

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Noord-Beveland 2024

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- griffier: griffier van de raad of dienst plaatsvervanger;
- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel;
- besluitvormende raad: de raadsvergadering, als bedoeld in Hoofdstuk II van de Gemeentewet;
- informatieve raad: de raadsvergadering, als bedoeld in Hoofdstuk II van de Gemeentewet, waarin informatie en standpunten worden uitgewisseld.
- wet: Gemeentewet.

Artikel 2 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.

Artikel 3 De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitter en één raadslid per fractie.
2. Ze heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen;
 - b. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet.

Artikel 4 De griffier

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

Artikel 5 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van 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 leden van de raad 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. De commissie onderzoekt of 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 7 Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de 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 daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van een 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.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 2 Raadsvergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereiding

Artikel 8 Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 9, derde lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 9 Ter inzage leggen van stukken

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

Artikel 10 Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door plaatsing op de gemeentelijke website en in het Noord-Bevelands advertentie- en informatieblad.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

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 tekenen raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 12 Aantal spreektermijnen

1. Beraadslagingen over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.

4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel malen door een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 12a Spreekregels

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 13 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 13a. Spreekrecht burgers tijdens de raadsvergaderingen

1. Inwoners van de gemeente of anderszins belanghebbenden (ter beoordeling van de gemeenteraad) kunnen na opening van de vergadering het woord voeren.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - d. in een besluitvormende raad over een onderwerp waarover dezelfde spreker in een informatieve raad heeft gesproken tenzij er zich gewijzigde feiten of omstandigheden hebben voorgedaan.
3. De totale spreektijd voor alle sprekers tezamen bedraagt 30 minuten.
4. Een spreker heeft maximaal 5 minuten spreektijd. Wanneer, gelet op het bepaalde onder 3, het aantal sprekers hiertoe aanleiding geeft, bepaalt de raad of er meer mensen kunnen inspreken.
5. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
6. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
7. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad kan een voorstel doen voor de behandeling (inclusief het gedurende één ronde stellen van vragen door raadsleden aan de spreker) van de inbreng van de burger.
8. Een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger, zoals genoemd in lid 7, kan bestaan uit:
 - het voor kennisgeving aannemen van de inbreng van de burger;
 - de inbreng direct betrekken bij het voorliggende agendapunt van de desbetreffende raadsvergadering;
 - de inbreng voor verder onderzoek c.q. behandeling in handen stellen van het college, waarbij het resultaat via een terugkoppeling zal plaatsvinden richting de spreker en/of raad.
9. Insprekers hebben zich behoorlijk te gedragen in woord en verschijning, zulks ter beoordeling aan de voorzitter. De voorzitter is bevoegd is om in te grijpen.

Artikel 13b. Presentaties door burgers, maatschappelijke instellingen, bedrijven etc. tijdens de raadsvergaderingen.

1. Burgers, maatschappelijke instellingen en bedrijven kunnen een presentatie geven over een idee, een project of over een politiek actueel onderwerp.
2. In een raadsvergadering wordt bij voorkeur niet meer dan één presentatie gegeven.
3. De tijd voor het houden van een presentatie is maximaal 15 minuten, waarna nog maximaal 15 minuten discussie kan plaatsvinden.
4. Een verzoek tot het houden van een presentatie loopt via de griffier.
5. De agendacommissie bepaalt of en wanneer een presentatie aan de raad gegeven wordt.
6. Artikel 13a, lid 2, is van toepassing.

Artikel 14 Voorstellen van orde

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

Paragraaf 3 Stemmingen

Artikel 15 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt de alfabetische lijst van raadsleden gevolgd, waarbij iedere vergadering de volgende op de lijst wordt aangewezen tot deze weer van boven begint.

Artikel 15a Stemverklaring

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

Artikel 16 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 over de te nemen eindbeslissing.

Artikel 17 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 hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de vergadering aanwezige raadsleden aantekening in de notulen 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 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 raadslid dat daarvoor overeenkomstig artikel 15 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig 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.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid gestemd heeft. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt 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. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 18 Volgorde stemming over 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.

