

Reglement van Orde van de raad 2022

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. amendement: een voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- b. college: het college van burgemeester en wethouders zoals bedoeld in Titel II, Hoofdstuk III Gemeentewet;
- c. griffier: de griffier van de raad, zoals bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet, of diens benoemd vervanger (raadsadviseur);
- d. initiatiefvoorstel: een voorstel dat is ingediend door een raadslid;
- e. interpellatie: vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
- f. motie: een verklaring van de raad waarmee de raad een oordeel uitspreekt over een onderwerp of een wens of verzoek aan het college doet;
- g. onderzoek: een onderzoek naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur, zoals bedoeld in artikel 155a van de Gemeentewet;
- h. raad: de gemeenteraad zoals bedoeld in Titel II, Hoofdstuk II van de Gemeentewet;
- i. secretaris: de door de burgemeester en wethouders benoemde functionaris als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet.
- j. steunfractielid: een persoon, niet zijnde een raadslid, die op voordracht van de fractie is benoemd door de raad om zijn/haar fractie bij te staan bij het verrichten van haar werk ten behoeve van de raad.
- k. subamendement: een voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
- l. voorstel van orde: een voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- m. voorzitter: de burgemeester als voorzitter van de raad of zijn/haar plaatsvervanger;
- n. waarnemend raadsvoorzitter: raadslid die door de raad is benoemd tot waarnemend raadsvoorzitter en belast is met het raadsvoorzitterschap bij informatiebijeenkomsten en oordeelsvormende raadsvergaderingen en lid uit maakt van de agendacommissie;

Artikel 2. De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:

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

2. De voorzitter kan bij raadsvergaderingen worden vervangen door een waarnemend raadsvoorzitter. De raad benoemt uit zijn midden twee waarnemend raadsvoorzitters, bij voorkeur één vanuit de coalitiefracties en één vanuit de oppositiefracties. Dit gebeurt zo snel als mogelijk na aanvang van een nieuwe bestuursperiode. Bij het tussentijds vacant komen van de functie gebeurt de benoeming in de eerstvolgende raadsvergadering na het moment dat de functie vacant is.

Artikel 3. De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad benoemd vervanger.
3. De griffier kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.

Artikel 4. De secretaris

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de raadsvergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen.

Artikel 5. Het presidium

1. De raad heeft een presidium, dat afstemmend overleg voert over huishoudelijke zaken die van belang zijn voor de uitoefening van zijn taken, over voorstellen en adviezen van de agendacommissie, over procedures en over het functioneren van de gemeenteraad in algemene zin.
2. Het presidium bestaat uit de raadsvoorzitter en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. De raadsvoorzitter is de voorzitter van het presidium.
4. De griffier kan gevraagd en ongevraagd rechtstreeks voorstellen doen en adviezen geven aan het presidium.
5. De vergaderingen van het presidium zijn besloten, maar de notulen zijn na vaststelling openbaar en worden actief verspreid door de griffie onder de raadsleden en steunfractieleden.
6. De voorzitter kan voorstellen anderen uit te nodigen voor een vergadering van het presidium.
7. Elke fractievoorzitter wijst een raadslid uit zijn fractie aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
8. Elke fractievoorzitter, of diens vervanger, heeft één stem in het presidium. Besluiten worden in beginsel op basis van consensus genomen.
9. Elk presidiumlid kan verzoeken een vergadering van het presidium bijeen te roepen.
10. Onder de zorg van de griffier wordt een samenvattend verslag en openbare besluitenlijst opgesteld van iedere presidiumvergadering.
11. De griffier draagt zorg voor publicatie van de openbare besluitenlijst.

