

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad Montferland 2021

Inleiding

Reglement van Orde van de gemeenteraad van Montferland houdende regels omtrent de vergaderingen en andere werkzaamheden (Reglement van Orde gemeenteraad Montferland 2021).

De raad van de gemeente Montferland;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

Besluit:

In te trekken:

1. het 'Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad 2011';
2. de 'Verordening op de raadscommissies 2010'.

Vast te stellen: het 'Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Montferland 2021'.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. Amendement Voorstel tot wijziging van een aanhangig ontwerpbesluit.
 - b. Subamendement Voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement.
 - c. Motie Voorstel tot het uitspreken van een oordeel, wens of verzoek door de raad.
 - d. Motie zonder raadsvoorstel Motie over een actueel en urgent onderwerp zonder raadsvoorstel.
 - e. Initiatiefvoorstel Voorstel zoals bedoeld in artikel 147a van de Gemeentewet.
2. In dit reglement wordt onder 'voorzitter' verstaan 'voorzitter van de raad', tenzij uit de tekst blijkt dat een andere voorzitter wordt bedoeld.
3. In het verkeer tussen de voorzitter en de leden van de raad, dan wel individuele raadsleden of fractievolgers, wordt voor de toepassing van dit reglement met schriftelijk berichtenverkeer gelijk gesteld verzending of indiening langs elektronische weg, mits:
 - a. dit verkeer op een voldoende betrouwbare wijze kan geschieden, gelet op de aard en inhoud van het bericht.
 - b. bij of krachtens wettelijk voorschrift niet anders is bepaald.

Artikel 2 Voorzitter van de raad

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde van de vergadering;
 - c. het doen naleven van dit reglement;
 - d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De raad benoemt bij aanvang van de zittingsperiode uit hun midden één of meerdere plaatsvervangende voorzitters en stellen de volgorde voor het plaatsvervangend voorzitterschap vast.

Artikel 3 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.
2. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
3. De fractie voert de partijnaam die op de kandidatenlijst staat.
4. Als er geen naam boven de kandidatenlijst staat, dan deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.

5. Bij aanvang van de zitting informeert de fractie de griffie welke logo's zij gebruiken bij stukken in de raad.
6. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
7. Indien:
 - a. één of meer leden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden; of
 - c. één of meer leden van één fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
8. Met de veranderde situatie, bedoeld in het zevende lid, wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad, na de mededeling daarvan aan de voorzitter.
9. Een nieuw gevormde fractie als bedoeld in het zevende lid, onder a, wordt aangeduid als 'fractie' gecombineerd met de achternaam van haar voorzitter; zij levert zo spoedig mogelijk een logo aan bij de griffie ten behoeve van stukken in de raad.
10. Een nieuw gevormde fractie als bedoeld in het zevende lid, onder b, wordt aangeduid met de gecombineerde namen van de oorspronkelijke fracties; zij levert zo spoedig mogelijk een logo aan bij de griffie ten behoeve van stukken in de raad.

Artikel 4 Technisch voorzitterspool

1. De raad benoemt bij aanvang van de zittingsperiode uit zijn midden vijf of meer technisch voorzitters; samen vormen zij de technisch voorzitterspool.
2. De technische voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de sessies;
 - b. het handhaven van de orde van de sessies;
 - c. het doen naleven van dit reglement tijdens de sessies.
3. De raad kan tussentijds uit zijn midden nieuwe leden aan de technisch voorzitterspool toevoegen.
4. De voorzitters, bedoeld in het eerste lid, worden op voorstel van de griffier na consultatie van de agendacommissie toegewezen aan een sessie, met inachtneming dat geen partijen meer dan één technisch voorzitter per avond kent.
5. De voorzitter van een sessie wordt ondersteund door de griffier of plaatsvervangend griffier.

Hoofdstuk 2 Installatie

Artikel 5 Toelating raadsleden

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie voor de geloofsbrieven in, bestaande uit drie leden van de raad.
2. De commissie onderzoekt of het nieuw benoemde raadslid voldoet aan de eisen die de wet daaraan stelt.
3. De commissie brengt na haar onderzoek mondeling verslag uit aan de raad en brengt advies uit voor een besluit over de toelating van het nieuw benoemde raadslid tot de gemeenteraad. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
4. Met het uitbrengen van het verslag is de commissie ontbonden.
5. De griffier draagt zorg voor openbaarmaking en publicatie op de website van de gemeente, alsmede terinzagelegging van de andere functies dan het lidmaatschap van de raad die de raadsleden vervullen.

Artikel 6 Benoeming wethouders

1. De voorzitter stelt een commissie benoembaarheid wethouder(s) in. De commissie informeert de raad of aan de benoeming van een kandidaat tot wethouder risico's zijn verbonden voor de integriteit van het gemeentebestuur, die voortvloeien uit aan zijn persoon verbonden omstandigheden dan wel zijn financiële of zakelijke belangen.
2. De commissie wordt ingesteld zo snel mogelijk na het formeel aan de voorzitter van de commissie bekend maken van de kandidaat wethouder(s) van de beoogde coalitie. De commissie rapporteert in de eerstvolgende raadsvergadering aan de gemeenteraad, nadat de commissie haar in lid 1 genoemde informatie aan de raad verzonden heeft.
3. De commissie bestaat uit de burgemeester als voorzitter, uit maximaal twee raadsleden van de (beoogde) oppositie en maximaal twee raadsleden van de (beoogde) coalitie. De integriteitsfunctionaris en de raadsgriffier bieden ambtelijke ondersteuning aan de commissie. Een kandidaat wethouder tevens zijnde raadslid is geen lid van de commissie.
4. De commissie:
 - a. vergadert niet als niet tenminste de helft plus één van het aantal leden aanwezig is;

