



Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Nuenen c.a. 2024

De raad van de gemeente Nuenen c.a.;

gezien het voorstel van het fractievoorzittersoverleg van 11 januari 2024;

gelet op de desbetreffende bepalingen in de Gemeentewet;

b e s l u i t :

Het Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Nuenen c.a. 2024 vast te stellen.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

- Artikel 1. Begripsbepalingen
- Artikel 2. De (sessie)voorzitter
- Artikel 3. De waarnemend voorzitter
- Artikel 4. De griffier
- Artikel 5. De agendacommissie
- Artikel 6. Het fractievoorzittersoverleg
- Artikel 7. De werkgeverscommissie
- Artikel 8. De auditcommissie
- Artikel 9. Raadswerkgroepen
- Artikel 10. Toelaten en beëdiging raadsleden
- Artikel 11. Burgerleden
- Artikel 12. Benoeming wethouders
- Artikel 13. Fracties

HOOFDSTUK 2. RAADSBIJEENKOMSTEN EN RAADSVERGADERINGEN

PARAGRAAF 1. VOORBEREIDING

- Artikel 14. Vergadercyclus
- Artikel 15. Raadsbijeenkomsten
- Artikel 16. Oproep en voorlopige agenda
- Artikel 17. Vaststelling agenda
- Artikel 18. Uitkomst raadsbijeenkomsten
- Artikel 19. Ter beschikking stellen van stukken
- Artikel 20. Openbare kennisgeving

PARAGRAAF 2. TIJDENS RAADSBIJEENKOMSTEN EN RAADSVERGADERINGEN

- Artikel 21. Presentielijst
- Artikel 22. Zitplaatsen
- Artikel 23. Opening raadsvergadering; quorum
- Artikel 24. Primus bij beraadslagingen en hoofdelijke stemming
- Artikel 25. Spreekrecht
- Artikel 26. Spreektermijnen
- Artikel 27. Handhaving orde; schorsing
- Artikel 28. Voorstellen van orde
- Artikel 29. Beraadslaging
- Artikel 30. Deelname aan de beraadslaging door anderen

PARAGRAAF 3. BESLUITVORMING IN DE RAADSVERGADERING

- Artikel 31. Stemverklaring
- Artikel 32. Beslissing
- Artikel 33. Stemming; procedure
- Artikel 34. Volgorde stemming over (sub)amendementen en moties
- Artikel 35. Herstemming bij staken van stemmen
- Artikel 36. Stemming over personen
- Artikel 37. Herstemming over personen

PARAGRAAF 4. VERSLAGLEGGING EN INGEKOMEN STUKKEN

- Artikel 38. Verslaglegging
- Artikel 39. Ingekomen stukken

PARAGRAAF 5. BESLOTEN RAADSVERGADERING

Artikel 40. Algemeen

Artikel 41. Besluitenlijst

Artikel 42. Geheimhouding

PARAGRAAF 6. DIGITAAL VERGADEREN

Artikel 43. Digitaal vergaderen

PARAGRAAF 7. REGISTRATIES, TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 44. Geluid- en beeldregistraties

Artikel 45. Toehoorders en pers

HOOFDSTUK 3. BEVOEGDHEDEN EN INSTRUMENTEN

PARAGRAAF 8. RAADS- EN BURGERLEDEN

Artikel 46. Collegevoorstellen

Artikel 47. Technische vragen

Artikel 48. Mondelinge vragen

PARAGRAAF 9. RAADSLEDEN

Artikel 49. Schriftelijke vragen

Artikel 50. Interpellaties

Artikel 51. Inlichtingen

Artikel 52. Initiatiefvoorstellen

Artikel 53. Amendementen en subamendementen

Artikel 54. Moties

HOOFDSTUK 4. SLOTBEPALINGEN

Artikel 55. Uitleg en afwijking van reglement

Artikel 56. Intrekking oude regeling, citeertitel en inwerkingtreding

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. agendacommissie: commissie van de raad, zoals bedoeld in artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. beeldvormende bijeenkomst: bijeenkomst, informeel en zonder spreektermijnen, met als doel het verkennen en afbakenen van vraagstukken, het horen van het maatschappelijke veld en het inventariseren van knelpunten of keuzes. De bijeenkomst kan ook uit een werkbezoek, workshop, themabijeenkomst of raadsinformatieavond bestaan;
- d. college: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Nuenen c.a.;
- e. Gedragscode: meest recent vastgestelde en kenbaar gemaakte gedragscode van toepassing op de raad;
- f. fractievoorzittersoverleg: kortweg FVO, zijnde een adviserend orgaan van de raad over zijn functioneren;
- g. griffier: griffier van de gemeente Nuenen c.a.;
- h. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel ter behandeling in de raad, zoals bedoeld in artikel 147a van de Gemeentewet;
- i. interpellatie: vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet staat vermeld op de agenda, zoals bedoeld in artikel 155, tweede lid, van de Gemeentewet;
- j. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp, waarmee een oordeel, wens of verzoek van de raad wordt uitgesproken;
- k. LTA: langetermijnagenda, zijnde een agenda van het college met daarop de onderwerpen ter behandeling in een raadsbijeenkomst of raadsvergadering, inclusief bijbehorende planning;
- l. oordeelsvormende bijeenkomst: vergadering, zoals bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet, gericht op het voorbereiden van besluitvorming door middel van het uitwisselen van en doorvragen op argumenten om tot een goede weging te komen van voor- en nadelen betreffende een onderwerp of voorstel;
- m. raad: raad van de gemeente Nuenen c.a.;
- n. raadsbijeenkomst: beeldvormende bijeenkomst of oordeelsvormende bijeenkomst van de raad;
- o. raadsinformatiesysteem: het systeem van de raad met gegevens over vergaderingen, de raad en raadsinformatie, zoals moties en amendementen, raadsinformatiebrieven, schriftelijke vragen en toezeggingen. Het systeem is te raadplegen via de website nuenen.raadsinformatie.nl.
- p. raadsvergadering: vergadering van de raad, waarin raadsbesluiten worden genomen;
- q. sessievoorzitter: raadslid belast met het voorzitten van een raadsbijeenkomst;
- r. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het betreffende amendement;