Artikel 6. Het seniorenconvent

1. De raad heeft een seniorenconvent, dat beraadslaagt over vertrouwelijke zaken.
2. Het seniorenconvent bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De fractievoorzitters kunnen zich niet laten vervangen. De griffier is in elke vergadering van het seniorenconvent aanwezig.
3. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn besloten en vertrouwelijk.
4. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor een vergadering van het seniorenconvent.
5. Elke lid van het seniorenconvent kan verzoeken een vergadering van het seniorenconvent bijeen te roepen.
6. Onder de zorg van de griffier wordt een samenvattend verslag opgesteld van het besprokene in de vergadering van het seniorenconvent.

Artikel 7. De agendacommissie

1. De agendacommissie bestaat uit de raadsvoorzitter en de twee waarnemend raadsvoorzitters. De griffier is in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
2. De agendacommissie kiest de voorzitter uit haar midden.
3. De vergaderingen van de agendacommissie zijn besloten, maar de notulen zijn na vaststelling openbaar en worden actief verspreid door de griffie onder de raadsleden en de steunfractieleden.
4. De vergaderingen van de agendacommissie vinden alleen doorgang, als ten minste de helft van de leden aanwezig is.
5. De agendacommissie heeft de volgende taken:
 - a. Het beslissen over het vergaderschema en het beslissen over en bewaken van de raadsplanning.
 - b. Het voorbereiden en vaststellen van de concept-agenda's van de oordeelsvormende en besluitvormende raadsvergaderingen.
 - c. Het beslissen over de concept-agenda's van de beeldvormende raadsbijeenkomsten en de informatiebijeenkomsten, inclusief de openbaarheid dan wel beslotenheid van deze bijeenkomsten.
 - d. Voorstellen doen en adviezen geven aan het presidium die van belang zijn voor een goed verloop van de vergaderingen, dan wel het goed functioneren van de raad.

HOOFDSTUK 2. TOELATING VAN NIEUWE RAADSLEDEN; BENOEMING WETHOUDERS; FRACTIES

Artikel 8. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij elke benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde

raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt daarbij melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.

3. Na gemeenteraadsverkiezingen vindt het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau en de geloofsbrieven plaats in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling.

4. Na dit onderzoek roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, zoals bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de in artikel 14 van de Gemeentewet voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter, in afwijking van het vorige lid, een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 9. Benoeming wethouders

Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b eerste, derde en vierde lid, en 41c eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

Artikel 10. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de eerste raadsvergadering 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 raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.

3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger 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 veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Artikel 11. Steunfractieleden

1. Ter ondersteuning van de fractie in het raadswerk kan elke fractie maximaal drie personen voordragen als steunfractielid.

2. Steunfractieleden zijn personen die op de kieslijst voor de laatste gemeenteraadsverkiezingen hebben gestaan, niet zijnde raadsleden. Vanaf twee jaar na de laatste gemeenteraadsverkiezingen, kunnen inwoners van Veldhoven die niet op de kieslijst voor de laatste gemeenteraadsverkiezingen hebben gestaan, als steunfractielid door een fractie worden voorgedragen.

3. Steunfractieleden worden door de raad op voordracht van de fractie benoemd. De voordrachten worden procedureel op identieke wijze beoordeeld als verkozen raadsleden aangevuld met het overleggen van een Verklaring Omtrent Gedrag Politiek ambtsdragers als bijdrage bij de geloofsbrieven.

4. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op het steunfractielidmaatschap. Overeenkomstig artikel 14 van de Gemeentewet legt een steunfractielid na benoeming door de raad in de handen van de voorzitter de eed of belofte af.

5. Het steunfractielidmaatschap eindigt:

a. Bij opzegging door het steunfractielid;

b. Bij opzegging door de voorzitter van de fractie die het steunfractielid heeft voorgedragen;

c. Bij installatie van een nieuwe gemeenteraad na verkiezingen;

d. Indien een fractie niet langer is vertegenwoordigd in de raad.

6. Steunfractieleden worden gelijkgesteld met raadsleden, voor zover een wettelijke bepaling of dit reglement van orde zich daartegen niet verzet.

