

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad 2023

De raad van de gemeente Baarle-Nassau,

Op advies van het presidium van 14 november 2022;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

B E S L U I T:

Vast te stellen het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Baarle-Nassau 2023.

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad 2023

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
2. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
3. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
4. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
5. motie: korte en gemotiveerde verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
6. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
7. initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

1. het leiden van de vergadering;
2. het handhaven van de orde tijdens de vergadering;
3. het doen naleven van dit reglement;
4. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad en van het presidium aanwezig.
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 de beraadslagingen deelnemen.

Artikel 4 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 vervult een procedurele rol bij de voorbereiding van de raadsvergadering, de commissievergaderingen en overige raadsbijeenkomsten en stelt de voorlopige agenda's vast.
4. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad.
5. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
6. De vergaderingen van het presidium zijn besloten.
7. Elke fractie heeft één stem in het presidium. Indien de stemmen staken bij een (belangrijke) beslissing geldt de zetelverdeling in de raad.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 5 Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.

2. Deze commissie onderzoekt de geloofsbriefen 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 6 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 Gemeentewet.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester geeft voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. Onderdeel hiervan is een verklaring omtrent het gedrag. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.

Artikel 7 Fractie

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 vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De fractie geeft de namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger zo spoedig mogelijk door 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, doen deze hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling 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. Als een raadslid als een zelfstandige fractie gaat optreden krijgt de fractie bij voorkeur de naam "Fractie ..." gevolgd door de achternaam van betrokken raadslid.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 8 Vergaderfrequentie, oproep en vergaderstukken

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel om de zes weken plaats op woensdag. De vergaderingen beginnen 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 het presidium.
3. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering de raadsleden een digitale oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
4. Tegelijkertijd met de oproep wordt de voorlopige agenda langs elektronische weg aan de raadsleden verzonden en worden de daarbij behorende digitale stukken beschikbaar gesteld.
5. Informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk V van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven onder berusting van de griffier en de griffier verleent alle raadsleden inzage.

Artikel 9 Agenda

1. Voordat de oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een raadslid of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Op voorstel van een raadslid of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 10 Openbare kennisgeving

1. De raadsvergadering wordt door aankondiging in Ons Weekblad en door plaatsing op de website van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De beschikbare digitale stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.

Paragraaf 2 Ter vergadering

Artikel 11 Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder raadslid de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 12 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de raadsleden en de griffier hebben een vaste, door de voorzitter na overleg met het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen, zitplaats.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met het presidium.
3. De griffier draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, de secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 13 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de Gemeentewet vereiste aantal raadsleden blijkens de presentielijst aanwezig is. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige raadsleden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 14 Bede

1. Na opening van de vergadering spreekt de voorzitter de volgende bede uit:
"Bij het begin van deze vergadering spreken we het vertrouwen uit dat onze inzet een bijdrage mag leveren aan een lokale samenleving waar ieder zich veilig en thuis voelt. Mogen wij hiervoor inspiratie en kracht putten uit onze levensovertuiging"
2. In de raadsvergaderingen, die aansluitend aan de vergadering van de Enclaveraad ter vaststelling van de besluiten genomen door die Enclaveraad, vervalt de bede.

Artikel 15 Primus bij hoofdelijke stemming (voorstemmer)

1. Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede bij welk raadslid de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een blijkens de presentielijst aanwezig raadslid aangewezen; bij het daar genoemde raadslid begint de hoofdelijke stemming, terwijl tevens het betreffende raadslid als eerste spreker wordt aangemerkt conform artikel 20.

Artikel 16. Spreekrecht belangstellenden

1. Aan het begin van iedere reguliere raadsvergadering is er gelegenheid voor burgers het woord te voeren over onderwerpen die op de agenda staan.
2. Elke inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord.
3. Voor alle insprekers tezamen is er maximaal 30 minuten beschikbaar. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de insprekers als er meer dan zes insprekers zijn. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
4. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 8 uur voor de aanvang van de vergadering bij de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, e-mailadres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
5. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
6. Het is een inspreker niet toegestaan om binnen een jaar meerdere keren over hetzelfde onderwerp het woord te voeren, tenzij het is gekoppeld aan een specifiek raadsvoorstel.
7. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van deze volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.

8. De inspreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een raadslid doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de inspreker.
9. Insprekers spreken vanaf het spreekgestoelte.

Artikel 17 Verslag

1. Het verslag van de raadsvergadering bestaat uit een korte besluitenlijst en een audiovisueel verslag dat op de website van de gemeente is te raadplegen.
2. De besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, gelijktijdig met de langs elektronische weg verzonden oproep beschikbaar gesteld.
3. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
4. De besluitenlijst moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en van de ter vergadering aanwezige raadsleden en van de raadsleden die afwezig waren alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
 - c. een letterlijke weergave van hetgeen is besloten; en
 - d. de stemverhoudingen bij de onderwerpen, waarover geen unaniem besluit is genomen.
5. De ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, moties, amendementen en subamendementen worden als bijlage bij de besluitenlijst gevoegd.
6. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de griffier.
7. De door de raad vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 18 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden onder verantwoordelijkheid van de griffier op een lijst geplaatst. Deze lijst is via het raadsinformatiesysteem te raadplegen.
2. De lijst ingekomen stukken wordt apart geagendeerd met een voorstel hoe om te gaan met de ingekomen stukken.
3. Raadsleden kunnen bij de behandeling van de lijst ingekomen stukken gemotiveerd verzoeken een ingekomen stuk ter bespreking door te verwijzen naar de betreffende raadscommissie.

