

## Reglement van orde van de raad van Hellendoorn

Nijverdal, 4 maart 2025; kenmerk 2025-002085

De raad van de gemeente Hellendoorn;

gezien het voorstel van de leden van het presidium;

gelet op de artikelen 16, 82 en 84 van de Gemeentewet;

**b e s l u i t:**

I. in te trekken zijn besluiten van 21 september 2021, tot vaststelling van het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en de Verordening op het raadsplein;

II. vast te stellen het Reglement van orde van de raad van Hellendoorn

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. reglement: het reglement van orde als bedoeld in artikel 16 van de Gemeentewet;
- b. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger en/of de voorzitter(s) van informatierondes of debatrontes;
- c. college: het college van burgemeester en wethouders;
- d. griffier: functionaris als bedoeld in artikel 107a van de Gemeentewet of diens plaatsvervanger;
- e. raad: de gemeenteraad;
- f. informatieronde: commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet, ten behoeve van de beeldvorming;
- g. debatronte: commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet, ten behoeve van de oordeelsvorming;
- h. vergadering: raadsvergadering, informatieronde, debatronte en vergaderingen van het presidium en van de agendacommissie;
- i. leden van de vergadering: raadsleden in het geval van een raadsvergadering, raads- en burgerleden in het geval van een informatieronde of debatronte, de aangewezen leden van de agendacommissie in geval van de agendacommissie en fractievoorzitters in geval van het presidium;
- j. amendement: een voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of een ontwerpbesluit;
- k. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, zodanig geformuleerd dat het geschikt is om direct te worden verwerkt in het amendement waarop het betrekking heeft;
- l. motie: korte en gemotiveerde uitspraak over een onderwerp waarbij een oordeel, wens of verzoek kenbaar wordt gemaakt;
- m. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of ander voorstel, als bedoeld in artikel 147a van de Gemeentewet;
- n. interpellatie: het recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen conform artikel 155, tweede lid van de Gemeentewet;
- o. toehoorder: bezoeker van een vergadering niet zijnde een lid van de vergadering;
- p. raadsinformatiesysteem: onderdeel van de gemeentelijke website met daarin in ieder geval opgenomen alle vergaderstukken van alle vergaderingen.

#### Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
  - a. het beleggen van de vergadering;
  - b. het leiden van de vergadering;
  - c. het handhaven van de orde van de vergadering;
  - d. het doen naleven van dit reglement;
  - e. het verlenen van het woord;
  - f. het formuleren van de conclusies waarover zal worden gestemd;
  - g. het mededelen van de uitslag van de stemmingen en het schorsen van de vergadering;

- h. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De raad stelt aan het begin van een raadsperiode een profiel en een procedure vast voor het aanwijzen van de plaatsvervangend voorzitter(s) van de raad.
3. De plaatsvervangend voorzitter(s) van de raad word(t)(en) door de raad uit zijn midden aangewezen.
4. De raad stelt aan het begin van een raadsperiode een profiel vast voor de voorzitters van de informatierondes en debatrondes.
5. De voorzitters voor de informatierondes en debatrondes worden door de raad uit zijn midden aangewezen. Er worden minimaal 6 voorzitters voor informatierondes en debatrondes aangewezen.
6. De aanwijzing tot de plaatsvervangend voorzitter(s) van de raad of tot voorzitter van de informatierondes en debatrondes eindigt:
  - a. door beëindiging van het lidmaatschap van de raad;
  - b. door ontslag op eigen verzoek;
  - c. door ontslag door de raad, wanneer hij/zij naar het oordeel van de raad door handelen of nalaten ernstig nadeel toebrengt aan het in hem te stellen vertrouwen.

### **Artikel 3 De griffier**

1. De griffier ondersteunt de raad en zijn commissies en is aanwezig in de vergaderingen.
2. De raad stelt in een instructie nadere regels vast over de taken en bevoegdheden van de griffier.
3. De griffier ondersteunt de voorzitter in de vergaderingen en kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.