- s. voorstel van orde: voorstel met betrekking tot de orde van de raadsvergadering of raadsbijeenkomst;
- t. voorzitter: de voorzitter van de raad.

Artikel 2. De (sessie)voorzitter

1. De (sessie)voorzitter is belast met:
 - a. Het handhaven van de orde;
 - b. Het doen naleven van dit reglement;
 - c. Hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De voorzitter van de raad is belast met het leiden van raadsvergaderingen.
3. De sessievoorzitter is belast met het leiden van raadsbijeenkomsten.
4. De sessievoorzitter wordt op voorstel van het fractievoorzittersoverleg bij raadsbesluit aangewezen.

Artikel 3. De waarnemend voorzitter

1. De raad wijst uit zijn midden een waarnemend voorzitter aan.
2. Ten tijde van waarneming komen de waarnemend voorzitter dezelfde taken en bevoegdheden toe als de voorzitter.

Artikel 4. De griffier

1. De griffier is in elke raadsbijeenkomst en raadsvergadering aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door diens plaatsvervanger.
3. De griffier of diens plaatsvervanger kan aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 5. De agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie.
2. De agendacommissie bestaat uit één vertegenwoordiger vanuit elke fractie.
3. De agendacommissie benoemt één of meerdere voorzitters van de agendacommissie.
4. De burgemeester en griffier zijn als adviseur tijdens de vergaderingen van de agendacommissie aanwezig.
5. De agendacommissie besluit bij meerderheid van stemmen. Daarbij heeft elk lid één stem. Bij het staken van stemmen beslist de voorzitter van de agendacommissie.
6. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar. De agendacommissie kan besluiten om in beslotenheid te vergaderen, wanneer het te behandelen onderwerp daartoe naar de mening van één of meer leden aanleiding geeft.
7. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. Het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda's voor raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen;
 - b. Het bespreken van de LTA;
 - c. het bepalen van de rol van de raad bij (majeure) dossiers, en
 - d. het maken van procesafspraken over (raads)voorstellen, thema's en andere onderwerpen.
8. De agendacommissie kan anderen uitnodigen deel te nemen aan haar vergaderingen.

Artikel 6. Het fractievoorzittersoverleg

1. De raad heeft een fractievoorzittersoverleg.
2. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de fractievoorzitters. De fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan die hen bij afwezigheid vervangt.
3. De voorzitter zit tevens het fractievoorzittersoverleg voor. De griffier is als adviseur tijdens vergaderingen aanwezig.
4. Het fractievoorzittersoverleg besluit bij meerderheid van stemmen. Elk lid heeft één stem. Bij het staken van stemmen beslist de voorzitter.
5. Het fractievoorzittersoverleg doet voorstellen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en zijn gremia. Het fractievoorzittersoverleg dient daarnaast ter bespreking van gevoelige of vertrouwelijke onderwerpen.
6. De vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg zijn besloten.
7. In het fractievoorzittersoverleg worden afspraken gemaakt aangaande de openbare communicatie over hetgeen behandeld is.

Artikel 7. De werkgeverscommissie

1. De raad heeft een werkgeverscommissie.

2. De taken, bevoegdheden en samenstelling van de werkgeverscommissie worden bij verordening vastgelegd.

Artikel 8. De auditcommissie

1. De raad heeft een auditcommissie.
2. De taken, bevoegdheden en samenstelling van de auditcommissie worden bij verordening vastgelegd.

Artikel 9. Raadswerkgroepen

1. De raad kan raadswerkgroepen instellen.
2. Raadswerkgroepen kennen een tijdelijk bestaan en een duidelijk omschreven doel.
3. De raad kan per raadsbesluit raads- en burgerleden aanwijzen als lid van een raadswerkgroep.
4. Eenieder kan door de raad benoemd worden als adviseur van een raadswerkgroep.
5. Een raadswerkgroep wijst uit zijn midden een voorzitter en diens plaatsvervanger aan.
6. Een raadswerkgroep rapporteert aan de raad.

