

## Reglement van Orde Politieke Avonden gemeente Berkelland 2023

De raad van de gemeente Berkelland;

gelezen het voorstel van 18 april 2023;

b e s l u i t :

Vast te stellen het:

### Reglement van Orde Politieke Avonden gemeente Berkelland 2023

#### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

##### Artikel 1 – Politieke Avond

1. De Politieke Avond is een openbare bijeenkomst van de gemeenteraad van Berkelland.
2. De Politieke Avond kan bestaan uit een beeldvormende sessie, een oordeelsvormende sessie en de raadsvergadering.
3. Een beeldvormende sessie is een bijeenkomst met als doel beeldvorming over het geagendeerde onderwerp.
4. Een oordeelsvormende sessie is een bijeenkomst met als doel een oordeel te vormen over een voorliggend voorstel voorafgaand aan de raadsvergadering.
5. In de raadsvergadering vindt besluitvorming plaats. Daarnaast is er ruimte voor debat over ingediende moties en amendementen.

##### Artikel 2 – Politieke sessies

Beeldvormende en oordeelsvormende sessies zijn (vergaderingen van) raadscommissies zoals bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet.

##### Artikel 3 – Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- b. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- c. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- d. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- g. voorzitter van de raad: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- h. technisch voorzitter: voorzitter van een beeld- of oordeelsvormende sessie;
- i. commissielid: een niet-raadslid dat namens één van de verkozen fracties deelneemt aan een beeldvormende of oordeelsvormende sessie;
- j. het college: het college van burgemeester en wethouders;
- k. het presidium: het presidium bestaat uit de fractievoorzitters, de voorzitter van de raad en de griffier;
- l. website: de website van de gemeente Berkelland ([www.gemeenteberkelland.nl](http://www.gemeenteberkelland.nl)).

##### Artikel 4 – Het voorzitterschap

1. De raad wijst de technisch voorzitters aan.
2. De voorzitter van de raad en de technisch voorzitters zijn belast met:
  - a. het leiden van de raadsvergadering respectievelijk de beeldvormende of oordeelsvormende sessies;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het naleven van dit reglement;
  - d. hetgeen de Gemeentewet hen verder opdraagt.
3. Het voorzitterschap van een technisch voorzitter eindigt door:

- a. beëindiging van het lidmaatschap van de raad;
- b. ontslag op eigen verzoek;
- c. ontslag door de raad wanneer hij naar het oordeel van de raad door handelen of nalaten ernstig nadeel toebrengt aan het in hem gestelde vertrouwen.

#### **Artikel 5 – De griffier**

1. De griffier is in elke vergadering van de raad en het presidium aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. In elke beeldvormende of oordeelsvormende sessie is de griffier of een medewerker van de griffie aanwezig.
4. De griffier of medewerker van de griffie kan op uitnodiging van de voorzitter van de raad of technisch voorzitter deelnemen aan beraadslagingen zoals bedoeld in dit reglement.

#### **Artikel 6 – Het presidium**

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad, de fractievoorzitters en de griffier.
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. Elke fractievoorzitter of diens vervanger heeft één stem in het presidium.
5. De vergadering van het presidium is openbaar alsmede het verslag van het openbare gedeelte. De vergaderdata worden vooraf bekend gemaakt door middel van het vergaderrooster.
6. De griffier stelt, in overleg met de voorzitter, de ontwerpagenda op van de vergadering van het presidium.
7. Op voorstel van de voorzitter, een lid of de griffier kan het presidium bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
8. Het presidium heeft de volgende taken:
  - A. de voorlopige agenda van de Politieke Avond voor te bereiden en vast te stellen.
  - B. doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad in het algemeen, de Politieke Avonden en andere bijeenkomsten voor de raad. Tevens het bespreken van en besluiten over algemene zaken betreffende de gemeente en het gemeentebestuur. Het beoordelen van de kwaliteit, tijdigheid en volledigheid van de vergaderstukken om een goed debat te kunnen voeren.
  - C. op voorstel van de voorzitter, één van de leden of de griffier wordt besloten vergaderd. Dit betreft zaken die financiële, economische of juridische gevolgen hebben, kunnen hebben of hebben gehad voor de gemeente alsmede zaken die de openbare orde en veiligheid betreffen of de persoonlijke levenssfeer betreffen.