7. Steunfractieleden mogen het woord voeren tijdens beeldvormende en oordeelsvormende raadsvergaderingen en tijdens openbare, besloten en/of vertrouwelijke informatiebijeenkomsten.

8. Steunfractieleden betrachteren geheimhouding omtrent hetgeen hen ter kennis komt en waarvan zij het geheime of vertrouwelijke karakter moeten aannemen.

9. Steunfractieleden ontvangen een vergoeding op grond van de verordening voorzieningen raadsleden, commissieleden en steunfractieleden.

10. In hoofdstuk 4 – met uitzondering van paragraaf 4.3 – wordt in geval van een oordeelsvormende raadsvergadering onder de term raadslid ook steunfractielid bedoeld.

HOOFDSTUK 3. VERGADERDOEL EN BEHANDELWIJZE

Artikel 12. Beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming

1. De gemeenteraad maakt onderscheid in een beeldvormende, oordeelsvormende en besluitvormende behandeling van onderwerpen.
2. Besluitvormende behandeling van een onderwerp vindt plaats in een besluitvormende raadsvergadering – zijnde een vergadering zoals bedoeld in de Gemeentewet - en heeft tot doel besluiten te nemen over geagendeerde onderwerpen. De agenda van de besluitvormende raadsvergadering wordt in beginsel opgesteld uit voorstellen die tijdens de oordeelsvormende raadsvergadering het advies ‘Hamerstuk in de besluitvormende raadsvergadering’ of ‘Bespreekstuk in de besluitvormende raadsvergadering’ hebben gekregen, en uit voorstellen die met instemming van de raad rechtstreeks voorgelegd kunnen worden in de besluitvormende raadsvergadering.
3. Oordeelsvormende behandeling van een onderwerp vindt plaats in een oordeelsvormende raadsvergadering en heeft tot doel de besluitvorming voor te bereiden en middels het uitwisselen van en doorvragen op argumenten tot een goede weging te komen van voor- en nadelen van het betreffende voorstel of onderwerp.
4. In een oordeelsvormende raadsvergadering nemen per fractie maximaal drie personen, zijnde steunen/of raadsleden, deel aan de oordeelsvormende behandeling van het onderwerp.
5. Tijdens een oordeelsvormende raadsvergadering vindt geen stemming plaats, met uitzondering van de orde van de vergadering en over geheimhouding.
6. Ten aanzien van oordeelsvormende raadsvergaderingen zijn de volgende artikelen uit dit Reglement van orde overeenkomstig van toepassing:
 - De artikelen uit Hoofdstuk 4: Raadsvergaderingen, onder paragrafen 4.1 Voorbereiding van de vergadering, 4.2 Ter vergadering, en 4.4 Verslaglegging, ingekomen stukken;
 - De artikelen uit Hoofdstuk 5: Besloten raadsvergadering;
 - De artikelen uit Hoofdstuk 8: Toehoorders en pers;
 - De artikelen uit Hoofdstuk 9: Slotbepalingen.
7. Beeldvormende behandeling van een onderwerp vindt plaats in een beeldvormende raadsbijeenkomst en heeft tot doel de gemeenteraad te informeren over geagendeerde onderwerpen. Beeldvormende behandeling van een onderwerp is vormvrij.
8. Beeldvormende raadsbijeenkomsten en oordeelsvormende en besluitvormende raadsvergaderingen worden, onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet, in het openbaar gehouden.
9. Per onderwerp wordt de wijze van behandeling door de griffier voorgesteld.
10. Ieder raadsvoorstel wordt in beginsel behandeld in ten minste een oordeelsvormende en besluitvormende raadsvergadering.

