mondeling gedaan door de collegeleden en worden niet schriftelijk vastgelegd. Wel is de gesproken tekst terug te luisteren en te zien via het audio-en videoverslag in het bestuurlijk informatiesysteem.
2. De collegeleden doen mededelingen over de actualisatie van de termijnagenda.

Artikel 58 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een woordvoerder mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp.
4. Het 3e lid is niet van toepassing ingeval het debat daartoe aanleiding geeft - dit ter beoordeling van de voorzitter - kan een lid in één termijn meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.

Artikel 59 Handhaving

1. Een spreker mag in zijn rede niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren.
2. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist dat een spreker zijn betoog eerst afmaakt.
3. Indien een woordvoerder of andere aanwezige zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het onderwerp in behandeling, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen.
4. Indien het desbetreffende woordvoerder hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
5. 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.

Artikel 60 Spreekrecht burgers en belanghebbenden

1. Spreekrecht is mogelijk over onderwerpen die in De Ronde als advisering of als peiling staan geagendeerd.
2. Spreekrecht is ook mogelijk over niet-geagendeerde onderwerpen.
3. Geen spreekrecht bestaat voor:
 - a. Een benoeming, keuze, voordracht of aanbeveling van personen.
 - b. Een gedraging waarover een klacht op grond van artikel 9:1 ABW kan of kon worden ingediend.
4. Een inspreker meldt zich per telefoon of email uiterlijk dinsdag resp. woensdag 12.00 uur bij de griffie.
5. De spreektijd voor een inspreker is maximaal 5 minuten.
6. Indien een inspreker, afwijkt van het onderwerp in behandeling, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien na 2 waarschuwingen geen gehoor wordt gegeven, is de voorzitter gerechtigd de inspreker het woord te ontnemen.
7. Inwoners en vertegenwoordigers van verenigingen, bedrijven en instellingen kunnen inspreken tijdens De Ronde. Na beëindiging van 2e termijn hebben zij de mogelijkheid te reageren op de beraadslagingen. Dit mag echter nooit leiden tot vervolgdiscussies met raads- burger- en/of collegeleden. Lid 6 van dit artikel is ook hier onverkort van toepassing.

Artikel 61 Advisering

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, formuleert de conclusie en het advies, tenzij De Ronde anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, beslist De Ronde of er een advies aan de raad wordt uitgebracht.
3. Indien De Ronde een advies aan de raad uitbrengt beslissen de leden op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies.
4. In de advieslijst worden de standpunten van alle fracties kort en bondig opgenomen.
5. Bij unaniem positief advies wordt het onderwerp als hamerstuk op de agenda van de raad geplaatst.

Artikel 62 De Advieslijst

1. In De Ronde worden geen inhoudelijke besluiten genomen, maar adviezen gegeven aan de raad, die in een advieslijst per agendapunt worden vastgelegd.

1. De secretaris van De Ronde draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en de advieslijst.
2. Per onderwerp wordt een advieslijst gemaakt overeenkomstig een vastgesteld sjabloon.
3. De advieslijsten worden binnen 3 werkdagen openbaar gepubliceerd bij de betreffende punten in de agenda van Het Besluit.
4. De deelnemers aan De Ronde hebben het recht een voorstel tot verandering aan de griffier te doen, indien de advieslijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat geadviseerd is. Een voorstel tot verandering wordt bij de griffier ingediend uiterlijk 17.00 uur op de dag van Het Besluit.
5. De advieslijsten worden in de eerstvolgende raadsvergadering (Het Besluit) definitief vastgesteld.
6. De advieslijst bevat:
 - a. de namen van de voorzitter, de secretaris, de portefeuillehouders, de aanwezige woordvoerders van de fracties en overige personen (bijv. sprekers of inleiders) die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van het onderwerp dat aan de orde is geweest;
 - c. het doel van de activiteit;
 - d. de fractiestandpunten;
 - e. de conclusie van de voorzitter;
 - f. het advies aan de gemeenteraad.
 - g. afspraken, toezeggingen, acties of andere activiteiten worden vastgelegd in de betreffende kolom van de advieslijst.
7. De advieslijst wordt gepubliceerd door de griffie in de gebruikelijke vergaderapplicaties en het gemeentelijk bestuurlijk informatiesysteem.

