

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Tholen houdende regels omtrent de vergaderingen van de raad (Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Tholen)

De raad van de gemeente Tholen;

gelezen het voorstel van de fractievoorzitters d.d. 3 maart 2021;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

gezien het advies van de commissie Bestuurszaken d.d. 8 april 2021;

b e s l u i t :

het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Tholen als volgt vast te stellen:

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Tholen houdende regels omtrent de vergaderingen van de raad (Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Tholen)

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1 – Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Voorzitter: voorzitter van de raad of diens vervanger.

Amendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig conceptbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen.

Subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft.

Motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.

Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering.

Initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel.

Artikel 2 – De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het doen naleven van het Reglement van Orde;
- d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 – De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de gemeenteraad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen ambtenaar.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 – De secretaris

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 5 – Het fractievoorzittersoverleg

1. De raad heeft een fractievoorzittersoverleg.
2. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het fractievoorzittersoverleg aanwezig.
3. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor de vergadering van het fractievoorzittersoverleg.

4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan dat hem bij zijn afwezigheid in het fractievoorzittersoverleg vervangt.
5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het fractievoorzittersoverleg.

Artikel 6 – Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad en de voorzitters van de raadscommissies. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor de vergadering van het presidium.
4. Het presidium fungeert als agendacommissie voor de commissies en de raad en heeft als voornaamste taak het vaststellen van de voorlopige agenda van de commissies en de raad.

Hoofdstuk 2 – Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 7 – Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

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 en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. 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.
4. 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 8 – Fracties

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 eerste 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 doorgegeven aan de voorzitter.
4. a. Indien
 1. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 2. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 3. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
- b. Met de onder a beschreven situatie wordt rekening gehouden met de ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk 3 – Vergaderingen

Paragraaf 1 – Tijd van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 9 – Tijd en plaats van vergaderen

1. De vergaderingen vinden plaats volgens een jaarlijks op te stellen schema. De vergaderingen vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het fractievoorzittersoverleg.

Artikel 10 – Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een vergadering de leden van de raad een agenda-uitnodiging via e-mail onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, alsmede de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden middels het digitale raadsinformatiesysteem aan de leden van de raad beschikbaar gesteld.

Artikel 11 – Agenda

1. Voordat de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken beschikbaar worden gesteld, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het beschikbaar stellen van de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de bijbehorende stukken aan de leden van de raad beschikbaar gesteld en openbaar gemaakt.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. 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.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 12 – De wethouder

1. Het presidium kan een of meer wethouders uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. Indien een wethouder bij een raadsvergadering aanwezig wil zijn en wil deelnemen aan de beraadslagingen, doet hij hiertoe voor de vaststelling van de voorlopige agenda een verzoek aan de voorzitter.
3. Voor het beschikbaar stellen van de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken beslist het presidium op het verzoek.

Artikel 13 – Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in één of meer dag-, nieuws- of huis-aan-huisbladen, in het gemeentelijk informatieblad of op de voor aankondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.
3. De bij de voorlopige agenda behorende stukken worden, op de website van de gemeente geplaatst. Stukken waarvoor op grond van artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden alleen aan daarvoor gemachtigde personen beschikbaar gesteld middels het digitale raadsinformatiesysteem.

Paragraaf 2 – Orde der vergadering

Artikel 14 – Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk 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 fractievoorzittersoverleg bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het fractievoorzittersoverleg.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 16 – Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden blijktens 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 17 – Gebed voor opening van de vergadering

Direct voorafgaand aan de opening van de vergadering spreekt de voorzitter of een lid van de gemeenteraad het ambtsgebed uit.

Artikel 18 – 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 een lijst van alle raadsleden opgesteld in alfabetische volgorde. Beginnend bij A wordt steeds een volgend lid aangewezen.

Artikel 19 – Besluitenlijst en opnames

1. De ontwerpbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt aan de leden van de raad beschikbaar gesteld gelijktijdig met de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken. De ontwerpbesluitenlijst wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de besluitenlijst bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst moet in ieder geval inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een korte zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen der aanwezigen die het woord voerden;
 - d. 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 leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties en amendementen en subamendementen;
 - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 24 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
7. Een vergadering wordt met video live gestreamd op de website van de gemeente Tholen. Vervolgens wordt een video-opname binnen enkele dagen na een vergadering op de website geplaatst en een audio-opname in het archief opgeslagen.

Artikel 20 – Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst is terug te vinden als bijlage bij de voorlopige agenda, die beschikbaar wordt gesteld middels het digitale raadsinformatiesysteem en op de website van de gemeente Tholen.
2. Na de vaststelling van de notulen stelt de raad, op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 21 – Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een voorstel 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 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 lid van een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft 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 persoonlijk feit of over een voorstel van orde.