- b. verricht haar werkzaamheden in een niet-openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gemaakt.
5. De kandidaat wethouder verstrekt de documenten en informatie die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid genoemde toetsing. De kandidaat wethouder stelt bovendien alle overige door hem in dat verband relevant geachte informatie beschikbaar.
6. De voorzitter laat door een deskundige onderzoeken of aan de benoeming van een kandidaat tot wethouder risico's zijn verbonden voor de integriteit van het gemeentebestuur, die voortvloeien uit aan zijn persoon verbonden omstandigheden dan wel zijn financiële of zakelijke belangen. De van de kandidaat wethouder ontvangen documenten en informatie worden gevalideerd en getoetst aan de hand van in elk geval zeven voorschriften:
 - a. de verklaring omtrent gedrag (VOG) als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens, toegesneden op het ambt van wethouder;
 - b. originele getuigschriften, certificaten en diploma's van de opgegeven en genoten opleidingen en scholing;
 - c. de artikelen 35, 36a, 10 en 41a Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten);
 - d. de artikelen 41b en 12 Gemeentewet (nevenfuncties);
 - e. artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies);
 - f. de artikelen 41c, 15 en 46 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen);
 - g. de gedragscode integriteit raadsleden, raadscommissieleden niet zijnde raadslid, wethouders en burgemeester van de gemeente Montferland.
7. De uitkomsten van het onderzoek worden, door tussenkomst van de voorzitter, aan de commissie aangeboden.
8. De kandidaat wethouder wordt door de voorzitter uitgenodigd om in een gesprek met de commissie de uitkomsten van het onderzoek te bespreken.
9. Op basis van de beoordeelde informatie informeert de commissie schriftelijk de kandidaat wethouder en de gemeenteraad. Indien de commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt. In gezamenlijkheid beoordeelt de commissie of aanvullende maatregelen en/of aanvullend onderzoek gewenst is.
10. De commissie benoembaarheid wethouder(s) wordt opgeheven nadat de commissie advies aan de raad heeft uitgebracht en/of de wethouders zijn benoemd.

Artikel 7 Toelating fractievolgers

1. De raad benoemt fractievolgers op voordracht van fracties, hierover vindt geen stemming plaats.
2. De raad bepaalt en besluit hoeveel fractievolgers per fractie kunnen worden voorgedragen, aan het begin van elke raadsperiode.
3. Benoeming tot fractievolger staat open voor hen die voldoen aan de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet.
4. Een fractievolger mag namens een fractie het woord voeren tijdens sessies, niet zijnde raadsvergaderingen.
5. De griffier toetst of aan het bepaalde in het derde lid is voldaan.
6. Alvorens hun functie uit te kunnen oefenen, leggen fractievolgers de eed of de verklaring en belofte af.
7. Het fractievolgerlidmaatschap eindigt:
 - a. aan het einde van de zittingsperiode van de raad;
 - b. indien de fractievolger niet langer kan voldoen aan de vereisten, bedoeld in het derde lid;
 - c. indien de fractie die de voordracht tot benoeming van de fractievolger heeft gedaan, blijkens een schriftelijke verklaring aan de voorzitter, niet langer in de raad vertegenwoordigd is.
8. Een fractievolger kan te allen tijde ontslag nemen en doet daarvan schriftelijk mededeling bij de voorzitter.
9. De raad ontslaat een fractievolger op voorstel van de fractie die de voordracht tot benoeming heeft gedaan.
10. Fractievolgers worden in principe voor minimaal 1 jaar benoemd.
11. Na benoeming fractievolgers aan het begin van de raadsperiode, maximaal 1 wisseling van fractievolger per kalenderjaar per fractie toe te staan.

Hoofdstuk 3 Gremia

Artikel 8 Het presidium

1. De raad stelt een presidium in.
2. Het presidium bestaat uit de burgemeester, die fungeert als voorzitter van het presidium en de voorzitters van de fracties uit de raad.

3. Bij verhindering van de voorzitter en diens plaatsvervangers als bedoeld in artikel 2, tweede lid, wijst het presidium eenmalig een vervanger aan.
4. De fractievoorzitters kunnen zich laten vervangen door een raadslid uit zijn eigen fractie.
5. De griffier is secretaris van het presidium.

Artikel 9 Taken en werkwijze presidium

1. Het presidium heeft de volgende taken:
 - a. voorstellen doen over de werkwijze en functioneren van en voorzieningen voor de raad;
 - b. voorbereiden van raadsvoorstellen die betrekking hebben op de werkwijze van en voorzieningen voor de raad;
 - c. het vaststellen van het vergaderschema; dat gebeurt tenminste jaarlijks;
 - d. afstemming met de burgemeester voor zaken met betrekking tot de openbare veiligheid.
2. Het presidium kan (tijdelijke) werkgroepen van de raad met een helder omschreven opdracht instellen.
3. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar.
4. In afwijking van het vorige lid kan in beslotenheid worden overlegd, wanneer:
 - a. gesproken wordt over personen;
 - b. stukken aan de orde zijn, waaromtrent het College van Burgemeester en Wethouders geheimhouding hebben opgelegd, zolang de raad nog niet in gelegenheid is geweest die geheimhouding te bekrachtigen;
 - c. niet politieke zaken met betrekking tot het functioneren van de raad;
 - d. een van de leden daarom verzoekt of de voorzitter dat nodig acht.
5. Het presidium komt ten minste eenmaal per kwartaal bijeen en voorts wanneer de voorzitter of twee van de leden dit nodig achten.
6. De griffier draagt zorg voor openbaarmaking van de agenda en een beknopt verslag van de vergadering van het presidium via de website van de gemeente, met dien verstande dat dit verslag openbaar wordt gemaakt voor zover bespreking ook in openbaarheid heeft plaatsgevonden.
7. In afwijking van het zesde lid heeft het openbaar te maken verslag ook betrekking op het deel van de vergadering dat op grond van het vierde lid besloten is geweest, indien het presidium concludeert dat er geen aanleiding is voor geheimhouding.