Artikel 12a. Informatiebijeenkomsten

1. Tijdens informatiebijeenkomsten wordt de raad inhoudelijk geïnformeerd over onderwerpen die voor de raad van belang zijn voor de uitoefening van zijn taken.
2. Een informatiebijeenkomst wordt georganiseerd op initiatief van de raad, van het college, van de ambtelijke organisatie, of van derden, zoals (niet limitatief) een regionaal samenwerkingsverband of inwoners.
3. De agendacommissie beslist over de concept-agenda van een informatiebijeenkomst en over de openbaarheid, beslotenheid en/of vertrouwelijkheid van een informatiebijeenkomst.
4. Informatiebijeenkomsten worden georganiseerd in afstemming met de griffie.
5. Informatiebijeenkomsten zijn vormvrij en kunnen fysiek, digitaal of in hybride vorm plaatsvinden.

HOOFDSTUK 4. RAADSVERGADERINGEN

PARAGRAAF 4.1 VOORBEREIDING VAN DE RAADSVERGADERING

Artikel 13. Tijdstip en locatie vergaderingen

1. De raadsvergaderingen vinden in de regel plaats op een dinsdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in de raadzaal van het gemeentehuis.

2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de griffier.

Artikel 14. Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter roept ten minste tien dagen voor een raadsvergadering de leden schriftelijk op door publicatie van de opgestelde agenda op het raadsinformatiesysteem van de gemeentelijke website, met vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijk met de oproep aan de leden digitaal beschikbaar gesteld.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na de oproep tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze aanvullende agenda wordt met de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, zo spoedig mogelijk aan de raadsleden beschikbaar gesteld.
4. De raadsvergadering bestaat uit ten minste de volgende vaste agendapunten:
 - a. Opening;
 - b. Vaststelling agenda;
 - c. Informatieronde:
 - i. Vragenhalfuur: vragen aan het college;
 - ii. Mededelingen vanuit de regionale samenwerkingsverbanden;
 - iii. Mededelingen vanuit het college.
 - d. Artikel 42-vragen reglement van orde;
 - e. Spreekrecht burgers.

Artikel 15. Vaststellen agenda

1. Bij aanvang van de raadsvergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een raadslid of van de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda de volgorde en wijze van behandeling van de agendapunten wijzigen, onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
2. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een informatiebijeenkomst en/of oordeelsvormende raadsvergadering en/of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

Artikel 16. Hamerstuk of bespreekstuk

1. Onderwerpen die geagendeerd zijn voor een oordeelsvormende raadsvergadering, worden na oordeelsvormende behandeling, wel of niet geagendeerd voor de besluitvormende raadsvergadering.
2. Als een onderwerp wordt geagendeerd voor besluitvormende raadsvergadering, kan dat in twee vormen:
 - a. Bespreekstuk: voorstel dat voorafgaand aan besluitvorming nog wordt besproken;
 - b. Hamerstuk: voorstel dat voorafgaand aan besluitvorming niet meer wordt besproken.
3. Een steunfractie- of raadslid kan tijdens de oordeelsvormende raadsvergadering bepalen dat een voorstel als Bespreekstuk wordt aangemerkt.
4. Als een voorstel als Bespreekstuk wordt aangemerkt, trekt de voorzitter een conclusie over de bespreekpunten waarover gesproken zal worden in de besluitvormende raadsvergadering.
5. Indien een voorstel unaniem als Hamerstuk wordt aangemerkt, wordt dit tijdens de besluitvormende raadsvergadering niet meer besproken, tenzij een raadslid bij het agendapunt Vaststellen agenda aangeeft het voorstel toch te willen bespreken.

Artikel 17. Stukken ter beschikking stellen

1. Stukken die ter toelichting dienen van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda, worden gelijktijdig met de oproep – conform artikel 14 van dit reglement - voor de leden beschikbaar gesteld. Als na de oproep vergaderstukken beschikbaar worden gesteld, wordt hiervan mededeling gedaan aan de raadsleden en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Alle openbare stukken worden digitaal beschikbaar gesteld via de website van de gemeenteraad (het raadsinformatiesysteem).
3. Indien voor stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken, in afwijking van het eerste en tweede lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de raadsleden inzage. Deze stukken worden niet (openbaar) op de website geplaatst.