Artikel 22 – Spreektijd

Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 23 – Handhaving orde; schorsing

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 zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, 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 desbetreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks 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.

Artikel 24 – 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, teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.
De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 25 – Deelname aan de beraadslaging door anderen dan de voorzitter of de raadsleden

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, 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 ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 26 – Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 27 – 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.

Paragraaf 3 – Procedures bij stemmingen

Artikel 28 – Algemene bepalingen over stemming

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 notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door één of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarover overeenkomstig artikel 18 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. 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.
8. 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 29 – 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 vérstreckende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 30 – Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een benoeming of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter twee leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering 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 ingevolgt het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren.
2. 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 volstreckte 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. 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.

Artikel 31 – Herstemming over personen

1. Wanneer er bij de eerste stemming niemand de volstreckte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede vrije stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreckte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen de 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 terstond het lot.

Artikel 32 – Beslissing door het lot

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

Hoofdstuk 4 – Rechten van leden

Artikel 33 – 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 34 – Moties

1. Ieder lid kan ter vergadering 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. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld. De motie dient hiertoe vóór de vaststelling van de agenda te worden ingediend.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 35 – Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering 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 beslist de raad terstond.

Artikel 36 – Initiatiefvoorstellen

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken reeds beschikbaar zijn gesteld. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een initiatiefvoorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
5. 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 terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 37 – Collegevoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, 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 38 – Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 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 behandeling van de ingekomen stukken 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. 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 39 – Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een korte toelichting worden voorzien. De toelichting is in principe niet bedoeld om voorafgaand aan het fei-

- tenonderzoek uitvoerig meningen en suggesties te geven. Bij vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. De vorm van de vraagstelling kan nooit een voorwaarde zijn voor de beantwoording.
2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
 3. 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. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij aangegeven wordt de termijn waarbinnen beantwoording plaats zal vinden.
 4. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
 5. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad medegedeeld.
 6. De vragen en antwoorden worden als separaat agendapunt geagendeerd na het agendapunt "Vragenuur voor de gemeenteraad" en gelijktijdig met de overige stukken als bedoeld in artikel 10 aan de leden van de raad beschikbaar gesteld.
 7. De vragensteller benevens ieder ander lid kan in de eerstvolgende raadsvergadering nadere inlichtingen vragen en ter zake strekkende mededelingen doen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 40 – Vragenuur

1. Aan het begin van elke raadsvergadering, na het agendapunt "Vaststellen actie- en besluitenlijst vorige vergadering" is er een vragenuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het fractievoorzittersoverleg bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden.
 1. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
 2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen aan het college en/of aan een collega-raadslid, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter en de griffier. De ingediende vragen worden direct na ontvangst door de griffier ter kennis gebracht van collegeleden en raadsleden. De voorzitter kan na overleg met het fractievoorzittersoverleg weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur 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.
 3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
 4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
 5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan een collega-raadslid, het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
 6. Na de beantwoording door het raadslid waaraan de vraag gesteld werd of door een lid van de fractie waarvan hij deel uitmaakt, het college of de burgemeester, krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
 7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan degene die de vraag heeft beantwoord, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
 8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 41 – Inlichtingen

1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169 en 180 van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Hoofdstuk 5 – Begroting en rekening

Artikel 42 – Procedure begroting

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

Artikel 43 – Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel besluit tot goedkeuring van uitgaven achteraf volgens een procedure die de raad vaststelt.

Hoofdstuk 6 – Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 44 – Verslag en verantwoording

1. Een lid van de raad, 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 om (in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) 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 desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 39, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een 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 41, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 7 – Besloten vergadering

Artikel 45 – 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 46 – Besluitenlijst

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar uitsluitend aan daarvoor gemachtigde personen beschikbaar gesteld middels het digitale raadsinformatiesysteem.
2. Deze besluitenlijst wordt 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 deze besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 47 – Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 48 – Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 8 – Toehoorders en pers

Artikel 49 – 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.

Artikel 50 – Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties 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 de pers aantasten.

Hoofdstuk 9 – Slotbepalingen

Artikel 51 – Uitleg reglement

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

Artikel 52 – Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking op 1 mei 2021.
2. Met ingang van die datum vervalt het 'Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Tholen' vastgesteld bij raadsbesluit van 15 oktober 2020.

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Tholen in zijn openbare vergadering van 15 april 2021,

w.g. M.L.P. Sijbers, voorzitter

w.g. L. Vermeij, griffier