Artikel 10 De agendacommissie

1. De raad stelt een agendacommissie in waarin alle fracties vertegenwoordigd zijn.
2. De agendacommissie bestaat in principe uit de leden van de technisch voorzitterspool; fracties die geen technisch voorzitter leveren, kunnen vertegenwoordigd worden door een raadslid vanuit hun fractie.
3. De agendacommissie wordt voorgezeten door de burgemeester.
4. De agendacommissie wordt geadviseerd door de gemeentesecretaris.
5. De griffier is secretaris van de agendacommissie.

Artikel 11 Taken en werkwijze agendacommissie

1. De agendacommissie is belast met de gecoördineerde voorbereiding van sessies en vergaderingen van de raad.
2. De agendacommissie heeft de volgende taken:
 - a. het beslissen over het houden van sessies;
 - b. adviseren over de conceptagenda van vergaderingen van de raad inclusief de wijze van behandeling van raadsvoorstellen;
 - c. adviseren aan de raad over de wijze van afdoening van de bij de raad ingekomen stukken;
 - d. toezien op de nakoming van toezeggingen aan de raad en aangenomen moties door de gemeenteraad;
 - e. adviseren over lange termijn planning van de Raad en het College;
 - f. bewaken van in dit reglement vastgelegde termijnen met betrekking tot stukken ten behoeve van de sessies en vergaderingen van de raad op basis van de lange termijn planning van het College;
 - g. bewaken van de kwaliteit van vergaderstukken;
 - h. voeren van een voorbespreking en terugblik over de orde van vergaderingen van de raad.
3. De beslissing over het houden van een sessie als bedoeld in het tweede lid, onder a, wordt genomen bij meerderheid van de agendacommissie die tevens een meerderheid in de raad vertegenwoordigt.
4. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar.
5. In afwijking van het vorige lid kan in beslotenheid worden overlegd, wanneer:

- a. stukken aan de orde zijn, waaromtrent het College van Burgemeester en Wethouders geheimhouding hebben opgelegd, zolang de raad nog niet in gelegenheid is geweest die geheimhouding te bekrachtigen;
 - b. een van de leden daarom verzoekt of de voorzitter dat nodig acht.
6. De agendacommissie komt bijeen ter voorbereiding van de raadsavonden in een frequentie die de meerderheid van de leden of de voorzitter nodig achten; maar tenminste voorafgaand aan de raadsavond.
 7. De griffier draagt zorg voor openbaarmaking van de agenda en behandeladviezen van de agendacommissie aan de raad via de website van de gemeente, met dien verstande dat deze openbaar worden gemaakt voor zover bespreking in het openbaar heeft plaatsgevonden.
 8. De griffier adviseert de agendacommissie indien gewenst over de kwaliteit en inhoud van stukken.
 9. Bij publicatie wordt aangegeven of het concept agenda's of definitieve agenda's betreft.

Artikel 12 Vergaderschema

1. De raadsavonden vinden plaats overeenkomstig het vergaderschema, bedoeld in artikel 9, eerste artikel, lid c, op maandagen en donderdagen tussen 19.00 uur en 23.00 uur in de regel op de locatie Gouden Handen, Emmerikseweg 17 te 's-Heerenberg.
2. De raadsavonden kunnen onder meer bestaan uit:
 - a. sessies;
 - b. vragenhalfuurtje;
 - c. inspreekmoment voor inspraak door inwoners;
 - d. raadsvergaderingen.
3. Tijdens de raadsvergaderingen van de raad worden geen inspreekmomenten, sessies of vragenhalfuurtjes ingepland.
4. De voorzitter kan aan de agendacommissie verzoeken dat van het bepaalde in het eerste lid wordt afgeweken.
5. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter afwijken van het vierde lid, de agendacommissie wordt hierover zo snel mogelijk geïnformeerd.
6. De griffier plant op basis van de uitkomsten van de agendacommissie de sessies (inclusief technisch voorzitters) en raadsvergaderingen van de raad op de raadsavonden.
7. De indeling van de raadsavonden, inclusief bijbehorende stukken, wordt uiterlijk 10 dagen voor de raadsavond openbaar gepubliceerd op de website van de gemeente, tenzij een kortere termijn noodzakelijk is.
8. De raadsvergaderingen worden door aankondiging op de gemeente pagina in een huis-aan-huisblad, door plaatsing op de gemeentelijke website en op de sociale media kanalen van de gemeente openbaar gemaakt. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de (voorlopige) agenda's van de vergaderingen op de raadsavond;
 - b. waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken op de website kan inzien;
 - c. de mogelijkheid tot het deelnemen aan een beeldvormende sessie en/of bijwonen van alle overige openbare vergaderingen op raadsavond.

Artikel 13 Digitaal vergaderen

1. Informerende sessies, zoals bedoeld in artikel 15, kunnen digitaal plaatsvinden.
2. Bij aanvang van digitale sessies roept de voorzitter, niet zijnde de voorzitter van de raad, de deelnemers op zich in beeld en geluid te melden zodat vastgesteld kan worden wie aanwezig is in de sessie.
3. Bij digitale sessies zorgen de deelnemers voor een rustige achtergrond, zowel in beeld als geluid.
4. Interruptions tijdens digitale sessies gaan via de voorzitter.