Artikel 18. Openbare kennisgeving

1. De raadsvergadering wordt door aankondiging in één of meer dag-, nieuws-, of huis-aan-huisbladen en/of door plaatsing op de website van de gemeenteraad ten openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, de aanvangstijd, de plaats en het doel van de raadsvergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
 - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in Artikel 22.

PARAGRAAF 4.2 TER RAADSVERGADERING

Artikel 19. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van besluitvormende raadsvergaderingen.
2. Ieder ter besluitvormende raadsvergadering komend raadslid tekent onmiddellijk bij binnenkomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke besluitvormende raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
3. Een raadslid dat na opening van de besluitvormende raadsvergadering betreedt of voor sluiting de besluitvormende raadsvergadering verlaat geeft daarvan kennis aan de griffier, die hiervan aantekening maakt.

Artikel 20. Zitplaatsen

1. De voorzitter, de raadsleden en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium 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 presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, de secretaris en de overige personen, die in de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 21. Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de raadsvergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de Gemeentewet vereiste aantal leden - blijkens 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 van de afwezige leden, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet dag en uur van de volgende vergadering.

Artikel 22. Spreekrecht burgers

1. Personen - niet zijnde raadslid of steunfractielid - kunnen ieder maximaal 5 minuten het woord voeren over geagendeerde en niet-geagendeerde onderwerpen in een raadsvergadering.
2. Indien een persoon het woord wenst te voeren over een niet-geagendeerd onderwerp, gelden de volgende voorwaarden:
 - a. Een persoon mag maximaal één keer per jaar het woord voeren over een niet-geagendeerd onderwerp.
 - b. Per niet-geagendeerd onderwerp mag een persoon maximaal één keer het woord voeren.
3. Indien zich 10 of meer insprekers hebben aangemeld voor het agendapunt Spreekrecht burgers van een oordeels- of besluitvormende raadsvergadering, wordt dit agendapunt op een andere, door de voorzitter te bepalen datum behandeld.
4. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - a. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - b. een klacht op grond van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - c. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan.
 - d. geagendeerde onderwerpen ten aanzien waarvan in een oordeelsvormende raadsvergadering reeds spreekrecht heeft opengestaan en waarvan het raadsvoorstel niet sterk is gewijzigd.
5. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk om 12.00 uur op de vrijdag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffie. De inspreker vermeldt daarbij zijn gegevens en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
6. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
7. De voorzitter stelt de raadsleden in de mogelijkheid om aan de inspreker aanvullende inhoudelijke en/of technische vragen te stellen.

Artikel 23. Spreekregels en volgorde sprekers

1. De raadsleden en de overige aanwezigen in de raadsvergadering spreken vanaf de hen toegewezen zitplaats of vanaf de spreekplaatsen en richten zich tot de voorzitter. Interrupties gebeuren vanaf de in de raadzaal opgestelde interruptiemicrofoons.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden en de overige aanwezigen in de raadsvergadering vanaf een andere plaats spreken.
3. Een raadslid voert het woord na het van de voorzitter verkregen te hebben.
4. De volgorde waarin het woord per onderwerp aan fracties wordt verleend bij besluitvormende raadsvergaderingen, wordt door de voorzitter in overleg met het presidium bepaald.
5. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid het woord vraagt over de orde van de vergadering.

Artikel 24. Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in twee termijnen, tenzij de raadsvergadering anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een raadslid mag in één termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. De spreektijd per raadslid bedraagt in de eerste termijn maximaal 3 minuten.
5. De portefeuillehouder namens het college reageert na de eerste termijn op (de vragen uit) de eerste termijn van de fracties. De spreektijd per portefeuillehouder bedraagt maximaal 5 minuten, een afwijking hiervan is ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering.
6. Het derde lid is niet van toepassing op:
 - a. de rapporteur van een commissie;
 - b. een raadslid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
7. Bij de bepaling hoe vaak een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 25. Handhaving orde

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 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 betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaatsheeft, 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 26. Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een raadslid, een wethouder 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 is verstreken.