## **Hoofdstuk 2 Toelaten raadsleden; benoeming burgerleden en wethouders; fracties**

### **Artikel 4 Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden**

1. Bij het toelaten van nieuwe leden tot de raad stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie leden van de raad.
2. Deze commissie onderzoekt na de raadsverkiezing in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling het proces-verbaal van het centraal stembureau.
3. De commissie onderzoekt ook de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien sprake is van een minderheidsstandpunt wordt hiervan melding gemaakt in dit advies.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, zoals bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de in artikel 14 van de Gemeentewet voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. Voor de vervulling van een tussentijdse vacature roept de voorzitter een nieuw benoemd lid op om de in artikel 14 van de Gemeentewet voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen in de vergadering waarin over diens toelating wordt beslist.

### **Artikel 5 Burgerleden**

1. Een burgerlid mag tijdens informatierondes en debatrondes het woord voeren.
2. Een burgerlid wordt op voordracht van de fractie benoemd door de raad.
3. Elke fractie heeft de mogelijkheid om maximaal twee burgerleden voor te dragen voor benoeming.
4. Artikel 4, eerste en derde lid, zijn van overeenkomstige toepassing bij de benoeming van burgerleden.
5. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet en de door de raad vastgestelde gedragscode, zijn van overeenkomstige toepassing op een burgerlid.
6. Een burgerlid legt na de benoeming, conform artikel 14 van de Gemeentewet, de eed of de verklaring en belofte af.

### **Artikel 6 Benoeming wethouders**

1. Voorafgaand aan de benoeming van een wethouder vindt een integriteitsonderzoek plaats naar de kandidaat-wethouder door een extern bureau.
2. De kandidaat-wethouder legt ten behoeve van het integriteitsonderzoek alle documenten en informatie over die nodig zijn voor het uitvoeren van dit onderzoek. De kandidaat-wethouder maakt bovendien alle in dit verband relevant geachte informatie aan de onderzoeker kenbaar. De kandidaat-wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.

3. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in, bestaande uit de voorzitter van de raad en 2 raadsleden. De voorzitter van de raad is voorzitter van deze commissie.
4. Deze commissie verricht onderzoek naar de benoembaarheid van de kandidaat-wethouder en brengt hierover advies uit aan de raad. De commissie toetst in een niet-openbare vergadering, waarvan geen verslag wordt gemaakt, de rapportage van het uitgevoerde integriteitsonderzoek en de onderliggende documenten aan de hand van:
  - a. de vereisten ten aanzien van benoembaarheid, zoals opgenomen in artikel 36a van de Gemeentewet;
  - b. de vereisten over onverenigbare functies, zoals opgenomen in artikel 36b van de Gemeentewet;
  - c. de vereisten over nevenfuncties, zoals opgenomen in artikel 41b van de Gemeentewet;
  - d. de bepalingen ten aanzien van verboden handelingen, zoals opgenomen in artikel 41c van de Gemeentewet;
  - e. de gedragscode voor politieke ambtsdragers van de gemeente Hellendoorn;
5. Indien de commissie daar aanleiding toe ziet, kan de commissie de kandidaat-wethouder verzoeken om een toelichting te geven op de constatering uit de rapportage of de aangeleverde informatie.
6. De commissie brengt na haar onderzoek verslag uit aan de raad en geeft op basis van de beoordeelde informatie advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen kandidaat-wethouder. Indien de commissie niet unaniem is in haar oordeel, wordt hiervan melding gemaakt in het advies.

### **Artikel 7 Fracties**

1. Raadsleden, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daarop geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De naam van de fractievoorzitter wordt zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter van de raad.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties zich afsplitsen van hun fractie(s) 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 van de raad.
5. Een raadslid dat overstapt van een fractie naar een andere bestaande fractie, wordt onder de naam van die andere fractie aangeduid.
6. Als één of meerdere leden een nieuwe fractie vormen, doen zij zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan de voorzitter van de raad onder welke naam hun groep kan worden aangeduid en welk lid is aangewezen als fractievoorzitter van de nieuwe fractie.
7. De naam van de nieuwe fractie bedoeld in het zesde lid voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid van de Kieswet en gaat in vanaf de eerstvolgende vergadering na ontvangst van de mededeling aan de voorzitter van de raad, bedoeld in het zesde lid.