Artikel 14 Sessies algemeen

1. Er zijn drie type sessies:
 - a. bijeenkomsten met een informeren karakter (informatie avond);
 - b. bijeenkomsten met een beeldvormend karakter;
 - c. bijeenkomsten met een oordeelsvormend karakter.
2. Behandeling in de sessies vindt plaats aan de hand van door de agendacommissie vast te stellen stukken.
3. Met inachtneming van artikel 11, derde lid, bepaalt de agendacommissie het doel van de sessie.
4. Tijdens de sessie, met uitzondering van de sessie als bedoeld in het eerste lid, onder a, kan per fractie één raadslid of fractievolger als woordvoerder optreden.
5. Sessies zijn openbaar, tenzij de agendacommissie anders besluit.

6. Van de sessies wordt geen schriftelijk verslag gemaakt.
7. Tijdens sessies concludeert de technisch voorzitter welke afspraken gemaakt zijn en welke adviezen de woordvoerders richting de agendacommissie formuleren.

Artikel 15 Informatie avond

1. Een informatie avond heeft tot doel raadsleden en fractievolgers over een onderwerp informatie te laten vergaren.
2. Het initiatief om een informatie avond te organiseren kan worden genomen door leden van de raad, Collegeleden, agendacommissie of de griffier; de initiatiefnemer bepaalt in samenspraak met de agendacommissie de invulling van de avond.
3. De informatie avond wordt voorgezeten door een door de initiatiefnemer te bepalen voorzitter.
4. De griffier kan, al dan niet op advies van de agendacommissie, Collegeleden, inwoners, organisaties en instellingen uitnodigen aan een informatie avond deel te nemen.
5. Informatie avonden worden bij voorkeur op maandagen georganiseerd.
6. Voor informatie avonden zijn artikel twaalf, eerste lid, en artikel veertien, vijfde lid, niet van toepassing.

Artikel 16 Beeldvormende sessie

1. Een beeldvormende sessie heeft tot doel feitelijke informatie en informatie vanuit inwoners op te halen, zodat raadsleden en fractievolgers over een onderwerp zich kunnen voorbereiden op standpuntbepaling.
2. De griffier kan, al dan niet op advies van de agendacommissie, Collegeleden en ambtenaren uitnodigen aan de sessie deel te nemen.
3. In beeldvormende sessies kunnen op verzoek van de agendacommissie ook (externe) specialisten of betrokkenen worden uitgenodigd door de griffier.
4. In beeldvormende sessies wordt altijd tijd ingeruimd ten behoeve van sprekers.
5. De voorzitter van de sessie concludeert, na consultatie van de deelnemers en eventueel geadviseerd door de griffier, aan het einde van de sessie welk advies richting de agendacommissie geformuleerd kan worden over het vervolgproces.

Artikel 17 Oordeelsvormende sessie

1. Een oordeelsvormende sessie heeft tot doel raadsleden een oordeel te laten vormen over een onderwerp door te beraadslagen over het desbetreffende onderwerp tussen raadsleden of fractievolgers, al dan niet met een lid van het College.
2. Wanneer de voorzitter van de sessie vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij de woordvoerders in meerderheid om voorzetting verzoeken.
3. De voorzitter van de sessie concludeert, na consultatie van de deelnemers en eventueel geadviseerd door de griffier, aan het einde van de sessie welk advies richting de agendacommissie geformuleerd kan worden over het vervolgproces.

Artikel 18 Inspreekrecht

1. Inwoners kunnen deelnemen aan een beeldvormende sessie, waarbij in verdeling van de spreektijd per inwoner rekening wordt gehouden zodat een ieder aan bod kan komen.
2. Bij de inloop voorafgaand aan de sessies is er voor inwoners gelegenheid om op een speciaal ingerichte plek informatie te delen met de dan aanwezige raadsleden en fractievolgers.
3. Inwoners kunnen het woord voeren over een geagendeerd onderwerp in een beeldvormende sessie.
4. Het woord kan niet worden gevoerd over:
 - a. een besluit van het College waar waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft gestaan;
 - b. aangelegenheden die direct betrekking hebben op personen;
 - c. een gedraging waarover een klacht kan of kon worden ingediend op grond van artikel 9:1 van de Algemene Wet Bestuursrecht.
5. Degene die gebruik wil maken van het inspreekrecht, zoals bedoeld in artikel 1, meldt dit uiterlijk de woensdag voorafgaand aan de beeldvormende sessie die het betreft om 21.00 uur bij de griffie.
6. Indien de agendacommissie een groot aantal sprekers verwacht over een onderwerp, kan een aparte bijeenkomst worden georganiseerd om alle sprekers de gelegenheid te geven het woord te voeren.

Hoofdstuk 4 Algemene bepalingen omtrent besluitvormende vergaderingen van de raad

Artikel 19 Agenda van de raadsvergadering

1. De agenda van de raadsvergadering wordt tenminste tien dagen voor de dag van de vergadering van de raad gepubliceerd op de website van de gemeente.

2. Een lid van de raad of de voorzitter kan de raad voorstellen de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
3. Een lid van de raad of de voorzitter kan de raad voorstellen onderwerpen van de agenda te verwijderen; wanneer hier sprake van is bepaalt de eerstvolgende agendacommissie of en wanneer dit voorstel alsnog aan de orde komt.
4. Een lid van de raad kan de raad voorstellen een agendapunt toe te voegen aan de agenda indien dit spoedeisend is en geen directe gevolgen heeft voor inwoners.
5. Bij aanvang van de raadsvergadering stelt de raad de agenda vast, om vast te stellen hoe om te gaan met voorstellen zoals bedoeld in artikel drie of vier kan stemming worden gevraagd.
6. Het College kan voorstellen die op de concept agenda van de raad zijn geplaatst gemotiveerd wijzigen tot uiterlijk dinsdag 14.00 uur voorafgaand aan de raadsvergadering.
7. Het College kan de voorzitter verzoeken aan de raad voor te leggen om een agendapunt van de agenda te verwijderen tot deze de raadsvergadering opent.
8. Een extra vergadering wordt uitgeschreven indien de voorzitter dat nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal raadsleden schriftelijk en met opgave van redenen daarom verzoekt.
9. Wanneer de agenda van de raadsvergadering om 23.00u niet volledig is afgerond, wordt in stemming gebracht of de vergadering verlengd moet worden; wanneer een meerderheid tegen voortzetting stemt wordt terstond op voorstel van de voorzitter aan de leden voorgelegd wanneer een extra vergadering plaats kan vinden.
10. Een extra vergadering wordt binnen twee weken gehouden.