Hoofdstuk 6: Rechten van raadsleden

Artikel 63 Agenderingsrecht

1. Ieder lid van De Ronde en Het Besluit heeft het recht om een agendapunt toe te voegen. Zie ook artikel 10, lid 2 en artikel 50, lid 6 van dit Reglement van Orde.
2. Indien een raad- of burgerlid een onderwerp wil agenderen dient hij een agenderingsformulier bij de griffier Voor De Ronde wordt daarbij tevens een Rondevoorstel ingevuld.
3. In het agenderingsformulier wordt aangegeven wat het onderwerp is, waarom het wordt geagendeerd en wat van de deelnemers en het college wordt gevraagd.
4. Alvorens een onderwerp te agenderen, is het gewenst om eerst afstemming te zoeken met de betreffende portefeuillehouder.

Artikel 64 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. 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).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 65 Moties

1. Ieder lid van de raad kan tijdens de raadsvergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 66 Motie Vreemd aan de orde van de dag

1. Bij de vaststelling van de agenda worden dergelijke moties aangekondigd en ingediend.
2. Deze motie heeft betrekking op een onderwerp, dat niet op de agenda staat.
3. Deze motie voldoet verder aan dezelfde eisen, die aan een motie ex. artikel 65 zijn gesteld.

Artikel 67 Initiatiefvoorstel

4. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
5. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
6. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:
 - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
 - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in De Ronde, voorzien van een advies van het college;
 - c. het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke raadsvergadering (en mogelijk De Ronde) het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
7. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
8. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad meteen aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 68 Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan De Raad, dat vermeld staat op de agenda van De Raad, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van De Raad.
2. Indien De Raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt De Raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 69 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, minstens 48 uur 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 vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip de interpellatie wordt gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 70 Schriftelijke vragen

1. Raadsleden en burgerleden kunnen schriftelijke vragen stellen.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering.
5. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van 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.
6. De antwoorden worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.

7. De vragensteller kan na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 71 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende raadsvergadering gegeven.
4. De vragen vormen een agendapunt voor de raadsvergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 72 Lidmaatschap van verbonden partijen

1. Een raadslid, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar De Ronde.
2. Ieder raadslid kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 66, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een raadslid de persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 67, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Over een voorstel tot ontslag van een door de raad aangewezen lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, als bedoeld in het eerste lid, wordt niet beraadslaagd dan nadat in een vergadering is besloten te verklaren dat de betrokken persoon niet meer het vertrouwen van de raad bezit als lid van het bedoelde bestuur.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Artikel 73 Ambtelijke bijstand

1. Raad- en burgerleden kunnen een gemotiveerd verzoek voor ambtelijke bijstand indienen bij de griffier.
2. De griffier overlegt met de gemeentesecretaris, waarna een gezamenlijke beslissing wordt genomen.
3. Een belangrijke afweging zal altijd de beschikbare capaciteit zijn in een kleine ambtelijke organisatie.

Artikel 74 Weekmail door de griffie

1. Algemene en openbare emailberichten van de griffie voor alle raads- en burgerleden worden verzameld en elke donderdag verstuurd aan raads-, burger-, college- en directieleden: de weekmail.

Hoofdstuk 7: Financiën

Artikel 75 Bestuursrapportages

1. De 1e bestuursrapportage wordt in mei behandeld in De Ronde en in juni in Het Besluit.
2. De 2e bestuursrapportage wordt in november behandeld in De Ronde en in Het Besluit.
3. Indien nodig of gewenst wordt ter voorbereiding op de behandeling in De Ronde een ambtelijke bijeenkomst georganiseerd om alle financieel technische vragen te stellen en te beantwoorden op een technische avond.