#### **Artikel 7 – Spreekrecht burgers**

1. Het spreekrecht voor burgers is van toepassing op de beeldvormende en oordeelsvormende sessies en de raadsvergadering.
2. Na de opening van een beeldvormende sessie, oordeelsvormende sessie of raadsvergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
3. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - b. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - c. over onderwerpen waarover al in een beeldvormende en oordeelsvormende sessie het woord gevoerd is.
4. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor 16.00 uur op dag van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, e-mailadres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
5. De (technisch) voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De (technisch) voorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de vergadering. In afwijking van het tweede lid kan de (technisch) voorzitter bepalen dat de spreker bij het betreffende agendapunt het woord voert.
6. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De (technisch) voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers. Als er meer dan zes sprekers zijn, volgt een extra beeldvormende sessie of oordeelsvormende sessie. Tijdens een raadsvergadering verdeelt de voorzitter de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.

7. De spreker voert het woord, nadat de (technisch) voorzitter hem dit heeft verleend. De (technisch) voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

## **Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden, benoeming wethouders en commissieleden en fracties**

### **Artikel 8 – Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

1. Bij aanvang van een raadsperiode stelt de raad een commissie geloofsbrieven in die de raadsbesluiten inzake toelaten tot de raad van benoemde raadsleden en de benoeming van commissieleden voorbereidt.
2. De commissie bestaat uit vier raadsleden.
3. Deze commissie 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.
4. Deze commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw te benoemen commissieleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoembaarheid van het betreffende commissielid. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
5. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
6. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter van de raad de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
7. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter van de raad 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**

1. Bij aanvang van een raadsperiode stelt de raad een commissie geloofsbrieven in die de raadsbesluiten inzake benoeming van wethouders voorbereidt.
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 Gemeentewet.
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 10 – 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 van de raad 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 van de raad.
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 van de raad.
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.

### **Artikel 11 – Commissieleden**

1. Commissieleden behoren tot een fractie die in de raad vertegenwoordigd is.
2. Commissieleden worden op voordracht van een fractie door de raad benoemd.
3. Iedere fractie heeft recht op maximaal vier commissieleden.
4. Het commissielid legt bij de benoeming de eed of verklaring en belofte af in de raadsvergadering.
5. De gedragscode voor de leden van de raad is van overeenkomstige toepassing op de commissieleden.
6. De artikelen 10, 11, 12, 13, 14 en 15 van de Gemeentewet zijn voor zover mogelijk op hen van toepassing. De vereisten aan deze artikelen worden voorafgaand aan de raadsvergadering door de commissie geloofsbrieven gecontroleerd.
7. De benoeming tot commissielid eindigt:

- a. indien de raadsperiode afloopt;
- b. op eigen verzoek;
- c. bij benoeming als raadslid;
- d. op verzoek van de betreffende fractievoorzitter of diens vervanger;
- e. door overlijden;
- f. als de fractie op wiens voordracht het commissielid benoemd is niet langer vertegenwoordigd is in de raad.

## **Hoofdstuk 3 Vergaderingen tijdens Politieke Avond**

### **Paragraaf 1 Voorbereidingen, regels en verslaglegging**

#### **Artikel 12 – Vergaderfrequentie**

1. De Politieke Avonden vinden plaats volgens een door de raad vastgesteld vergaderrooster. Zij beginnen niet eerder dan 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis. Politieke avonden eindigen uiterlijk om 23:00 uur.
2. De voorzitter van de raad kan in bijzondere gevallen een andere dag en begintijd bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen dan het presidium heeft besloten. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.