Artikel 20 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder de raadsbrieven van het college, worden zo spoedig mogelijk na ontvangst bij de griffie op de lijst ingekomen stukken geplaatst voor de eerstvolgende agendacommissie.
2. De lijst ingekomen stukken wordt ingedeeld in drie door de agendacommissie te bepalen categorieën.
3. Een lid van de raad kan de agendacommissie verzoeken om ingekomen stukken uit de A-categorie te agenderen voor het eerstvolgende vragenhalfuur om hier (aanvullende) vragen over te stellen.
4. De raad stelt op voorstel van de agendacommissie de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 21 Zitplaatsen

1. Bij aanvang van de iedere zittingsperiode krijgen de voorzitter, de leden van de raad en de griffier een, door de voorzitter na overleg in het presidium, vaste zitplaats aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.
4. Bij elke sessie zijn er voldoende zitplaatsen voor alle deelnemers, incl. sprekers en ambtenaren.
5. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.

Artikel 22 Spreekplaats

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij uitzondering kan door de voorzitter worden toegestaan dat een lid van de raad vanaf de zitplaats een spreekt.
3. Een lid van de raad voert het woord enkel nadat het aan de voorzitter is gevraagd en van hem verkregen te hebben.

Artikel 23 Gebruik mobiele apparatuur

1. Tijdens sessies en vergaderingen van de raad is het gebruik van mobiele apparatuur toegestaan, tenzij dit inbreuk kan maken op de orde van de bijeenkomst of vergadering.
2. Degene die tijdens een vergadering geluid- of beeldregistraties wenst te maken, dan wel deze wenst te vertonen of ten gehore brengen, doet hiervan mededeling aan de voorzitter en gedraagt zich naar zijn aanwijzingen.

Hoofdstuk 5 De orde van de raadsvergadering

Artikel 24 Presentielijsten

1. 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.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal voor de sessies tekent elke fractievolger de daarvoor bedoelde presentielijst.

Artikel 25 Opening raadsvergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering met het uitspreken van de volgende tekst:
Aan het begin van deze gemeenteraadsvergadering, waarin wij bijeenkomen om de belangen van de gemeente Montferland en haar inwoners te dienen, spreken wij de hoop uit dat onze arbeid vrucht mag dragen. Mogen wij de kracht en inspiratie putten uit onze eigen levens- of geloofs-overtuiging en respect hebben voor ieders mening.
2. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
3. 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.

Artikel 26 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens vaststelling van de agenda deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer aangewezen; bij het daarbij genoemde lid begint gedurende de vergadering de hoofdelijke stemming.

Artikel 27 Videoverslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van de live uitzending, het videoverslag, en de besluitenlijst van de vergadering.
2. De besluitenlijst bevat:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de overige deelnemers aan de vergadering;
 - b. de tekst van de genomen besluiten, besluittekst van de amendementen, de verzoekttekst van de aangenomen moties en daarnaast de vermelding van de gedane toezeggingen.
3. De besluitenlijst wordt uiterlijk een week voorafgaand aan de volgende raadsvergadering op de website gezet bij het agendapunt sluiting van de raadsvergadering.
4. Bij verstoring van de live uitzending of wanneer er geen videoverslag opgenomen wordt, wordt de vergadering geschorst.

Artikel 28 Spreekregels raadsvergadering

1. Indieners van een voorstel zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid, krijgen als eerste en als laatste het woord.
2. Het College wordt na een eerste ronde langs de indienende fracties in de gelegenheid gesteld te reageren op het voorstel zoals bedoeld in het eerste lid en de eerste termijn van de leden van de raad.
3. De voorzitter geeft in een door hem te bepalen volgorde voor een reactie op de voorstellen zoals bedoeld in eerste lid het woord aan leden van de raad.
4. Na de reactie van het College krijgen de fracties opnieuw de gelegenheid een inbreng te geven met betrekking tot het voorstel zoals bedoeld in het eerste lid, de indieners van het voorstel krijgen als laatste het woord om te reageren.
5. De spreker richt het woord tot de voorzitter.
6. De spreekvolgorde kan worden doorbroken wanneer een lid van de raad het woord vraagt over een persoonlijk feit.
7. Wanneer een lid van de raad een persoonlijk feit wil inbrengen, vraagt hij hiervoor, al dan niet tijdens een schorsing, gemotiveerd het woord, de beoordeling of sprake is van een persoonlijk feit, is voorbehouden aan de voorzitter die daarna het lid toestaat het persoonlijk feit te presenteren.
8. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
9. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
10. De voorzitter kan interrupties toelaten.
11. Interrupties dienen te bestaan uit korte opmerkingen of vragen zonder inleiding en hebben betrekking op de inbreng van de spreker.
12. Op een vraag als bedoeld in het tiende lid, kunnen maximaal twee korte vervolgvragen worden gesteld.
13. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
14. De voorzitter kan, zelfstandig of op verzoek van een lid van de raad, een lid van het college en de griffier uitnodigen op ieder moment in de vergadering het woord te voeren.