Artikel 76 Voorjaarsnota

1. Deze wordt in mei behandeld in De Ronde en in juni in Het Besluit.

2. Ter voorbereiding op de behandeling in De Ronde wordt een ambtelijke bijeenkomst georganiseerd (technische avond) om alle financieel technische vragen te stellen en te beantwoorden.

Artikel 77 Jaarrekening en begrotingen verbonden partijen

1. Er zijn meerdere jaarrekeningen te behandelen door de gemeenteraad. Naast de gemeentelijke jaarrekening zijn er de jaarrekeningen van de verbonden partijen.
2. De gemeentelijke jaarrekening, de jaarrekeningen en begrotingen van de verbonden partijen met eventuele zienswijzen worden in de maand juni behandeld in De Ronde en in Het Besluit.
3. Ter voorbereiding op de behandeling in De Ronde wordt een ambtelijke bijeenkomst georganiseerd (technische avond) om alle financieel technische vragen te stellen en te beantwoorden, de zogenaamde technische avond.

Artikel 78 Programmabegroting

1. Deze wordt in november in Het Besluit behandeld.
2. Ter voorbereiding op de behandeling in Het besluit wordt een ambtelijke bijeenkomst georganiseerd om alle financieel technische vragen te stellen en te beantwoorden.

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 79 Uitleg verordening

In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van de verordening, beslist de voorzitter

.

Artikel 80 Inwerkingtreding

Dit reglement van orde treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2020.

Artikel 81 Intrekking vorige versie

Deze versie is ingetrokken:

1. Reglement van orde van de gemeenteraad van Zundert 2018 d.d. 3 juli 2018 (ZD18013351)

*Aldus besloten in zijn openbare vergadering
van 14-01-2020,
de raad voornoemd,
de griffier, de voorzitter,
drs. J.J. Rochat J.G.P. Vermue*

Artikelsgewijze toelichting

Algemeen

Hieronder wordt schematisch weergegeven wat de diverse inhoudelijke en enkele (taal)technische wijzigingen zijn. Hele kleine en vanzelfsprekende tekstuele aanpassingen worden niet nader toegelicht.

nr.	huidig art. RvO	nieuw art. RvO	korte beschrijving van de aanpassing
1	art. 1, sub f	art. 1, sub f	Motie vreemd aan de orde van de dag is nu wel opgenomen.
2	art. 1, sub i	art. 1, sub i	Bij een interpellatie gaat het om een actueel of spoedeisend onderwerp
3	art. 1, sub n	art. 1, sub n	Woordje "burgemeester" is overbodig, want die is ook lid van het college
4	art. 1, sub q	art. 1, sub q	"en staat bij voorkeur op de verkiezingslijst: deze wens komt te vervallen
5	niet	art. 2, lid 2	Deze functionarissen kunnen ook worden uitgenodigd voor het presidium.
6	art. 6, lid 1	art. 6, lid 2	Sinds 2018 ondergaan kandidaat-raadsleden ook een integriteitsonderzoek.
7	art. 8, lid 1,2	art. 8, lid 1,2	Raadzaal i.p.v. hal gemeentehuis. Uiterlijk eindtijd wordt 23.00 i.p.v. 22.00.
8	art. 9, lid 1	art. 9, lid 1	Publicatietermijn van vergaderstukken De Ronde wordt 10 i.p.v. 17 dagen.
9	art. 9, lid 1	art. 9, lid 1	BIS, Politiek Portaal en Notubox3 vervangen door bestuurlijk informatiesysteem.
10	art. 12, 1	art. 12, lid 1	Ter inzage leggen van stukken niet meer standaard, doch op verzoek.
11	art. 15, lid 1	art. 15, lid 1	Verzoek tot een geheime vergadering dient altijd gemotiveerd te worden (=lid 2)
12	niet	art. 20	Door invoering van webcasting (video) is hiervoor een artikel opgenomen.
13	art. 25, lid 1	art. 26, lid 1	Ook wethouders en gemeentesecretaris hebben vaste plaats bij raadsvergadering.
14	art. 34, lid 1	art. 35, lid 1	Voordat de stemming begint, is dit ook het moment om schorsing aan te vragen.
15	art. 50, lid 3	art. 51, lid 3	BIS, Politiek Portaal en Notubox3 vervangen door bestuurlijk informatiesysteem.
16	art. 54, lid 1,2	art. 55, lid 1,2	Technische vragen kunnen circa 2 dagen later worden ingediend.
17	art. 56, lid 1	art. 57, lid 1	BIS en en Notubiz worden vervangen door bestuurlijk informatiesysteem
18	art. 61, lid 1	art. 62, lid 1	Advieslijst in De Ronde wordt nader toegelicht.
19	art. 61, lid 3	art. 62, lid 3	De publicatie van de advieslijsten uit De Ronde wordt nader geduid.
20	art. 61, lid 4	art. 62, lid 4	Wijzigingen in advieslijsten indienen uiterlijk tot 17.00 uur op dag van Het Besluit.
21	art. 61, lid 6, g	art. 62, lid 6, g	Duiding waar afspraken, toezeggingen en acties worden vastgelegd in advieslijst.
22	niet	art. 63	Agenderingsrecht was nog niet als recht van raadsleden opgenomen.
23	art.71	art. 74	Kopje "uitgaande emailberichten" wordt vervangen door "weekmail"
24	art. 72, 75, 77	art. 75	A.g.v. 2 i.p.v. 3 beraps zijn deze artikelen samengevoegd in één artikel.
25	art.72, lid 1	art. 75, lid 1	A.g.v. 2 i.p.v. 3 beraps dienen de maandaanduidingen te worden aangepast.
26	art.72, lid 2	niet	A.g.v. 2 i.p.v. 3 beraps vervalt dit lid.