## **Hoofdstuk 3 Het presidium, de agendacommissie en overige commissies**

### **Artikel 8 Samenstelling presidium en openbaarheid**

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de fractievoorzitters.
3. De voorzitter van de raad neemt deel aan de vergaderingen van het presidium als voorzitter en adviseur, maar is geen lid van het presidium.
4. Fractievoorzitters kunnen zich in het presidium laten vervangen door een door de fractievoorzitter aangewezen raads- of burgerlid.
5. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan de vergadering.
6. De vergaderingen van het presidium van de raad zijn passief openbaar. Dit houdt in dat:
  - a. de vergaderingen plaatsvinden zonder toehoorders; en
  - b. de agenda en bijbehorende stukken alleen voor raads- en burgerleden in te zien zijn via het raadsinformatiesysteem op de website.

### **Artikel 9 Taken presidium**

1. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad over de organisatie en het functioneren van de raad, voor zover dit niet tot de taak van de agendacommissie behoort.

2. Het presidium stelt voor aanvang van elk vergaderjaar het vergaderrooster van de raad, de informatierondes en debatrondes, de agendacommissie en het presidium vast.
3. Het presidium stelt een procedure vast voor de beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming ten aanzien van de kadernota, begroting en jaarrekening.
4. Het presidium stelt, op voorstel van de agendacommissie, voor aanvang van elk kalenderjaar de lange termijn agenda vast met de planning van de kaderstellende besluiten.
5. Het presidium verricht verder alle overige door de raad aan het presidium opgedragen taken.

#### **Artikel 10 Besluitvorming en quorum presidium**

1. Een vergadering van het presidium wordt geopend als meer dan de helft van het aantal fractievoorzitters of hun plaatsvervangers aanwezig is.
2. Als er in het presidium een beslissing moet worden genomen over een raadsaangelegenheid, raadpleegt de voorzitter de mening van de voltallige raad via de fractievoorzitters en trekt daaruit een conclusie.
3. Het presidium kan ook buiten zijn vergaderingen tot de in het tweede lid genoemde beslissingen, aanbevelingen of voorstellen komen, mits alle fractievoorzitters digitaal of telefonisch zijn geconsulteerd.
4. Op de vergaderingen van het presidium zijn de artikelen 14 en 15 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 11 Samenstelling agendacommissie en openbaarheid**

1. De raad heeft een agendacommissie.
2. De leden en de plaatsvervangende leden van de agendacommissie worden door de raad aangewezen voor een periode van twee jaar.
3. De agendacommissie bestaat bij voorkeur uit twee raads- of burgerleden van de oppositie en twee raads- of burgerleden van de coalitie, die bij voorkeur geen fractievoorzitter zijn en lid zijn van verschillende fracties.
4. De voorzitter van de raad is technisch voorzitter van de agendacommissie, maar is geen lid van de agendacommissie.
5. De agendacommissie wijst uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter van de agendacommissie aan.
6. De gemeentesecretaris of een door de gemeentesecretaris aangewezen plaatsvervanger neemt als adviseur deel aan de vergaderingen van de agendacommissie, maar is geen lid van de agendacommissie.
7. De agendacommissie kan derden uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
8. De vergaderingen van de agendacommissie zijn passief openbaar. Dit houdt in dat:
  - a. toehoorders alleen aanwezig kunnen zijn bij vergaderingen als zij zich voorafgaand aan de vergadering hebben gemeld bij de griffier en een uitnodiging hebben ontvangen om als toehoorder aan de vergadering deel te nemen;
  - b. de agenda en bijbehorende stukken zijn in te zien via het raadsinformatiesysteem op de website.