Artikel 29 Voorstel van orde

1. De voorzitter of een lid van de raad kan een voorstel over de orde van de vergadering doen.
2. De voorzitter kan een voorstel van orde overnemen of in stemming brengen.
3. Over een ordevoorstel is geen beraadslaging mogelijk, de raad beslist onmiddellijk.

Artikel 30 Handhaving orde

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig acht hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrumpeert.
2. De voorzitter kan in een geval als bedoeld in het eerste lid, onder b, bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
3. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, zijn plicht tot geheimhouding schendt, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt degene door de voorzitter tot de orde geroepen.
4. Indien de spreker geen gevolg geeft aan de oproep van de voorzitter zoals bedoeld in het vorige lid, kan de voorzitter diegene gedurende de desbetreffende vergadering over het aanhangige onderwerp het woord ontnemen.
5. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering schorsen voor een door hem te bepalen tijd.
6. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 31 Schorsing

1. Op voorstel van de voorzitter of op verzoek van een lid van de raad of een lid van het college kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen.
2. Over een voorstel tot schorsing wordt niet beraadslaagd.
3. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingstijd is verstreken en degene die de schorsing heeft aangevraagd in de gelegenheid is gesteld een korte verklaring af te leggen.

Artikel 32 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouders, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt door de voorzitter, eventueel gevraagd door een lid van de raad, genomen alvorens met de beraadslaging van het desbetreffende agendapunt wordt aangevangen.

Procedures bij stemmingen in de raadsvergadering

Artikel 33 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter stelt na het sluiten van de beraadslaging of wanneer niemand het woord wenst de stemming aan de orde.
2. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
3. 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.
4. De voorzitter maakt de uitslag van de stemming terstond bekend.
5. Een lid van de raad kan een korte stemverklaring afleggen nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend gemaakt heeft.
6. Een stemverklaring is een korte toelichting op het eigen stemgedrag of dat van zijn fractie.

Artikel 34 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een benoeming, voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling plaatsvindt, benoemt de voorzitter na een toelichting van het stemproces, drie leden tot stembureau.
2. 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 stembriefje.
3. Op het stembriefje wordt helder voorgelegd welke keuze het raadslid kan maken; dat wil zeggen voor of tegen als het gaat om een enkelvoudige voordracht en een rangschikking wanneer het een meervoudige voordracht betreft.
4. De inhoud van elk stembriefje wordt door één van de stemopnemers voorgelezen, door een ander nagezien en door de laatste aangetekend.
5. De stemopnemers onderzoeken of het aantal ingeleverde gesloten en ongetekende stembriefjes gelijk is aan het aantal aanwezige leden dat zich niet dient te onthouden van stemming.
6. Een stemming is nietig indien het getal van de in de stembus gevonden stembriefjes groter is dan dat van de leden die de presentielijst hebben getekend en zich niet van stemming moeten onthouden en dit verschil van invloed heeft kunnen zijn op de uitslag.

Artikel 35 Stembriefjes

1. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje, beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
2. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming meerdere vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd welke niet is voorgedragen.
3. De voorzitter ziet erop toe dat de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitkomst van de stemming worden vernietigd.

Artikel 36 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 terstond het lot.

Artikel 37 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot beslist, 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 gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Artikel 38 Stemming over zaken

1. Tenzij stemming plaatsvindt overeenkomstig de artikelen 33, 34 of 35, vindt stemming per fractie plaats, waarbij een lid van de fractie de stemmen van de fractieleden uitbrengt door middel van het woord 'voor' of 'tegen'.
2. Het lid van de raad dat namens de fractie de stemmen heeft uitgebracht, kan namens de fractie een korte stemverklaring afleggen direct na het vaststellen van de uitslag.
3. De voorzitter stelt in eerste instantie de ingediende amendementen of subamendementen aan de orde, vervolgens het besluit en ten slotte de ingediende moties.
4. Indien twee of meer amendementen zien ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde van stemming, waarbij het meest verstrekkende amendement of subamendement als eerste in stemming wordt gebracht.
5. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.
6. 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 Hoofdelijke stemming

1. Hoofdelijke stemming vindt plaats indien de voorzitter of één van de leden van de raad dat verlangt.
2. De stemming vindt plaats naar de volgorde van de presentielijst, te beginnen bij de primus.
3. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter of de griffier de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen door middel van het woord 'voor' of 'tegen' zonder enige toevoeging.
4. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
5. 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.
6. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.
7. 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 40 Stemmen met elektronische apparatuur

1. Bij een stemming over zaken kan gebruik worden gemaakt van de elektronische stemapparatuur.
2. De stemming vindt plaats nadat daarvoor de apparatuur in werking is gesteld en gedurende de daarvoor door de voorzitter aangewezen tijdsduur.
3. Elk lid van de raad mag per stemming één stem uitbrengen met gebruikmaking van de apparatuur behorende bij de hem aangewezen plaats in de vergaderzaal, bedoeld in artikel 21.
4. Een lid van de raad kan namens zijn fractie een korte stemverklaring afleggen direct na het uitbrengen van de stemmen.
5. Een lid van de raad dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing binnen de tijdsduur van de stemming herstellen.
6. Ieder lid van de raad kan tijdens de vergadering bij de griffier een uitdraai van de stemming inzien.

Artikel 41 Sluiting

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

Ik sluit de vergadering in het vertrouwen dat de beraadslagingen en besluiten mogen leiden tot welzijn van onze gemeente Montferland en haar inwoners. Moge daar vrede en welvaart heersen.

