

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Lopik 2023

De raad van de gemeente Lopik,

gelezen het voorstel van de griffier d.d. 24 februari 2023;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

besluit het volgende reglement vast te stellen:

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Lopik 2023

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- Griffier: de griffier van de raad of diens vervanger;
- Amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit;
- Subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- Motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- Initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel.
- Wet: Gemeentewet.

Artikel 2. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
5. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissie.
6. Het presidium heeft daarnaast de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen;
 - b. het vaststellen van het vergaderschema van de raad en raadscommissie.
7. De voorzitter kan bij spoedeisende kwesties en/of politiek gevoelige zaken waarbij gemeentebelang zijn betrokken, het presidium bijeen roepen.
8. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium. Indien de stemmen staken, beslist de voorzitter.

Artikel 3. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, in vergaderingen van het presidium en in de commissievergaderingen van de raad.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan, op uitnodiging van de voorzitter, aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 4. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.

3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter 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 5. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.

Artikel 6. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding 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. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 7. Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt ten minste tien dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke/elektronische oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke/elektronische oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 8, derde lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 8. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke/elektronische oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke/elektronische oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Schriftelijk/elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.

Artikel 9. Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in een huis-aan-huis blad en op de website.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs schriftelijke/elektronische weg plaatsvinden.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 10. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.

2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

Artikel 11. Openingsgebed

1. Voorafgaand aan de opening van de vergadering spreekt de voorzitter het volgende gebed uit:
"Almachtige God! Wij bidden U om Uw zegen bij de volbrenging van de werkzaamheden, welke ons voor deze vergadering zijn opgedragen. Schenk ons wijsheid en voorzichtigheid, verlevendig in ons een diep besef van onze afhankelijkheid aan U en doe onze beraadslagingen strekken tot bevordering van de ware belangen van deze gemeente. Amen."
2. In bijzondere omstandigheden kan de voorzitter de in lid 1 genoemde tekst door een ander doen uitspreken.

Artikel 12. Spreekrecht burgers

1. Voorafgaand aan de behandeling van een agendapunt kunnen andere aanwezige burgers, in maximaal één termijn en gedurende maximaal drie minuten per persoon, het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over de besluitenlijst van de vorige vergadering;
 - b. over de ingekomen stukken, tenzij het ingekomen stuk afkomstig is van de spreker zelf of zijn vertegenwoordiger;
 - c. over vaststelling van een bestemmingsplan, tenzij de burger initiatiefnemer is of eerder een zienswijze heeft ingediend;
 - d. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - e. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - f. indien een klacht op basis van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. De spreker voert het woord nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De spreker kan geen vragen stellen aan het college en/of de raad en kan niet met hen in discussie gaan.

Artikel 13. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan één maal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
5. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 14. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 15. Voorstellen van orde

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

Artikel 16. Slotgebed

1. Na de sluiting van de vergadering spreekt de voorzitter het volgende dankgebed uit:
"Genadige God, wij danken U, dat Gij ons lust en kracht hebt gegeven voor de vervulling van de taak, ons voor deze vergadering opgelegd. Vergeef ons alles wat niet was naar Uw Heilige wil. Blijf de gemeente die wij vertegenwoordigen en ons allen in liefde gedenken, om Jezus wil. Amen"
2. In bijzondere omstandigheden kan de voorzitter de hierboven genoemde tekst door een ander doen uitspreken.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 17. Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

Artikel 18. Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 19. Stemming; procedure hoofdelijke stemming

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

Artikel 20. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als 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 21. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door de griffier verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 22. Audio-verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor audio-verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Uit een besluitenlijst blijkt in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;

- e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, en
 - f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 13 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Een concept-besluitenlijst wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden, verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
 4. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.
 5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
 6. Schriftelijk/elektronisch beschikbare besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 23. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden en ter inzage wordt gelegd.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad, op voorstel van de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 24. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 25. Besluitenlijst besloten vergadering

1. Concept-besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.
2. Deze concept-besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de vastgestelde besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 26. Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 27. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

Artikel 28. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 29. Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen, vóór het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben, schriftelijk/elektronisch in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 30. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk/elektronisch in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.

2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 31. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk/elektronisch in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen drie weken nadat het in kennis is gesteld van een voorstel, schriftelijk/elektronisch wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis brengen van de raad.
3. Nadat het college schriftelijk/elektronisch 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, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke/elektronische oproep hiervoor reeds verzonden is, wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 32. Collegevoorstel

1. Een collegevoorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw gaandeerd wordt.

Artikel 33. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk/elektronisch in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Over verzoeken die ten minste 34 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend, of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen wordt tijdens de daaropvolgende raadsvergadering gestemd.
4. De interpellant voert niet vaker dan twee maal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan één maal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 34. Schriftelijke/elektronische vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke/elektronische vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier, waarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke/elektronische of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke/elektronische beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Vragen die ten minste 34 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend, worden mondeling beantwoord in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
5. Schriftelijke/elektronische antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke/elektronische beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 35. Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk/elektronisch in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen dertig dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 36. Vragenhalfuur

1. Na de opening van de vergadering is er een vragenhalfuur voor raadsleden, tenzij bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenhalfuur eindigt.
2. Raadsleden die tijdens het vragenhalfuur vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 34 uur voor aanvang van het vragenhalfuur bij de voorzitter.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld alsmede de spreektijd voor de vragensteller, de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
5. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
6. Tijdens het vragenhalfuur worden geen moties ingediend en geen interrupties toegelaten.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 37. Uitleg reglement

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

Artikel 38. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 10 april 2023 onder gelijktijdige intrekking van het 'Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad der gemeente Lopik' zoals vastgesteld bij besluit van 25 oktober 2016 en het 'Reglement betreffende de werkwijze en bevoegdheden van het presidium' zoals vastgesteld bij besluit van 22 april 2014.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Lopik 2023.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Lopik, gehouden op 4 april 2023

de griffier,

MW. MR. G.M.G. DOLDERS

de voorzitter,

DR. L.J. DE GRAAF