Artikel 19 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden 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 volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Artikel 19a 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.

Paragraaf 4 Verslaglegging

Artikel 20 Verslagen en besluitenlijsten

1. De griffier draagt zorg voor de verslagen en besluitenlijsten van de raadsvergaderingen.
2. Uit de besluitenlijst blijkt in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van de stemmen hebben vergist;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 13 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. De ontwerpbesluitenlijsten worden gelijktijdig met de schriftelijke oproep verzonden aan de raadsleden en aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop deze betrekking hebben.
4. De besluitenlijsten worden bij voorkeur in de besluitvormende raad vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de griffier worden ondertekend.
5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, worden de verslagen en besluitenlijsten zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijk wijze.
6. Als de verslagen en besluitenlijsten elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 21 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken die niet op een andere manier door de raad worden behandeld worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden en ter inzage wordt gelegd.
2. De raad stelt op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. De ingekomen stukken worden bij voorkeur in de besluitvormende raad vastgesteld.
4. Over aan de raad gerichte inkomende stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard, bijvoorbeeld kennisnemen, in behandeling nemen, doorsturen naar het college, etc. Inhoudelijke discussie over de stukken kan de voorzitter buiten de orde verklaren. Wanneer een ingekomen stuk leidt tot inhoudelijke discussie en besluitvorming, dient dit op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid. Raadsleden kunnen het voorstel doen om een stuk ter bespreking op de agenda van een volgende raadsvergadering te plaatsen.

Paragraaf 5 Besloten vergadering

Artikel 22 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

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

Artikel 23 Notulen besloten vergadering

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

Artikel 24 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikelen 89, vierde lid 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 vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd..

Paragraaf 6 Toehoorders en pers

Artikel 25 Toehoorders en pers

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

Artikel 26 Geluid- en beeldregistraties

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

Hoofdstuk 3 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 27 Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 28 Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 29 Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 30 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis brengen aan de raad.
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 reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 30 Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als 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 31 Mededelingen van en vragen aan het college

1. Tijdens de raadsvergadering is er voor de leden van de raad gelegenheid tot het stellen van mondelinge vragen aan het college over onderwerpen die niet op de agenda staan maar die het gemeentelijk belang raken.
2. Het lid dat vragen wil stellen, meldt dit zo mogelijk 24 uur voor de aanvang van de vergadering bij de voorzitter en de griffier onder aanduiding van het onderwerp en het spoedeisende karakter.
3. Vragen die niet vooraf conform lid 2 van dit artikel kenbaar gemaakt zijn, kunnen eveneens gesteld worden tijdens het vragenuur, waarbij wordt aangetekend dat de vraag dan wel een zeer spoedeisend karakter moet hebben en of actueel moet zijn.
4. Over het onderwerp mogen niet al schriftelijke vragen zijn gesteld die nog (binnen de daarvoor gestelde termijn) beantwoord moeten worden.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen 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. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord voor een korte reactie.
7. Tijdens dit agendapunt kunnen geen besluiten worden genomen of moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten

Artikel 32 Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk 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. Als het verzoek tenminste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daarop volgende raadsvergadering.
4. Over het onderwerp mogen niet al schriftelijke vragen zijn gesteld die nog (binnen de daarvoor gestelde termijn) beantwoord moeten worden.
5. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.
6. Doormiddel van een motie kan de interpellant om stemming van de raad vragen. Deze motie wordt volgens artikel 29 ingediend.

Artikel 33 Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Daarbij kan worden 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 vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn ingediend
4. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 34 Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet, schriftelijk 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 in binnen veertien dagen nadat de vragen zijn ingediend, tenzij het college of de burgemeester de

griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 35 Uitleg reglement

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

Artikel 36 Intrekken oude reglement

Het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente, vastgesteld bij raadsbesluit van 12 oktober 2023 wordt ingetrokken.

Artikel 37 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na die van de bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Noord-Beveland 2024.