Hoofdstuk 6 Instrumenten van raadsleden

Artikel 42 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen.
2. Een amendement heeft betrekking op één of meerdere beslispunten van het ontwerpbesluit.
3. Een amendement wordt schriftelijk en door de indieners ondertekend bij de voorzitter ingediend, de voorzitter kan hierop een uitzondering maken indien het een eenvoudige wijziging betreft.
4. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
5. Het College wordt in staat gesteld over ingediende amendementen een oordeel uit te spreken tijdens de beraadslagingen.
6. Indiener kan een amendement wijzigen tot aan het moment dat de beraadslaging over een onderwerp wordt gesloten.
7. Intrekking van een amendement kan tot aan het moment waarop de voorzitter de stemming over het betreffende onderwerp aan de orde stelt.
8. Ieder lid van de raad dat in de vergadering aanwezig is, kan het amendement wijzigen middels een subamendement.

Artikel 43 Motie

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie over een geagendeerd onderwerp indienen.
2. Een motie wordt schriftelijk en door de indieners ondertekend bij de voorzitter ingediend.
3. De behandeling van een motie over een geagendeerd onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. Het College wordt in staat gesteld over ingediende moties een oordeel uit te spreken tijdens de beraadslagingen.
5. Indiener kan een motie wijzigen tot de beraadslaging over het geagendeerde onderwerp of voorstel wordt gesloten.
6. Intrekking van een motie kan tot aan het moment waarop de voorzitter de stemming over het betreffende onderwerp aan de orde stelt.
7. Een raadslid kan zich middels een korte opmerking uitspreken over de beslissing een motie in te trekken; hierover is echter geen debat mogelijk.

Artikel 44 Motie zonder raadsvoorstel

1. Ieder lid van de raad kan een motie zonder raadsvoorstel indienen.
2. Een motie zonder raadsvoorstel wordt in beginsel om 20.00 uur voorafgaand aan de dag waarop de raadsvergadering wordt gehouden door tussenkomst van de griffier schriftelijk en door de indieners ondertekend bij de voorzitter ingediend.
3. De behandeling van een motie zonder raadsvoorstel vindt plaats, nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld, bij het agendapunt 'Moties zonder raadsvoorstel'.
4. De behandeling van de moties zonder raadsvoorstel vindt plaats op volgorde van binnenkomst van de aanmeldingen.
5. Het College wordt in staat gesteld over ingediende moties een oordeel uit te spreken tijdens de beraadslagingen.
6. Wijziging van een motie is mogelijk tot de beraadslaging over de motie wordt gesloten.
7. Intrekking van een motie kan tot aan het moment waarop de voorzitter de stemming over de motie aan de orde stelt.

8. Een raadslid kan zich middels een korte opmerking uitspreken over de beslissing een motie in te trekken; hierover is echter geen debat mogelijk.

Artikel 45 Initiatiefvoorstel

1. Een lid van de raad kan schriftelijk door tussenkomst van de griffier een initiatiefvoorstel indienen.
2. De griffier brengt het voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
3. Het college wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad te brengen.
4. Het initiatiefvoorstel wordt op de agenda van de agendacommissie geplaatst met het oog op het verstrekken van een behandeladvies richting de raad.
5. De raad neemt een voorstel niet in behandeling indien het voorstel in strijd is met de wet, een algemene maatregel van bestuur of een verordening.
6. Indien meerdere leden van de raad gezamenlijk het initiatiefvoorstel hebben ingediend, wordt het lid dat als eerste indiener moet worden beschouwd de gelegenheid geboden als eerste het woord te voeren.

Artikel 46 Interpellatie

1. Een lid van de raad kan een verzoek tot het houden van een interpellatiedebat, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tot uiterlijk dinsdag 19.00 uur voorafgaand aan de eerstvolgende raadsvergadering schriftelijk en door tussenkomst van de griffier bij de voorzitter indienen.
2. Het verzoek tot een interpellatiedebat bevat een korte en duidelijke omschrijving van het onderwerp en de te stellen vragen.
3. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders.
4. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht.
5. Indien de raad heeft besloten tot het houden van het interpellatiedebat, vindt het plaats voordat de andere op de agenda voorkomende voorstellen worden besproken, tenzij de raad anders bepaald.
6. Het lid van de raad dat een verzoek tot een interpellatiedebat heeft ingediend, wordt als eerste in de gelegenheid gesteld de ingediende vragen te stellen, waarna de voorzitter het college in de gelegenheid stelt de vragen te beantwoorden.
7. De overige leden van de raad worden in de gelegenheid gesteld in één termijn aan de beraadslagingen deel te nemen in de in artikel 28, derde lid, bepaalde volgorde; het lid van de raad dat een verzoek tot een interpellatiedebat heeft ingediend krijgt als laatste de gelegenheid tot het stellen van aanvullende vragen.
8. Het college krijgt na de termijn van de raad de gelegenheid eventueel gestelde vragen te beantwoorden.
9. Interrupties zijn toegestaan voor zover de tijd dit naar het oordeel van de voorzitter toelaat.

Artikel 47 Schriftelijke vragen

1. Een lid van de raad kan het college schriftelijke vragen stellen.
2. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd en bij de griffier ingediend; een toelichting van de vragen is mogelijk.
3. Het college beantwoordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk dertig dagen na ontvangst, de ingediende vragen middels een raadsbrief.
4. De termijn, bedoeld in het derde lid, wordt gesteld op zes weken indien de termijn voor dertig dagen afloopt binnen de voor de regio officieel vastgestelde zomervakantie voor het voortgezet onderwijs.
5. Indien het college niet in staat is de vragen binnen de gestelde termijnen te beantwoorden, laten zij dit zo spoedig mogelijk aan de raadsleden weten onder opgave van reden.
6. De griffier stuurt de raadsbrief zo spoedig mogelijk door de vragensteller en brengt de vragen en beantwoording van het college vervolgens ter kennis van de overige leden van de raad door publicatie bij de lijst ingekomen stukken van de eerstvolgende agendacommissie.
7. De indiener kan het college verzoeken de schriftelijke vragen tijdens de eerstvolgende raadsvergadering mondeling te beantwoorden; na beantwoording is geen beraadslaging over de beantwoording mogelijk.
8. Een verzoek om mondelinge beantwoording van schriftelijke vragen is niet mogelijk wanneer het college minder dan vijf werkdagen eerder kennis heeft genomen van de vragen.
9. Beraadslaging over de beantwoording van schriftelijke vragen is mogelijk wanneer een lid een verzoek hiertoe aan de agendacommissie heeft gericht en deze het verzoek positief beoordeeld.