Artikel 27. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen dan de in de vergadering aanwezige raadsleden, wethouder, secretaris, griffier en voorzitter, mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 28. Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder raadslid kan tijdens de raadsvergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de raadsvergadering betreffen.

3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond. Het voorstel is aangenomen indien een meerderheid heeft ingestemd.

PARAGRAAF 4.3 STEMMINGEN IN BESLUITVORMENDE RAADSVERGADERINGEN

Artikel 29. Primus bij hoofdelijke stemming

Na de opening van de besluitvormende raadsvergadering deelt de voorzitter mede bij welk raadslid de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen. Bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 30. Stemverklaring

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

Artikel 31. 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 (sub)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 32. Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige raadsleden kunnen aantekening in het resultatenoverzicht vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Indien door één of meer raadsleden om stemming wordt gevraagd, wordt er gestemd door middel van handopsteking.
4. Indien er nadrukkelijk door één of meer leden om hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad en roept hij de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het raadslid dat daarvoor overeenkomstig Artikel 28 van dit reglement is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig raadslid, dat zich – overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet - niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De raadsleden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende raadslid gestemd heeft. Bemerkt het raadslid 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 33. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Indien een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
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 aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 34. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor het doen van een benoeming of het opstellen van een voordracht of aanbeveling, benoemt de voorzitter twee raadsleden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig raadslid is verplicht een stembriefje in te leveren, tenzij hij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming behoort deel te nemen.
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. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal raadsleden 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 raadsleden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een ondertekend stembriefje;
 - b. een blanco stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
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 35. Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte 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 de tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 36. 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 gedeponereerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

PARAGRAAF 4.4 VERSLAGLEGGING, INGEKOMEN STUKKEN

Artikel 37. Resultatenoverzicht en videotulen

1. De griffier draagt zorg voor een resultatenoverzicht en videotulen van oordeelsvormende en besluitvormende raadsvergaderingen.
2. Het resultatenoverzicht bevat:
 - a. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - b. een bondige, zakelijke samenvatting van het besprokene, waarin met name toezeggingen staan geformuleerd;
 - 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. een opmerking over ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties en (sub)amendementen;

e. bij het betreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in Artikel 27 van dit reglement door de raad is toegestaan deel te nemen aan de raadsvergaderingen.

3. De in de betreffende vergadering aanwezige personen hebben het recht een voorstel tot verandering van het resultatenoverzicht aan de griffier te doen, indien het overzicht onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is.

4. De videotulen zijn de geluids- en beeldopnamen van de raadsvergaderingen.

5. De griffier draagt tevens zorg voor een geautomatiseerde transcriptie van de geluidsopname, die als geste beschikbaar gesteld wordt en waaraan op geen enkele wijze rechten ontleend kunnen worden.

6. Het resultatenoverzicht, de videotulen en de geautomatiseerde transcriptie worden op de website van de gemeenteraad geplaatst.

Artikel 38. Ingekomen stukken

1. Ingekomen stukken, zijnde alle aan de gemeenteraad gerichte documenten, worden door de griffie op een lijst geplaatst met een voorstel tot wijze van afdoening en aan de leden van de raad digitaal beschikbaar gesteld.

2. Gedurende drie weken kan een raadslid aan de griffier gemotiveerd verzoeken om een andere wijze van afdoening. Bij een wijzigingsverzoek beslist de griffier na overleg met de raadsvoorzitter. Indien besloten wordt tot een andere wijze van afdoening, wordt dit kenbaar gemaakt aan de raadsleden.

3. Indien er binnen drie weken geen wijzigingsverzoek is ingediend, wordt geacht door de raad te zijn ingestemd met de in het eerste lid genoemde voorstel tot wijze van afdoening.

HOOFDSTUK 5. BESLOTEN RAADSVERGADERING

Artikel 39. Toepassing reglement en procedure besloten vergadering

1. 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.