Artikel 10. Toelaten en beëdigen raadsleden

1. Bij benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie onderzoek geloofsbrieven in.
2. Voor de commissie, zoals bedoeld in het eerste lid, worden alle reeds benoemde raadsleden benoemd. Voor de bemensing van de commissie worden drie raadsleden aangewezen. De drie raadsleden wijzen vervolgens uit hun midden een voorzitter aan.
3. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw te benoemen raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over hun toelating tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
4. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na een gemeenteraadsverkiezing.
5. Na een gemeenteraadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw te benoemen raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 11. Burgerleden

1. Op voordracht van een fractie wijst de raad per raadsbesluit een burgerlid aan.
2. Burgerleden kunnen namens hun fractie deelnemen aan raadsbijeenkomsten.
3. Elke fractie kan maximaal drie burgerleden voordragen.
4. De artikelen 10, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op burgerleden, met die uitzondering dat voor een burgerlid geldt dat deze de leeftijd van zestien jaar moeten hebben bereikt.
5. Op burgerleden is de gedragscode van overeenkomstige toepassing.
6. Het heeft de voorkeur dat een burgerlid tijdens de laatste gemeenteraadsverkiezing op de kandidatenlijst van de betreffende fractie heeft gestaan.
7. Burgerleden leggen voorafgaand aan het uitoefenen van hun functie de eed of verklaring en belofte af in een openbare raadsvergadering.
8. Het burgerlidmaatschap eindigt:
 - a. Bij opzegging door het burgerlid;
 - b. Bij opzegging door de voorzitter van de fractie die het burgerlid heeft voorgedragen;
 - c. Bij installatie van een nieuwe raad na gemeenteraadsverkiezingen;
 - d. Op het moment dat een fractie niet langer in de raad is vertegenwoordigd;
 - e. Op het moment dat het burgerlid niet meer voldoet aan de artikelen 10 en 13 van de Gemeentewet;
 - f. Bij een raadslidmaatschap.

Artikel 12. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie benoeming wethouders in. Deze bestaat uit drie raadsleden.
2. De commissie heeft tot taak de raad te adviseren over de benoeming van een wethouder. Alvorens te adviseren verricht de commissie de werkzaamheden als bedoeld in het derde lid.
3. De commissie onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de vereisten in:
 - a. artikel 36a van de Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten);
 - b. artikel 36b van de Gemeentewet (onverenigbare functies);

- c. artikel 41b, eerste, derde en vierde lid, van de Gemeentewet (nevenfuncties);
 - d. artikel 41c, eerste lid, van de Gemeentewet (verboden handelingen).
4. De vergaderingen van de commissie als bedoeld in het eerste lid zijn niet openbaar.
 5. De burgemeester geeft voor aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en het eindresultaat zijn niet openbaar.

Artikel 13. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als boven de kandidatenlijst geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mede welke naam de 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 als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. De wijziging geldt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de wijziging.
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 de naamswijziging.

Hoofdstuk 2. Raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 14. Vergadercyclus

1. De raad hanteert voor wat betreft zijn reguliere raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen de volgende volgorde:
 - a. vergadering agendacommissie/fractievoorzittersoverleg;
 - b. raadsbijeenkomst (beeldvormend);
 - c. raadsbijeenkomst (oordeelsvormend);
 - d. raadsvergadering (besluitvormend).
2. De raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen vinden in de regel plaats op de donderdagavond volgens een door de agendacommissie vast te stellen jaarschema. In het jaarschema zijn ook extra bijeenkomsten opgenomen. Deze vinden in de regel plaats op woensdagavond.
3. De raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen starten in de regel om 19.30 uur en eindigen in principe uiterlijk om 23.00 uur.
4. De raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen vinden in de regel in de Raadzaal van Het Klooster plaats.
5. Op het moment dat een raadsbijeenkomst of raadsvergadering niet voor 23.00 uur wordt gesloten, bepalen de raads- of burgerleden of er wordt doorvergaderd dan wel dat er wordt geschorst en er een nieuwe datum wordt bepaald, waarop de vergadering wordt heropend.
6. De (sessie)voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en starttijd bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. De (sessie)voorzitter voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.

Artikel 15. Raadsbijeenkomsten

1. Bij raadsbijeenkomsten kunnen er per bijeenkomst meerdere sessies parallel aan elkaar worden gehouden.
2. Een raadsbijeenkomst bestaat per onderwerp uit maximaal twee raads- of burgerleden per fractie.
3. Bij een raadsbijeenkomst (oordeelsvormend) wordt vergaderd in twee spreektermijnen. In de eerste termijn kunnen vragen aan het college worden gesteld. In de tweede termijn staat de onderlinge discussie centraal.

Artikel 16. Oproep en voorlopige agenda

1. De (sessie)voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsbijeenkomst of raadsvergadering de raads- en burgerleden een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de bijeenkomst of vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij horende stukken, met uitzondering van de in artikel 87 van de Gemeentewet bedoelde informatie, worden tegelijk met de oproep aan de raads- en burgerleden digitaal beschikbaar gesteld door middel van het raadsinformatiesysteem en openbaar gemaakt.
3. In spoedeisende gevallen kan de (sessie)voorzitter, na het verzenden van de oproep, tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van een raadsbijeenkomst of raadsvergadering een aanvullende agenda

opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 87 van de Gemeentewet bedoelde informatie, aan de raads- en burgerleden digitaal beschikbaar gesteld door middel van het raadsinformatiesysteem en openbaar gemaakt.