Artikel 48 Informatieverzoek

1. Een lid van de raad kan een informatieverzoek indienen bij de griffie.

2. Een informatieverzoek kan betrekking hebben op:
 - a. feitelijke informatie, ook wel technische vragen genoemd;
 - b. een verzoek om inzage in of afschriften van documenten.
3. Technische vragen hebben betrekking op feitelijke informatie over onderwerpen, opgestelde stukken en/of besluiten van het college en zijn niet gericht op opvattingen van het college.
4. Beantwoording van technische vragen geschiedt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee werkdagen; behalve wanneer binnen zeven dagen een technisch vragenuur, zoals bedoeld in lid tien, over hetzelfde onderwerp geagendeerd staat.
5. De termijn, bedoeld in het vierde lid, wordt gesteld op zeven dagen indien de termijn voor dertig dagen afloopt binnen de voor de regio officieel vastgestelde zomervakantie voor het voortgezet onderwijs.
6. Indien beantwoording niet binnen de gestelde termijnen mogelijk is, wordt de indiener hiervan zo spoedig mogelijk onder opgave van reden geïnformeerd.
7. Indien gevraagde informatie niet openbaar is, kunnen de antwoorden niet zonder meer gegeven worden; delen van de informatie kan in deze gevallen weggelakt worden of onder geheimhouding ter inzage worden gelegd.
8. De griffier brengt de vragen en beantwoording zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college door publicatie bij de lijst ingekomen stukken van de eerstvolgende agendacommissie.
9. De griffie informeert de andere leden van de raad over de mogelijkheid om stukken in te zien via het weekbericht, tenzij de indiener nadrukkelijk anders vraagt.
10. Het college kan een technisch vragenuur organiseren om alle tot dan toe ingekomen technische vragen over een onderwerp te beantwoorden; zij kan hiertoe een verzoek indienen bij de agendacommissie.
11. Van in het technisch vragenuur gestelde en beantwoorde vragen hoeft niet ook schriftelijke beantwoording plaats te vinden.

Artikel 49 Vragenhalfuur

1. De raadsavond vangt aan met een vragenhalfuur, tenzij er geen vragen zijn ingediend bij de griffier.
2. Een lid van de raad of fractievolger kan een vraag over een actueel en urgent onderwerp tot uiterlijk woensdag 13.00 uur voorafgaand aan de eerstvolgende raadsavond schriftelijk en door tussenkomst van de griffier bij het college indienen.
3. De aanvraag bevat een korte en duidelijke omschrijving van het onderwerp en de te stellen vragen.
4. Elke fractie kan ten hoogste twee vragen stellen.
5. De technisch voorzitter bepaalt, op advies van de griffier, de volgorde waarop de vragen aan de orde worden gesteld.
6. Per onderwerp wordt aan de indiener de gelegenheid gegeven de vraag of vragen kort toe te lichten en de ingediende vragen te stellen; waarna de voorzitter het college in de gelegenheid stelt de vragen te beantwoorden.
7. Na de beantwoording krijgt de indiener desgewenst opnieuw het woord om aanvullende vragen te stellen; waarna de voorzitter het college opnieuw in de gelegenheid stelt de vragen te beantwoorden.
8. De technisch voorzitter kan de overige aanwezige leden of fractievolgers de gelegenheid geven om vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
9. Vragen om toelichting op de A-categorie Ingekomen Stukken kunnen na afloop van het vragenhalfuur worden gesteld, mits hiervoor nog voldoende tijd is.
10. Voor vragen om toelichting op de A-categorie Ingekomen Stukken, zoals bedoeld in lid negen, zijn alleen mogelijk indien deze bij de agendacommissie zijn aangekondigd.
11. Voor vragen om toelichting op de A-categorie Ingekomen Stukken gelden dezelfde termijnen als bepaald in lid twee.
12. Niet beantwoorde vragen worden in principe schriftelijk afgedaan, tenzij een verzoek voor mondelinge beantwoording wordt ingediend bij de agendacommissie.

Hoofdstuk 7 Begroting en rekening

Artikel 50 Procedure begroting

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

Artikel 51 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 in-demnitionsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.

Hoofdstuk 8 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 52 Verslag en verantwoording

1. Een lid van de raad en een lid van het college, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie of institutie, heeft het recht om verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen op de wijze die in artikel 43 is vastgelegd.
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.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 9 Besloten vergadering

Artikel 53 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 54 Audioverslag en besluitenlijst

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden die de presentielijst van desbetreffende vergadering hebben getekend, ter inzage bij de griffier.
2. In een besloten vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het videoverslag en de besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 55 Geheimhouding

1. Voor de afloop van een 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.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 56 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 10 Slotbepalingen

Artikel 57 Uitleg reglement

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

Artikel 58 Inwerkingtreding

1. Dit Reglement treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking.
2. Dit Reglement wordt aangehaald als: "Reglement van Orde gemeenteraad Montferland 2021"

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 11 maart 2021

*De raad van de gemeente Montferland,
de griffier,
A. Meijer MA*

*de voorzitter,
mr. P. de Baat MPM*