#### **Artikel 13 – Oproep en agenda**

1. De voorzitter van de raad plaatst ten minste zeven dagen voor de Politieke Avond een schriftelijke oproep op de website, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad na het plaatsen van een schriftelijke oproep en schriftelijke mededeling aan de raadsleden en commissieleden tot uiterlijk 48 uur voor het begin van de Politieke Avond een aanvullende agenda opstellen. Ook deze wordt met de daarbij behorende stukken op de website geplaatst.
3. Van het plaatsen van de aanvulling wordt mededeling gedaan aan raadsleden en commissieleden.
4. De agenda wordt aan het begin van een raadsvergadering door de raad vastgesteld. Op voorstel van een raadslid of de voorzitter van de raad kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
5. Op voorstel van een raadslid of de voorzitter van de raad kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
6. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de raadsvergadering voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een beeldvormende of oordeelvormende sessie, aan het college nadere inlichtingen of advies vragen of het college vragen het voorstel gemotiveerd in te trekken.

#### **Artikel 14 – Ter inzage legging stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden geplaatst op de website van de gemeente.
2. Informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier. De griffier verleent de raadsleden en commissieleden op verzoek inzage.

#### **Artikel 15 – Openbare kennisgeving**

1. De agenda en de daarbij behorende voorstellen van de Politieke Avond wordt op – in de gemeente – gebruikelijke wijze ter inzage gelegd.
2. In spoedeisende gevallen vindt de openbare kennisgeving uitsluitend via elektronische weg plaats.

### **Paragraaf 2 Orde van politieke sessies**

#### **Artikel 16 – Beeldvormende sessies**

1. Een beeldvormende sessie kan zowel informerend, adviserend als beeldvormend zijn. Tijdens een informerende sessie informeert het college de raad over een onderwerp. Het college kan zich daarin laten bijstaan door één of meerdere ambtenaren of externen.
2. Tijdens een adviserende sessie vraagt het college de raad om advies in aanloop naar een raadsvoorstel of met betrekking tot een onderwerp waar het college bevoegd is en de mening van de raad wil meenemen. Dit heeft ook betrekking op wensen en bedenkingen zoals genoemd in de Gemeentewet.
3. Tijdens een beeldvormende sessie, niet zijnde een informerende of adviserende sessie, is er altijd een onderliggend stuk vanuit het college dat ter bespreking is voorgelegd aan de raad.
4. Het vervolg van de beeldvormende sessie wordt op voorstel van de technisch voorzitter bepaald door de deelnemers aan de sessie en kan de volgende uitkomsten hebben:
  - a. stuk gemotiveerd teruggeven aan het college;

- b. opnieuw of verder behandelen in een beeldvormende sessie;
- c. verder behandelen in een oordeelsvormende sessie;
- d. voor besluitvorming agenderen op de raadsvergadering.

#### **Artikel 17 – Oordeelsvormende sessies**

1. Een oordeelsvormende sessie is een bijeenkomst met als doel meningsvorming.
2. In een oordeelsvormende sessie staat het debat tussen de raads- en commissieleden onderling centraal.
3. Tijdens een oordeelsvormende sessie worden geen technische vragen gesteld.
4. Het vervolg van de oordeelsvormende sessie wordt op voorstel van de voorzitter bepaald door de deelnemers aan de sessie en kan de volgende uitkomsten hebben:
  - a. stuk gemotiveerd teruggeven aan het college;
  - b. opnieuw behandelen in een oordeelsvormende sessie;
  - c. voor besluitvorming agenderen op de raadsvergadering.

#### **Artikel 18 – Deelnemers politieke sessies**

1. Per beeldvormende of oordeelsvormende sessie mogen maximaal twee deelnemers per fractie deelnemen.
2. Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad besluiten anderen uit te nodigen en/of te laten deelnemen aan de Politieke Avond.