Artikel 17. Vaststelling agenda

1. Bij aanvang van een raadsbijeenkomst wordt de agenda vastgesteld. Op voorstel van een raads- of burgerlid dan wel de sessievoorzitter kunnen, bij meerderheid van stemmen, onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd of van de agenda worden afgevoerd dan wel kan de volgorde van behandeling van de agendapunten worden gewijzigd.
2. Bij aanvang van de raadsvergadering wordt de agenda vastgesteld. Op voorstel van een raadslid of de voorzitter kan de raad onderwerpen aan de agenda toevoegen, van de agenda afvoeren dan wel de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 18. Uitkomst raadsbijeenkomsten

1. Bij onderwerpen die geagendeerd zijn voor een raadsbijeenkomst (beeldvormend), wordt na behandeling, indien mogelijk, bepaald wat het vervolgtraject behelst.
2. Onderwerpen die geagendeerd zijn voor een raadsbijeenkomst (oordeelsvormend), worden na behandeling, bij meerderheid van stemmen, wel of niet geagendeerd voor een raadsvergadering.
3. Als onderwerpen worden geagendeerd voor een raadsvergadering, kan dat in twee vormen:
 - Als hamerstuk: bij voorstellen die voorafgaand aan besluitvorming geen bespreking meer behoeven, of
 - Als bespreekstuk: bij voorstellen die voorafgaand aan besluitvorming nog besproken moeten worden, omdat een deelnemer aan de raadsbijeenkomst de indiening van een motie of amendement aankondigt. Volgt uiteindelijk in de raadsvergadering geen motie of amendement, dan wordt een onderwerp alsnog als hamerstuk geagendeerd.
4. Wanneer tijdens een raadsbijeenkomst (oordeelsvormend) een onderwerp onvoldoende voor de raadsvergadering voorbereid wordt geacht, kan het onderwerp worden verwezen naar een volgende raadsbijeenkomst of kan aan het college nadere informatie dan wel advies worden gevraagd.

Artikel 19. Ter beschikking stellen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met de oproep beschikbaar gesteld. Indien na het publiceren van de oproep stukken ter beschikking worden gesteld, wordt hiervan mededeling gedaan aan de raads- en burgerleden.
2. Alle openbare stukken worden digitaal beschikbaar gesteld via het raadsinformatiesysteem.
3. Wanneer omtrent informatie op grond van artikel 87 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven stukken, in afwijking van het eerste en tweede lid, onder berusting van de griffier die, indien gewenst, inzage verleent.

Artikel 20. Openbare kennisgeving

1. Een raadsbijeenkomst of raadsvergadering wordt door plaatsing op het raadsinformatiesysteem en, indien mogelijk, in een huis-aan-huisblad ten openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. De datum, starttijd en plaats van de raadsbijeenkomst of raadsvergadering;
 - b. De wijze waarop eenieder de bij de raadsbijeenkomst of raadsvergadering behorende stukken kan inzien;
 - c. De mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht, zoals bedoeld in artikel 25.

Paragraaf 2. Tijdens raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen

Artikel 21. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raads- en burgerleden, voor zover zij deelnemen aan een raadsbijeenkomst of raadsvergadering, de presentielijst.
3. Aan het einde van elke raadsbijeenkomst of raadsvergadering wordt de presentielijst door de (sessie)voorzitter en de griffier door middel van ondertekening vastgesteld.

Artikel 22. Zitplaatsen

1. De (sessie)voorzitter, de raadsleden, de burgerleden (als fractie) en de griffier hebben tijdens raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen een vaste zitplaats. Deze wordt hen door de voorzitter, na overleg in het fractievoorzittersoverleg, bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Wanneer daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter, na overleg in het fractievoorzittersoverleg, de vaste zitplaatsen herzien.

Artikel 23. Opening raadsvergadering; quorum

1. De voorzitter opent de raadsvergadering op het vastgestelde tijdstip, indien het daarvoor op grond van artikel 20, eerste lid, van de Gemeentewet vereiste aantal raadsleden blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en tijdstip van de nieuwe raadsvergadering, met inachtneming van artikel 20, tweede en derde lid, van de Gemeentewet.

Artikel 24. Primus bij beraadslagingen en hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen tijdens de raadsvergadering, deelt de voorzitter mede, bij welk raadslid de beraadslagingen en hoofdelijke stemming beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen. Bij het daar genoemde raadslid beginnen de beraadslagingen en de hoofdelijke stemming. Vervolgens wordt de volgorde van de presentielijst aangehouden.