2. De voorzitter schorst de openbare vergadering nadat ten minste één vijfde van de leden die de presentielijst hebben getekend daarom verzoekt of de voorzitter dit nodig oordeelt.

3. De voorzitter verzoekt de ambtenaren, pers en publiek de zaal te verlaten met uitzondering van een notulist, een medewerker van de bodedienst, medewerkers van de griffie en eventueel andere door hem aan te wijzen ambtenaren en collegeleden.

4. De raad beslist of met gesloten deuren wordt beraadslaagd.

5. Indien de raad instemt met het beraadslagen met gesloten deuren, opent de voorzitter de besloten vergadering.

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

Artikel 40. 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, daarover in een besloten raadsvergadering met het betreffende orgaan overleg gevoerd.

Artikel 41. Resultatenoverzicht besloten vergadering

Het resultatenoverzicht van een besloten raadsvergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de raadsleden ter inzage.

HOOFDSTUK 6. BEVOEGDHEDEN EN INSTRUMENTEN

Artikel 42. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen van raadsleden aan het college of de burgemeester 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.

2. De vragen worden bij de griffie ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn ingediend. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering.
4. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn wordt aangegeven waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden beschikbaar gesteld.
6. De gestelde vragen en beantwoording daarvan vormen een agendapunt voor de eerstvolgende raadsvergadering. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, nadere inlichtingen vragen omtrent het door het college of door de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist. Daarna kunnen desgewenst de andere raadsfracties dan die van de vragensteller nadere inlichtingen vragen.

Artikel 43. Technische vragen

1. Raadsleden en steunfractieleden kunnen technische vragen, zijnde inhoudelijke vragen ter verduidelijking van een onderwerp of geagendeerd voorstel en niet zijnde politieke vragen, schriftelijk bij de griffie indienen.
2. Technische vragen worden op werkdagen binnen 48 uur beantwoord. Indien deze termijn niet gehaald wordt, ontvangt de vraagsteller hierover bericht met vermelding van een termijn waarop het antwoord wel gegeven wordt.
3. De schriftelijke beantwoording vindt via de griffie plaats en wordt aan alle raadsleden en steunfractieleden beschikbaar gesteld, tenzij door de vragensteller anders is aangegeven.

Artikel 44. Informatieronde: Vragenhalfuur

1. Ieder raadslid heeft bij aanvang van de raadsvergadering - na vaststelling van de raadsagenda - het recht tijdens de informatieronde mondeling één of meer bondig geformuleerde vragen aan het college of de burgemeester te stellen over een onderwerp dat niet op de agenda voorkomt tijdens het Vragenhalfuur. Dit agendapunt duurt maximaal een half uur. De raad kan in een bijzonder geval voor de informatieronde ook een ander tijdstip vaststellen.
2. Het raadslid dat tijdens de informatieronde mondelinge vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering via de griffie bij de voorzitter.
3. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens de informatieronde aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens de informatieronde aan de orde worden gesteld en de maximale duur per onderwerp gelet op de totale duur van het Vragenhalfuur.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om de mondelinge vragen te stellen en een korte toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. Aan ieder tot wie op grond van dit lid en het vorige lid vragen zijn gericht, wordt het woord verleend om de vragen te beantwoorden.
8. Tijdens de informatieronde kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 45. Informatieronde: Mededelingen college aan de raad

1. Na vaststelling van de raadsagenda bij aanvang van de oordeelsvormende of besluitvormende raadsvergadering kan het college of burgemeester in het kader van de actieve informatieplicht – artikel 169, tweede lid Gemeentewet – tijdens de informatieronde mondeling bondige mededelingen doen aan de raad.
2. Het collegelid dat tijdens de informatieronde een mededeling wil doen aan de raad, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp bij de voorzitter.
3. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens de informatieronde mede te delen indien hij oordeelt dat:
 - a. het onderwerp niet urgent en politiek relevant is;

- b. schriftelijke wijze van mededelen volstaat of mogelijk is.
4. Na mededeling door het college of de burgemeester heeft de raad de mogelijkheid hierover vragen te stellen aan het college of de burgemeester.