#### **Artikel 12 Taken agendacommissie**

1. De agendacommissie is belast met het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda's van vergaderingen van de informatierondes, debatrondes en de raad en bepaalt de wijze van behandeling van agenderingsverzoeken van raadsleden, de leden van het college, inwoners, maatschappelijke instellingen en bedrijven.
2. De agendacommissie stelt voor aanvang van elk kalenderjaar een lange termijn agenda op met daarin de planning van de kaderstellende besluiten. Deze lange termijn agenda wordt ter vaststelling voorgelegd aan het presidium.
3. De agendacommissie adviseert het presidium over de werkwijze van de raad.

#### **Artikel 13 Seniorenconvent, auditcommissie en werkgeverscommissie**

1. De raad heeft verder een seniorenconvent, een auditcommissie en een werkgeverscommissie.
2. De samenstelling, taken en werkwijzen van het seniorenconvent, de auditcommissie en de werkgeverscommissie zijn nader geregeld in aparte verordeningen.

## **Hoofdstuk 4 Bepalingen voor de informatierondes, de debatrondes en de raad**

### **Paragraaf 1 Algemene bepalingen**

#### **Artikel 14 Vergaderduur**

De vergaderingen zijn openbaar en beginnen in principe om 19.30 uur en duren in beginsel niet langer dan tot 22.30 uur. Wanneer de agenda om 22.30 uur nog niet is afgehandeld, nemen de leden van de vergadering op voorstel van de voorzitter een beslissing over de wijze en het tijdstip van behandeling van de nog resterende agendapunten.

#### **Artikel 15 Agenda**

1. Ten minste 5 dagen voor een vergadering wordt de voorlopige agenda van de vergadering met de daarbij behorende stukken gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem, met uitzondering van de in hoofdstuk Va van de Gemeentewet bedoelde informatie.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, na publicatie van de voorlopige agenda, uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, aanvullen.
3. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering vastgesteld. De leden van de vergadering kunnen, op voorstel van de voorzitter of van één of meer leden:
  - a. onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afhalen;
  - b. de volgorde van de behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### **Artikel 16 Ter inzage leggen van stukken**

1. Alle bij de agenda behorende voorstellen en daaraan verbonden stukken, behalve de in hoofdstuk Va van de Gemeentewet bedoelde informatie, worden voor een ieder ter inzage gelegd via het daarvoor bedoelde raadsinformatiesysteem.
2. Als na het verzenden van de oproep stukken aan de agenda worden toegevoegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de raads- en burgerleden en worden ook deze voor een ieder ter inzage gelegd via het raadsinformatiesysteem.
3. Informatie van de raad of een commissie of aan de raad of een commissie verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijft, in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en ligt voor raads- en burgerleden ter inzage bij de griffier.

#### **Artikel 17 Openbare kennisgeving**

1. De vergaderingen worden via het raadsinformatiesysteem ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda en de daarbij horende stukken.

#### **Artikel 18 Deelname college**

Ieder lid van het college heeft toegang tot de vergaderingen en kan aan de beraadslagingen deelnemen. Collegeleden kunnen zich laten bijstaan door ambtenaren of adviseurs.

#### **Artikel 19 Omgangsvormen**

1. De voorzitter roept een deelnemer aan de vergadering tot de orde als die naar zijn mening:
  - a. afwijkt van het onderwerp dat besproken wordt;
  - b. zich beledigend, discriminerend of anderszins onbehoorlijk uitlaat;
  - c. zijn plicht tot geheimhouding schendt;
  - d. instemming betuigt met of aanspoort tot onwettige handelingen;
  - e. de bepalingen in dit reglement niet naleeft; of
  - f. op een andere manier, op welke wijze dan ook, de orde verstoort.
2. Als de spreker die tot de orde is geroepen, voortgaat met het verstoren van de orde, ontnemt de voorzitter hem het woord. De spreker kan dan over het agendapunt dat op dat moment aan de orde is niet meer aan de vergadering deelnemen.
3. De voorzitter kan de leden die aan de vergadering deelnemen voorstellen om een deelnemer aan de vergadering, die door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming van dit voorstel verlaat het betreffende deelnemende lid of lid van het college de vergadering onmiddellijk. Zo nodig laat de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan de betreffende deelnemer door de voorzitter van de raad voor maximaal drie maanden de toegang tot de vergaderingen wordt ontzegd.

4. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.
5. De voorzitter kan, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en andere toehoorders de verdere aanwezigheid bij de vergadering ontzeggen. Zo nodig laat de voorzitter hen verwijderen.
6. Artikel 26 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing op de informatierondes en debatrontes.

#### **Artikel 20 Publiek en pers**

1. De vergaderingen, uitgezonderd de besloten (onderdelen van) vergaderingen, kunnen worden bijgewoond door publiek en vertegenwoordigers van de pers op de voor hen bestemde plaatsen in de vergaderruimte.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is niet toegestaan.

#### **Artikel 21 Insprekrecht**

1. Tijdens een informatieronde, debatronte of raadsvergadering kunnen inwoners en vertegenwoordigers van instellingen of bedrijven inspreken over geagendeerde onderwerpen. Dit geldt niet voor personen die eerder over hetzelfde onderwerp in een informatieronde, debatronte of raadsvergadering gebruik hebben gemaakt van het insprekrecht, tenzij het voorstel afwijkt van het voorstel dat eerder is behandeld.
2. Degene, die gebruik wil maken van het insprekrecht, dient dit onder vermelding van het onderwerp, voorafgaand aan de vergadering te melden bij de griffier.
3. Degene die tijdens een informatieronde, debatronte of raadsvergadering wil inspreken op een onderwerp dat niet op de voorlopige agenda staat, dient zich 24 uur voor de vergadering te melden bij de griffier onder vermelding van het onderwerp en de reden van inspreken. De voorzitter beslist vervolgens of het onderwerp passend is binnen de (voorlopige) agenda. Een inspraakreactie op een niet-geagendeerd onderwerp wordt in principe aan het begin van de vergadering (na de mededelingen) behandeld.
4. De geagendeerde onderwerpen opening, mededelingen, ingekomen stukken, rondvraag en sluiting zijn uitgezonderd van het insprekrecht.
5. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen, met redenen omkleed, besluiten dat er bij een (onderwerp in een) informatieronde geen mogelijkheid is voor inspreken.
6. Het woord kan door hen niet gevoerd worden over:
  - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan en de spreker belanghebbende is;
  - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. een gedraging waarover een klacht op grond van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
7. Een spreker wordt door de voorzitter voor maximaal 5 minuten het woord verleend aan het begin van de eerste termijn. De leden van de vergadering kunnen de spreker vragen stellen. Vervolgens kan een gesprek volgen. De spreker krijgt de gelegenheid aan het begin van de tweede termijn nog maximaal 2 minuten het woord te voeren.
8. In afwijking van het bepaalde in het zevende lid krijgen sprekers in een informatieronde in beginsel het woord aan het eind van de behandeling van een onderwerp.
9. Als er meerdere sprekers zijn, bepaalt de voorzitter de volgorde van de sprekers. De voorzitter kan, gelet op het aantal sprekers en de beschikbare tijd, de spreektijd aanpassen.

#### **Artikel 22 Verslaglegging**

1. De griffier draagt zorg voor een beknopt verslag van elke informatie- en debatronte en een besluitenlijst van elke raadsvergadering. Het verslag of de besluitenlijst van een openbare vergadering wordt in de eerstvolgende openbare debatronte of raadsvergadering ter vaststelling voorgelegd.
2. In het verslag of de besluitenlijst worden in ieder geval de gedane toezeggingen en de genomen besluiten opgenomen.
3. De vastgestelde besluitenlijst van de raad wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 23 Geluid- en beeldregistratie**

1. Tijdens de vergadering worden er geluid- en zo mogelijk beeldopnames gemaakt. Deze worden dan in principe live uitgezonden. Na afloop van de vergadering wordt de opname in het raadsinformatiesysteem vastgelegd.