Artikel 25. Spreekrecht

1. Degene die gebruik wil maken van het spreekrecht, meldt dit de dag voordat de raadsbijeenkomst plaatsvindt, voor 12.00 uur, bij de griffier. Een spreker vermeldt daarbij contactgegevens en het betreffende onderwerp.
2. Eenieder kan bij geagendeerde onderwerpen het woord voeren, met uitzondering van de navolgende onderwerpen:
 - a. Vaststellen agenda;
 - b. Vragenhalfuur;
 - c. Berichten uit het college;
 - d. Vaststellen sessieformulier(en).
3. Tijdens raadsbijeenkomsten wordt op twee manieren invulling gegeven aan het spreekrecht:
 - a. bij beeldvormend (meespreken): hierbij staat het spreekrecht in het teken van het delen van informatie. Sprekers kunnen bij de behandeling van het onderwerp vragen stellen en informatie delen. Het innemen van standpunten is niet aan de orde. Voorts kunnen raads- en burgerleden aan sprekers vragen stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen sprekers en raads- of burgerleden. Een spreker voert het woord, op aangeven van de sessievoorzitter. Bij een betoog heeft een spreker in principe vijf minuten spreektijd. De sessievoorzitter kan hiervan afwijken.
 - b. bij oordeelsvormend (inspreken): hierbij kunnen sprekers bij de behandeling van het onderwerp in de eerste spreektermijn hun oordeel geven, waarbij de raads- en burgerleden de sprekers actief kunnen bevragen op hun standpunten. Er vindt geen discussie plaats tussen sprekers en raads- of burgerleden. Een spreker voert het woord, op aangeven van de voorzitter, vanaf het spreekgestoelte. Een spreker heeft in principe vijf minuten spreektijd. De sessievoorzitter kan hiervan afwijken. In een tweede spreektermijn wordt geen invulling gegeven aan het spreekrecht.
4. In een raadsvergadering wordt geen invulling gegeven aan het spreekrecht.

Artikel 26. Spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee spreektermijnen, tenzij raads- of burgerleden, bij meerderheid van stemmen, anders beslissen.
2. Elke spreektermijn wordt door de (sessie)voorzitter afgesloten.
3. Per fractie voert één raads- of burgerlid, in een spreektermijn eenmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
 - a. interrupties of voorstellen van orde, of
 - b. een raadslid dat een (sub)amendement, motie of initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over hetgeen door dat raadslid is ingediend.
5. Tijdens de raadsvergadering spreken de raadsleden en overige aanwezigen vanaf de hen toegevoegde zitplaatsen of het spreekgestoelte.

Artikel 27. Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in een betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. De (sessie)voorzitter het nodig acht een spreker aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;

- b. Een lid een spreker interrumpeert. De (sessie)voorzitter kan bepalen dat een spreker zonder verdere interrupties een betoog mag afronden.
2. Degene die zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een ander herhaaldelijk interrumpeert dan wel anderszins de orde verstoort, wordt door de (sessie)voorzitter tot de orde geroepen. Wanneer de betreffende persoon hieraan geen of onvoldoende gevolg geeft, kan de (sessie)voorzitter hem gedurende de raadsbijeenkomst of raadsvergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De (sessie)voorzitter kan ter handhaving van de orde de raadsbijeenkomst of raadsvergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de bijeenkomst of vergadering sluiten.

Artikel 28. Voorstellen van orde

1. De (sessie)voorzitter en de aanwezige raads- of burgerleden kunnen tijdens een raadsbijeenkomst of raadsvergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de raadsbijeenkomst of raadsvergadering betreffen waarin het wordt gedaan.
3. Over een voorstel van orde wordt terstond beslist, waarbij het voorstel is aangenomen, indien hier door een meerderheid mee wordt ingestemd.
4. Bij het staken van stemmen wordt het voorstel van orde geacht niet te zijn aangenomen.

Artikel 29. Beraadslaging

1. Op voorstel van de (sessie)voorzitter of een raads- dan wel burgerlid kan worden besloten om over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op voorstel van de (sessie)voorzitter of een raads- dan wel burgerlid kan worden besloten om de beraadslaging voor een door de (sessie)voorzitter te bepalen tijd te schorsen, teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslaging wordt hervat nadat de schorsingsperiode is verstreken.

Artikel 30. Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. In een raadsbijeenkomst of raadsvergadering kan, bij meerderheid van stemmen, worden besloten dat anderen dan de aanwezige raads- of burgerleden, de leden van het college dan wel de griffier deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een besluit als bedoeld in het eerste lid wordt op voorstel van de (sessie)voorzitter of een raads- dan wel een burgerlid genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt wordt aangevangen.

Paragraaf 3. Besluitvorming in de raadsvergadering

Artikel 31. Stemverklaring

Raadsleden kunnen na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat hun voorgenomen stemgedrag in een korte verklaring toelichten.

Artikel 32. Beslissing

1. Over de op de agenda vermelde onderwerpen, die niet verder behandeld hoeven te worden en rijp zijn voor besluitvorming (hamerstukken), wordt terstond beslist. Raadsleden hebben de mogelijkheid, alvorens er wordt beslist, om met een korte verklaring hun voorgenomen stemgedrag toe te lichten (stemverklaring).
2. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, sluit deze de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
3. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt, na een stemming over eventuele (sub)amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan in zijn geheel luidt, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
4. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.
5. Op het moment dat over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, is het aangenomen.

Artikel 33. Stemming; procedure

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 de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.