Artikel 19 Spreekregels

1. Raadsleden spreken bij voorkeur vanaf het spreekgestoelte wanneer zij spreken in hun eerste termijn (zie artikel 21). Dit geldt ook voor portefeuillehouders in hun reactie daarop. In de overige gevallen wordt gesproken vanaf de zitplaats.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat raadsleden en overige sprekers vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 20 Volgorde sprekers

1. Een raadslid voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De voorzitter verleent het woord in de volgorde zoals bij loting is bepaald (artikel 15) en vervolgens wordt de loop van de wijzers van de klok aangehouden.
3. Van de volgorde van sprekers kan worden afgeweken wanneer een raadslid het woord vraagt om een voorstel van orde te doen.

Artikel 21 Aantal spreekttermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreekt termijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een raadslid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 22 Spreektijd

1. De voorzitter of een raadslid kan een voorstel doen over de spreektijd van de raadsleden en de overige sprekers.

Artikel 23 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 raadslid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich beledigend of onbetamelijk uit, 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 plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 24 Beraadslaging; schorsing

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een raadslid beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een raadslid of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen. De beraadslaging wordt hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 25 Stemverklaring

1. Na het sluiten van de beraadslaging en direct nadat de stemming heeft plaatsgevonden, kunnen raadsleden hun stemgedrag toelichten.

Artikel 26 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.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 27 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 Gemeentewet 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 overeenkomstig artikel 15 en verloopt verder volgens de loop van de wijzers van de klok.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering 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 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 28 Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als op een aanhangig voorstel één of meer 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 29 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter twee raadsleden tot 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 stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen 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 30 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 31 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 gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Hoofdstuk 4 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 32 Amendementen

1. Ieder raadslid kan tot het sluiten van de beraadslagingen schriftelijk of langs elektronische weg amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
2. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door raadsleden, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
3. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een raadslid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
4. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk (of digitaal) bij de voorzitter worden ingediend.
5. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 33 Moties

1. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk of langs elektronische weg bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening ter vergadering volstaat.
2. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt gelijktijdig met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
3. Een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp (motie vreemd aan de orde van de dag) wordt aangekondigd bij het vaststellen van de agenda. De behandeling van een dergelijke motie vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 34 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder raadslid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 35 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk of langs elektronische weg bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college.
3. Het college kan binnen zes 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. 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 derde lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de gebruikelijke wijze via het presidium in procedure gebracht (commissiebehandeling gevolgd door raadsbehandeling).

Artikel 36 Raadsvoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 37 Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk of langs elektronische weg 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. Verzoeken die ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, worden tijdens de eerstvolgende raadsvergadering bij het agendapunt 'vaststellen van de agenda' in stemming gebracht.
4. De raad bepaalt op voorstel van de voorzitter op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
5. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 38 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen van een raadslid aan het college of de burgemeester worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. De vragen worden schriftelijk of langs elektronische weg bij de griffier ingediend. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis aan de overige raadsleden en het college respectievelijk de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen door de griffier ter kennis zijn gebracht aan het college respectievelijk de burgemeester.
4. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college respectievelijk de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
5. De schriftelijke beantwoording van de vragen vindt plaats in het afgesproken format en wordt door de griffier via het raadsinformatiesysteem aan de raadsleden beschikbaar gesteld en geplaatst op de lijst ingekomen stukken.

Artikel 39 Vragenhalfuur

1. Aan het einde van elke reguliere raadsvergadering is er een vragenhalfuurtje. Het presidium kan bepalen dat het vragenhalfuurtje op een ander tijdstip wordt gehouden.
2. Een raadslid dat tijdens het vragenhalfuurtje vragen wil stellen, stuurt de vragen ten minste 24 uur voor aanvang van de vergadering schriftelijk of langs elektronische weg naar de griffier.
3. De vragen moeten urgent zijn, politiek van aard en een zekere importantie hebben.
4. De voorzitter kan (zo nodig na overleg met het presidium) weigeren vragen tijdens het vragenhalfuurtje aan de orde te stellen indien de vragen niet aan de hiervoor in lid 3 genoemde criteria voldoen of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde vragen tijdens het vragenhalfuurtje aan de orde worden gesteld.
6. 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.
7. Na de beantwoording door het college respectievelijk de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.

8. Vervolgens kan de voorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragsteller, hetzij aan het college respectievelijk de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
9. Tijdens het vragenhalfuurtje kunnen geen moties worden ingediend en zijn interrupties niet toegestaan.

Artikel 40 Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk of langs elektronische weg in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis aan 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 veertien dagen nadat het verzoek is ingediend.

Hoofdstuk 5 Besloten vergadering

Artikel 41 Algemeen

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

Artikel 42 Besluitenlijst besloten vergadering

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet verspreid maar blijft onder berusting van de griffier.
2. Deze besluitenlijst wordt 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 besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 43 Opheffing geheimhouding

1. Als de raad op grond van de Gemeentewet 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 Toehoorders en pers

Artikel 44 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Hetelijk geven van tekenen van goedkeuring of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 45 Geluid - en beeldregistraties

1. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.
2. Ten behoeve van een livestream en het audiovisuele verslag worden er beeld- en geluidsopnamen gemaakt van de openbare raadsvergaderingen. Deze opnamen worden op de website van de gemeente openbaar beschikbaar gesteld.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 46 Uitleg reglement

1. 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 47 In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2023
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Baarle-Nassau vastgesteld bij raadsbesluit van 7 november 2018.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de gemeenteraad van 14 december 2022

DE RAAD VAN DE GEMEENTE BAARLE-NASSAU



H.C. Veraart
griffier

M.H.M.R. de Hoon-Veelenturf
burgemeester