Artikel 46. Amendementen en subamendementen

1. Ieder raadslid kan tot het sluiten van de beraadslagingen in besluitvormende raadsvergaderingen amendementen indienen. Een amendement kan ook het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
2. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die zijn ingediend door raadsleden, die de presentielijst getekend hebben en in de raadsvergadering aanwezig zijn.
3. Ieder raadslid dat in de raadsvergadering aanwezig is, is bevoegd op een ingediend amendement een wijziging, verder te noemen subamendement, voor te stellen.
4. Elk (sub)amendement moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
5. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk tot het moment dat de besluitvorming daarover door de raad plaatsvindt.

Artikel 47. Moties

1. Ieder raadslid kan ter besluitvormende 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. 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 indiener voert bij de behandeling als eerste het woord.
5. Intrekking door de indiener(s) van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad plaatsvindt.

Artikel 48. Inlichtingen

1. Indien een raadslid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De gevraagde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen dertig dagen nadat het verzoek is ingediend.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de eerstvolgende besluitvormende raadsvergadering, waarin de antwoorden worden gegeven.

Artikel 49. Initiatiefvoorstellen

1. Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. De voorzitter brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
3. Het college kan binnen drie weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
4. Een voorstel wordt - nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen – op de agenda van de eerstvolgende besluitvormende raadsvergadering gebracht, tenzij de oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
5. 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 raadsvergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, of het voorstel eerst dient te worden behandeld in een oordeelsvormende raadsvergadering. In dat geval bepaalt de raad in welke raadsvergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
6. De raad kan nadere voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 50. Collegevoorstellen

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de oordeelsvormende of besluitvormende 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 om advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 51. Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor aanvang van de besluitvormende raadsvergadering schriftelijk door het raadslid 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 raadsleden en het college.
3. Het verzoek tot interpellatie wordt, bij de vaststelling van de agenda in de eerstvolgende besluitvormende raadsvergadering, in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de raadsvergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. De interpellant voert als eerste het woord tijdens de interpellatie. Daarna kunnen overige fracties het woord voeren.
5. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.
6. De interpellant heeft het recht een slotverklaring af te leggen.

Artikel 52. Onderzoek

1. De raad kan, overeenkomstig artikel 155a van de Gemeentewet, op voorstel van één of meer leden een onderzoek naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur instellen.
2. Indien de raad besluit tot het instellen van een onderzoek, zoals bedoeld in het eerste lid, geschiedt dit met inachtneming van artikel 155a t/m artikel 155f van de Gemeentewet.

HOOFDSTUK 7. LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 53. Verslag en verantwoording

1. Een raadslid, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangevoerd 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 mondeling verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Een door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar een volgende raadsvergadering.
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 42 van dit reglement, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een raadslid 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 48 van dit reglement, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden, een wethouder, de burgemeester of de secretaris heeft benoemd.

HOOFDSTUK 8. TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 54. Toehoorders en pers

1. De toehoorders en de vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare raadsvergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring, of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden. Degene die dit toch doet, kan door de voorzitter de toegang tot de vergaderzaal worden ontzegd.

Artikel 55. Geluid- en beeldregistraties

Degene die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- en/of beeldregistraties maakt, doet hiervan vooraf mededeling aan de voorzitter en gedraagt zich naar diens aanwijzingen.

HOOFDSTUK 9. SLOTBEPALINGEN

Artikel 56. 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 57. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na die van de bekendmaking.
2. Op die datum vervalt het Reglement van Orde van de raad vastgesteld op 27 februari 2018.
3. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde van de raad 2022.

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 14 juni 2022

mr. G.M.W.M. Wasser M.J.A. Delhez

griffier voorzitter