3. Als een raadslid om stemming vraagt, wordt er gestemd bij handopsteking of, indien mogelijk, elektronisch.
4. Indien één raadslid hoofdelijke stemming wenst, wordt via hoofdelijke stemming gestemd.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor aan het begin van de raadsvergadering door loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op volgorde van de presentielijst.
6. Bij hoofdelijke stemming brengen ter raadsvergadering aanwezige raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door "voor" of "tegen" uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van een stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid een vergissing pas later, dan kan deze, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, aantekening vragen van een geconstateerde vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede en doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 34. Volgorde stemming over (sub)amendementen en moties

1. Als 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. 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 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, bij meerderheid van stemmen, van deze volgorde af te wijken.

Artikel 35. Herstemming bij staken van stemmen

1. Indien de stemmen staken in een niet voltallige raadsvergadering, wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende raadsvergadering. Daarbij kunnen de beraadslagingen worden heropend.
2. Wanneer de stemmen staken in een voltallige raadsvergadering of in een ingevolge het eerste lid opnieuw belegde raadsvergadering, is het voorstel niet aangenomen.
3. Onder een voltallige raadsvergadering wordt verstaan een raadsvergadering waarin alle leden waaruit de raad bestaat, voor zover zij zich niet van deelneming aan de stemming moesten onthouden, een stem hebben uitgebracht.

Artikel 36. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten dan wel aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
3. Er vinden zoveel stemmingen 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 stemmingen worden samengevat op één stembriefje.
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, zoals bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet, worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 37. Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer bij de tweede stemming eveneens door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen de twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd.

3. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt eerst bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
4. Wanneer bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Paragraaf 4. Verslaglegging en ingekomen stukken

Artikel 38. Verslaglegging

1. Voorafgaand aan raadsbijeenkomsten wordt door de griffier een voorlopige agenda voorbereid met daarin ten minste de te behandelen onderwerpen en het verdere programma van de bijeenkomst. De agenda's zijn openbaar en worden tegelijk met de vergaderstukken gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem.
2. Van een raadsbijeenkomst (beeldvormend) wordt geen verslag opgesteld noch vastgesteld.
3. Van een raadsbijeenkomst (oordeelsvormend) wordt een audiovisueel verslag gemaakt en wordt een concept sessieformulier opgesteld met daarin:
 - a. Per agendapunt de aantekening of:
 - i. het voorstel rijp is voor besluitvorming;
 - ii. het voorstel wel of geen bespreking behoeft in de raadsvergadering (hamer- of besprekstuk), en
 - iii. bij bespreking, wat de punten van debat zijn.
 - b. Eventuele toezeggingen van het college.
4. Van een raadsvergadering wordt een audiovisueel verslag gemaakt en wordt een concept besluitenlijst opgesteld met daarin:
 - a. De namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de raadsleden die afwezig waren en overige personen die het woord hebben gevoerd;
 - b. Een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest en de volledig genomen besluiten van zowel hamer- als besprekstukken, inclusief besluiten aangaande moties en (sub)amendementen;
 - c. 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 artikel 28 van de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - d. Een samenvatting van uitgesproken stemverklaringen;
 - e. Bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van de personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 28 van de Gemeentewet door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Bij het begin van een raadsbijeenkomst wordt, voor zover mogelijk, het sessieformulier van de vorige raadsbijeenkomst vastgesteld.
6. Bij het begin van een raadsvergadering wordt, voor zover mogelijk, de besluitenlijst van de vorige raadsvergadering vastgesteld.
7. Raads- en burgerleden, de (sessie)voorzitter, wethouders en de griffier hebben het recht om een voorstel tot verandering van een sessieformulier of een besluitenlijst te doen, indien deze onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen dat is (toe)gezegd of besloten. Een voorstel tot verandering dient voor aanvang van de raadsbijeenkomst of raadsvergadering bij de griffier te worden ingediend.
8. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, worden concept sessieformulieren en concept besluitenlijsten zo spoedig mogelijk openbaar gemaakt door middel van plaatsing op het raadsinformatiesysteem.
9. Sessieformulieren en besluitenlijsten worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
10. Een vastgestelde besluitenlijst wordt na vaststelling door de griffier ondertekend.

Artikel 39. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst die voor raads- en burgerleden digitaal beschikbaar wordt gesteld en, op verzoek, fysiek ter inzage wordt gelegd.
2. De raad stelt de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. Over een ingekomen stuk kunnen in een raadsvergadering maximaal twee vragen worden gesteld.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergadering

Artikel 40. Algemeen

Op een besloten raadsvergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 41. Besluitenlijst

1. De (concept) besluitenlijst van een besloten raadsvergadering ligt uitsluitend voor de raadsleden ter inzage bij de griffier.
2. Van de terinzagelegging doet de griffier terstond mededeling aan de raadsleden.
3. Indien na terinzagelegging niet binnen veertien dagen door een raadslid bij de griffier is verzocht om aanpassing van de besluitenlijst, wordt deze na afloop van de termijn geacht te zijn vastgesteld. De griffier doet hiervan terstond mededeling aan de raadsleden.
4. Wanneer een raadslid bij de griffier binnen de in het derde lid bedoelde termijn heeft verzocht om aanpassing, legt de griffier de aangepaste besluitenlijst ter inzage. Op deze aangepaste besluitenlijst is de in het tweede en derde lid beschreven procedure van overeenkomstige toepassing.
5. De voorzitter of de griffier kunnen in afwijking van het tweede tot en met het vierde lid beslissen de (aangepaste) besluitenlijst in de eerstvolgende besloten raadsvergadering ter vaststelling aan te bieden.