#### **Paragraaf 3 Orde van raadsvergaderingen**

##### **Artikel 19 – Presentielijst**

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

##### **Artikel 20 – 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. Op voorstel van de griffier wordt afdoeningsvoorstel voorgelegd over de afhandeling van de ingekomen stukken.

##### **Artikel 21 – Spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. De spreektijd bedraagt drie minuten tenzij anders besloten.
3. Raadsleden voeren in één termijn niet meer dan eenmaal 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 over de beraadslaging daarover.
5. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend bij het spreken over een voorstel van orde.

##### **Artikel 22 – Stemverklaring**

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

##### **Artikel 23 – Beslissing**

1. De voorzitter van de raad 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 van de raad het voorstel voor de te nemen beslissing.

##### **Artikel 24 – Procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter van de raad vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter van de raad 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 tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming vraagt, doet de voorzitter van de raad daarvan mededeling aan de raad.

4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden op om digitaal hun stem uit te brengen.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen de aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet 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 dat de voorzitter met hamerslag het besluit heeft bekrachtigd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter van de raad 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 van de raad deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 25 – Stemming over amendementen en moties**

1. Als op een 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 26 – Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, fungeert de commissie geloofsbrieven als stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau 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.

#### **Artikel 27 – Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een herstemming overgegaan.
2. Wanneer deze herstemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, beslist terstond het lot.
  - a. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter van de raad op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
  - b. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponed en omgeschud.
  - c. Vervolgens neemt de voorzitter van de raad een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

#### **Artikel 28 – Voorstellen van orde**

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

#### **Paragraaf 4 Verslaglegging**

#### **Artikel 29 – Verslaglegging beeldvormende en oordeelsvormende sessies**

1. De griffier draagt zorg voor de verslaglegging van de beeldvormende en oordeelsvormende sessies.
2. De griffier draagt na afloop van de vergaderingen zorg voor het plaatsen van de verslaglegging op de website. Onder verslaglegging verstaan we ook het publiceren van beeld- en geluidsmateriaal.

#### **Artikel 30 – Verslaglegging raadsvergadering**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentie- en besluitenlijst.

2. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering op de website geplaatst.
3. De griffier draagt na afloop van de vergadering zorg voor het plaatsen van de verslaglegging op de website. Onder verslaglegging verstaan we ook het publiceren van beeld- en geluidsmateriaal.

#### **Paragraaf 5 Toehoorders en pers**

##### **Artikel 31 – Toehoorders en pers**

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

##### **Artikel 32 – Geluid- en beeldregistraties**

1. Tijdens de Politieke Avond maakt de gemeente geluid- en beeldregistraties die live worden uitgezonden op de website. Deze opnames worden na afloop op de website geplaatst.
2. Anderen die tijdens een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de (technisch) voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

#### **Hoofdstuk 4 Bevoegdheden en instrumenten raadsleden**

##### **Artikel 33 – Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen in bij het vaststellen van de agenda.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die aanwezig zijn.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

##### **Artikel 34 – Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter van de raad, tenzij de voorzitter van de raad 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 (vreemd aan de orde van de agenda) vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld. Wanneer er meer dan één motie vreemd aan de orde van de dag wordt ingediend, bepaalt het moment van indiening de volgorde op de raadsagenda.
4. De indiener licht de motie kort toe.
5. In reactie op de toelichting van de indiener hanteert het college de volgende termen:
  - a. de motie is wel of niet juridisch danwel praktisch uitvoerbaar.
  - b. de motie wordt afgeraden.
6. Er vindt altijd debat plaats door de raad over de motie.
7. De indiener geeft na het debat aan of de motie wordt gehandhaafd dan wel wordt ingetrokken.

##### **Artikel 35 – Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter van de raad. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college en de raad.
2. Het college kan binnen vier 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.
3. 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, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor al verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
4. 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 samen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp gecombineerd kan worden óf het voorstel eerst dient te worden behandeld in een beeld- en/of oordeelsvormende sessie.