Artikel 1, sub i: interpellatie (2)

Interpellatie is het recht van raadsleden om inlichtingen te vragen aan leden van het college van burgemeester en wethouders. Het karakter van dit recht weegt zwaarder dan de 2 andere, vergelijkbare rechten van raadsleden, namelijk het stellen van technische (art. 55) en schriftelijke vragen (art. 70). Om die zwaarte nader tot uitdrukking te brengen, dient het bij een interpellatie te gaan om actuele en/of spoedeisende onderwerpen.

Artikel 6, lid 2: integriteitsonderzoek raadsleden (5)

In Zundert was het al gebruikelijk om kandidaat-wethouders een integriteitstoets te laten ondergaan. Sinds 2018 ondergaan ook kandidaat-raadsleden een integriteitsonderzoek. Dit was nog niet opgenomen in dit reglement.

Artikel 9, lid 1 en artikel 55, lid 2: terugbrengen van publicatietermijn agenda en stukken voor De Ronde en verlenging van de indientermijn voor technische vragen (7 en 15)

Omwille van het versnellen van het bestuurlijke proces is de publicatietermijn met 7 dagen ingekort. Daartegenover staat de verlenging van de indientermijn van de technische vragen met bijna 2 dagen.

Artikel 35, lid 1: aanvragen van een schorsing voordat de stemmingen beginnen (13)

Na het sluiten van de beraadslagingen in 2e termijn in de raadsvergaderingen en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn of haar stemgedrag te motiveren. Dit is ook het moment om eventueel een schorsing aan te vragen. Dat kan niet meer als de stemming aan de gang is, want raadsleden stemmen zonder last (=art. 27 Gemeentewet).

Artikel 63: agenderingsrecht van raadsleden

Hoewel dit recht al jaren is verankerd in de gemeentewet, was het niet expliciet opgenomen in dit reglement. Op zichzelf genomen, is dat niet nodig, maar door ook de administratieve procedure hierin op te nemen, wordt meteen duidelijk hoe raadsleden van dit recht gebruik kunnen maken. Bovendien staan dan ook meteen alle beschikbare rechten van raadsleden overzichtelijk op een rijtje in dit reglement.