Artikel 42. Geheimhouding

1. Geheimhouding moet in acht worden genomen door eenieder die bij de besloten raadsvergadering aanwezig is of op andere wijze kennis heeft van de informatie.
2. Als de raad op grond van de artikel 89, vierde lid, van de Gemeentewet voornemens is geheimhouding 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. Digitaal vergaderen

Artikel 43. Digitaal vergaderen

1. Indien het wettelijk is toegestaan om digitaal te vergaderen, kan de (sessie)voorzitter besluiten tot een digitale raadsbijeenkomst of raadsvergadering. De (sessie)voorzitter consulteert voorafgaand aan een besluit in dat kader de agendacommissie.
2. Bij een besluit als bedoeld in het eerste lid vergaderen raads- en burgerleden aan de hand van de instructies die de (sessie)voorzitter voorafgaand aan de raadsbijeenkomst of raadsvergadering toezendt.

Paragraaf 7. Registraties, toehoorders en pers

Artikel 44. Geluid- en beeldregistraties

Personen die in de vergaderzaal tijdens een raadsbijeenkomst of raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan vooraf mededeling aan de (sessie)voorzitter en gedragen zich naar eventuele aanwijzingen.

Artikel 45. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare raadsbijeenkomsten en raadsvergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring dan wel het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Hoofdstuk 3. Bevoegdheden en instrumenten

Paragraaf 8. Raads- en burgerleden

Artikel 46. Collegevoorstellen

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de voorlopige agenda van een raadsbijeenkomst of een raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raads- of burgerleden aangaande de raadsbijeenkomst dan wel de raadsvergadering.
2. Indien de raads- of burgerleden van oordeel zijn dat een voorstel, als bedoeld in het eerste lid, voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de agendacommissie in haar eerstvolgende vergadering in welke raadsbijeenkomst of raadsvergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 47. Technische vragen

1. Technische vragen worden kort en bondig geformuleerd. Het zijn informatieve vragen die bedoeld zijn om een beter begrip van een onderwerp of raadsvoorstel te krijgen. Het kunnen vragen zijn over feiten, omstandigheden of de uitleg daarvan dan wel over de gevolgen van een besluit.
2. Technische vragen worden ingediend bij de griffier. Dit kan tot uiterlijk vrijdag voor 9.00 uur, voorafgaand aan de week van de betreffende raadsbijeenkomst of raadsvergadering waarop het onderwerp geagendeerd staat. Het college of de burgemeester spant zich in om de technische vragen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor 17.00 uur op de maandag in de week van de betreffende bijeenkomst of vergadering te beantwoorden.
3. De antwoorden op technische vragen worden door de griffier op het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 48. Mondelinge vragen

1. Tijdens raadsbijeenkomsten (oordeelsvormend) en raadsvergaderingen staat het vragenhalfuur op de agenda, tenzij bij de (sessie)voorzitter vooraf geen vragen zijn ingediend.
2. Tijdens het vragenhalfuur kunnen in de raadsbijeenkomst of raadsvergadering raads- of burgerleden vragen stellen aan het college.
3. Mondelinge vragen dienen kort en actueel te zijn en moeten een bepaalde urgentie kennen.
4. Mocht de behandeling van de mondelinge vragen niet binnen een half uur zijn afgerond, dan kan de raad op voorstel van de (sessie)voorzitter besluiten om de behandeling voort te zetten om zodoende het agendapunt volledig af te kunnen ronden.
5. Raads- of burgerleden die mondelinge vragen willen stellen, melden dit schriftelijk onder aanduiding van het onderwerp en de vraag bij de griffier. Dit kan tot uiterlijk 16.00 uur voorafgaand aan de dag van de raadsbijeenkomst of raadsvergadering.
6. De (sessie)voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen, indien volgens de (sessie)voorzitter:
 - a. Niet voldaan wordt aan de voorwaarden als bedoeld in het derde lid;
 - b. Het onderwerp onvoldoende nauwkeurig is aangegeven, of
 - c. Het onderwerp in dezelfde raadsbijeenkomst of raadsvergadering reeds aan de orde komt of is gekomen.
7. De (sessie)voorzitter bepaalt de volgorde waarin mondelinge vragen tijdens het vragenhalfuur aan de orde komen alsmede de spreektijd voor de vragensteller, het college of de burgemeester.
8. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord gegeven om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
9. Na de beantwoording van de mondelinge vragen krijgt de vragensteller desgewenst het woord om één aanvullende vraag te stellen.
10. Tijdens het vragenhalfuur worden geen moties ingediend of interrupties toegestaan.