##### **Artikel 36 – Raadsvoorstel**

1. Een raadsvoorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering of politieke sessie, 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 geagendeerd wordt.

#### **Artikel 37 – 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 de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht.
3. Na het stellen van de vragen krijgt het collegelid tot wie de vragen zijn gericht gelegenheid tot antwoorden. Indien de vragen zich tot meerdere collegeleden richten, krijgen deze daaropvolgend gelegenheid tot antwoord.
4. Na de beantwoording door het college vindt behandeling van het onderwerp op de gebruikelijke wijze als bedoeld in artikel 21 van dit Reglement van Orde plaats.
5. De interpellant krijgt de gelegenheid tot het afleggen van een slotverklaring.
6. Bij een slotverklaring wordt interpellant niet geïnterrumpeerd. Ook vindt er geen debat plaats.

#### **Artikel 38 – Agendavragen**

1. Agendavragen worden kort en bondig geformuleerd. Zij kunnen alleen gaan over inhoudelijke agendapunten die op de agenda van de eerstvolgende beeld- of oordeelsvormende sessie of raadsvergadering staan en die afkomstig zijn van het college van burgemeester en wethouders.
2. Agendavragen zijn technische vragen die bedoeld zijn voor een beter begrip van een of meer onderdelen van het voorstel. Het kunnen vragen zijn over feiten, omstandigheden en de uitleg daarvan of over de gevolgen van een besluit.
3. Agendavragen moeten uiterlijk 12 uur voor de aanvang van de vergadering ingediend worden.
4. Agendavragen worden zo spoedig mogelijk beantwoord en uiterlijk voor het begin van de Politieke Avond.
5. Agendavragen die minimaal een week voor de betreffende Politieke Avond worden ingediend, worden uiterlijk op de vrijdag voor de betreffende Politieke Avond beantwoord.
6. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, wordt de griffie hiervan gemotiveerd in kennis gesteld, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
7. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.

#### **Artikel 39 – Schriftelijke vragen**

1. Raads- en commissieleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier, waarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke 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 beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 10 werkdagen nadat de vragen zijn ingediend. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.
5. De vragensteller kan bij schriftelijke 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 40 – Inlichtingen**

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



#### **Artikel 41 – Vragenkwartier**

1. Raadsleden die tijdens het vragenkwartier vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 12 uur voor aanvang van de raadsvergadering via de griffier bij de voorzitter.
2. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenkwartier aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende actueel of niet geschikt acht voor behandeling in het vragenkwartier of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt of wanneer de vraag niet geschikt is voor een direct en kort antwoord.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde vragen tijdens het vragenkwartier 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 leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
6. Tijdens het vragenkwartier worden geen moties ingediend en geen interrupties toegelaten.

#### **Hoofdstuk 5 Besloten vergaderingen**

##### **Artikel 42 – 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 43 – Verslag besloten vergadering**

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.
2. Deze verslagen en 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 het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

##### **Artikel 44 – 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.

#### **Hoofdstuk 6 Slotbepalingen**

##### **Artikel 45 – Uitleg reglement**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslissen deelnemers aan de beeldvormende of oordeelsvormende sessie respectievelijk de raad op voorstel van de (technisch) voorzitter dan wel voorzitter van de raad.

##### **Artikel 46 – Intrekken oude verordening en reglement**

1. De Verordening op de raadscommissies 2021 wordt ingetrokken.
2. Het Reglement van orde 2021 wordt ingetrokken.

##### **Artikel 47 – Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt een dag na bekendmaking in werking.
2. Het reglement kan vanaf dat moment worden aangehaald als Reglement van Orde voor de Politieke Avond van de gemeente Berkelland 2023.

*Aldus vastgesteld in de raadsvergadering van 18 april 2023*

*de griffier,*

*de voorzitter,*