Paragraaf 9. Raadsleden

Artikel 49. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen zijn kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. Schriftelijke vragen worden schriftelijk beantwoord, tenzij de indiener nadrukkelijk verzoekt om mondelinge beantwoording.
3. Schriftelijke vragen worden bij de griffier ingediend. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat het college of de burgemeester van de schriftelijke vragen in kennis is gesteld.
5. Mondelinge beantwoording, zoals bedoeld in het tweede lid, vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. De vragensteller kan naar aanleiding van de mondelinge beantwoording een nadere vraag stellen over de door het college of de burgemeester gegeven antwoorden, tenzij de raad anders beslist.
6. Op het moment dat beantwoording niet binnen de termijn als bedoeld in het vierde of vijfde lid kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij een termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording alsnog zal plaatsvinden. Dit bericht wordt door de griffier behandeld als een antwoord.
7. De schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden medegedeeld.
8. De vragensteller kan naar aanleiding van de schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering, waar de desbetreffende vragen op de agenda zijn geplaatst, een nadere vraag

stellen over de door het college of de burgemeester gegeven antwoorden, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 50. Interpellaties

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 raadsvergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
2. Het verzoek als bedoeld in het eerste lid bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college.
3. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, na indiening van het verzoek als bedoeld in het eerste lid, wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de raadsvergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige raadsleden, de burgemeester of de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen daartoe verlof geeft.

Artikel 51. Inlichtingen

1. Indien een raadslid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, of 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 als bedoeld in het eerste lid zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De gevraagde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk verschaft, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat het college of de burgemeester van het verzoek als bedoeld in het eerste lid in kennis is gesteld.
4. Het verzoek als bedoeld in het eerste lid en de reactie daarop vormen een agendapunt voor de eerstvolgende raadsvergadering, waarin de reactie wordt gegeven.

Artikel 52. Initiatiefvoorstellen

1. Ieder raadslid kan één of meer initiatiefvoorstellen indienen.
2. Het initiatiefvoorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De voorzitter brengt het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
4. Het college kan, binnen dertig dagen nadat het in kennis is gesteld van het initiatiefvoorstel, schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
5. Het initiatiefvoorstel moet, 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 vierde lid gestelde termijn ongebruikt is verstreken, eerst worden behandeld in een raadsbijeenkomst (oordeelsvormend), tenzij er dringende overwegingen zijn om het voorstel direct op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering te plaatsen.
6. Na de raadsbijeenkomst wordt het initiatiefvoorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
7. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een initiatiefvoorstel, niet zijnde een initiatiefvoorstel voor een verordening.
8. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan terstond aan de agenda van een raadsvergadering worden toegevoegd.
9. Intrekking van een initiatiefvoorstel is mogelijk, totdat over het voorstel wordt gestemd.

Artikel 53. Amendementen en subamendementen

1. Een raadslid kan in een raadsvergadering tot het sluiten van de beraadslagingen één of meer amendementen indienen.
2. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
3. Een raadslid kan tot het sluiten van de beraadslaging op het amendement dat door een ander raadslid is ingediend, een wijziging voorstellen (subamendement).
4. Elk (sub)amendement moet om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter – met het oog op het eenvoudige karakter van een (sub)amendement – oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
5. Er kan alleen worden beraadslaagd over (sub)amendementen, indien die zijn ingediend door raadsleden die de presentielijst hebben getekend en in de raadsvergadering aanwezig zijn.
6. Op het moment dat voldaan is aan de leden 4 en 5, wordt een (sub)amendement beschikbaar gesteld door middel van het raadsinformatiesysteem en openbaar gemaakt.

7. Alvorens met de beraadslaging over een onderwerp of voorstel waaromtrent een of meer amendementen zijn ingediend wordt aangevangen, leest het raadslid die het amendement heeft ingediend dit geheel dan wel gedeeltelijk voor.
8. Intrekking van een (sub)amendement is mogelijk, totdat over het (sub)amendement wordt gestemd.

Artikel 54. Moties

1. Een raadslid kan in een raadsvergadering één of meer moties indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter – met het oog op het eenvoudige karakter van een motie - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. Er kan alleen worden beraadslaagd over moties, indien die zijn ingediend door raadsleden die de presentielijst hebben getekend en in de raadsvergadering aanwezig zijn.
5. Op het moment dat voldaan is aan de leden 2 en 4, wordt een motie beschikbaar gesteld door middel van het raadsinformatiesysteem en openbaar gemaakt.
6. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp (motie vreemd) vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende besprekstukken zijn behandeld. Op een dergelijke motie zijn de leden 2, 4 en 5 van overeenkomstige toepassing.
7. Intrekking van een motie is mogelijk, totdat over de motie wordt gestemd.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 55. Uitleg en afwijking van reglement

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing daarvan, beslist de raad of de betreffende raadsbijeenkomst, voor zover het hun eigen raadsvergadering, raadsbijeenkomst of handelen betreft, op voorstel van de (sessie)voorzitter.
2. De raad kan om zwaarwegende redenen besluiten, bij meerderheid van stemmen, om af te wijken van dit reglement.

Artikel 56. Intrekking oude regeling, citeertitel en inwerkingtreding

1. Het 'Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad gemeente Nuenen c.a. 2023' wordt ingetrokken.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Nuenen c.a. 2024.
3. Dit reglement treedt een dag na bekendmaking in werking.

Aldus vastgesteld in zijn openbare vergadering van 18 april 2024.

DE RAAD VOORNOEMD,

*de griffier,
J. Oostdijk*

*de voorzitter,
mr. dr. M.M. van Toorenborg*