2. Anderen die tijdens de vergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiervan voor aanvang van de vergadering mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

## **Paragraaf 2 Orde van de informatieronde**

### **Artikel 24 Doel en samenstelling informatieronde**

1. De raad kent vier soorten informatierondes:
  - a. een themaronde: een bijeenkomst om de leden van de vergadering bij te praten over bredere, meer algemene onderwerpen waar (nog) geen voorstel onderligt;
  - b. een verdiepingsronde: een bijeenkomst om op een specifiek onderwerp meer de diepte in te gaan met fractiespecialisten en externe deskundigen;
  - c. een ophaalronde: een bijeenkomst waarin het college ter voorbereiding van een (start-)notitie of beleidsnota input ophalen bij de leden van de vergadering;
  - d. een beeldbepalende ronde: een bijeenkomst waarin leden van de vergadering vragen kunnen stellen aan het college over een voorliggend voorstel.
2. Voor elke vergadering doet de agendacommissie een voorstel, gebaseerd op de soorten informatierondes zoals genoemd in het eerste lid. Afhankelijk van het onderwerp kiest de agendacommissie voor een passende vorm, zoals expertmeeting, hoorzitting, rondetafelgesprek, informatiemarkt etc. Ook de vergaderlocatie ligt niet vast; in beginsel is dit het Huis voor Cultuur en Bestuur, maar de vergadering kan ook op een andere locatie worden gehouden als dat beter past bij het onderwerp.
3. Op initiatief van de agendacommissie betreft de vergadering derden zoals ambtenaren, inwoners, experts, vertegenwoordigers van instellingen of bedrijven bij de informatieronde. De agendacommissie nodigt hen uit om een onderwerp of voorstel toe te lichten, zogenoemde 'meesprekers'.
4. De informatierondes van de raad kunnen parallel verlopen, met een maximum van twee gelijktijdige vergaderingen. Zij kunnen in tijdsduur van elkaar verschillen.
5. Aan een informatieronde kan door maximaal 25 raads- of burgerleden worden deelgenomen. Elke fractie kan evenveel raads- of burgerleden afvaardigen als het aantal zetels van die fractie in de raad. De voorzitter bepaalt, gehoord hebbende de leden van de vergadering, of ook anderen kunnen deelnemen of het woord kunnen voeren.
6. In de informatierondes vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding en met betrekking tot de orde.
7. Op de vergadering van de informatieronde zijn de artikelen 26, 27 en 29 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

## **Paragraaf 3 Orde van de debatronde en raadsvergadering**

### **Artikel 25 Doel en samenstelling debatronde**

1. De debatronde is de meningsvormende vergadering en is bedoeld om standpunten in te brengen en met elkaar te debatteren ter voorbereiding op de besluitvorming in de raad.
2. Aan een debatronde kan door maximaal 25 leden worden deelgenomen. Elke fractie kan evenveel raads- of burgerleden afvaardigen als het aantal zetels van die fractie in de raad. De voorzitter bepaalt, gehoord hebbende de leden van de vergadering, of ook anderen het woord kunnen voeren.
3. De debatrondes van de raad kunnen parallel verlopen, met een maximum van twee gelijktijdige vergaderingen. Zij kunnen in tijdsduur van elkaar verschillen.
4. Als in een debatronde een advies over een voorstel van het college aan de raad wordt uitgebracht, doet de voorzitter een voorstel voor een van de volgende adviezen:
  - a. het voorstel gaat ter besluitvorming naar de raadsvergadering als hamerstuk;
  - b. het voorstel gaat ter besluitvorming naar de raadsvergadering als bespreekstuk waarbij aangegeven wordt over welke punten het debat in de raadsvergadering nog moet gaan;
  - c. het voorstel gaat naar de raad met het advies dat het niet rijp is voor besluitvorming.
5. In de debatrondes vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding en met betrekking tot de orde.

### **Artikel 26 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde doen.
2. Een voorstel van orde betreft uitsluitend de orde van de vergadering.
3. De leden van de vergadering beslissen vervolgens terstond over het voorstel van orde.

### **Artikel 27 Voeren van het woord**

1. Niemand voert het woord zonder het aan de voorzitter gevraagd en van hem gekregen te hebben.
2. Tijdens een vergadering voeren de leden van de vergadering in beginsel het woord vanaf het spreekgestoelte of de interruptiemicrofoon, op aanwijzing van de voorzitter.
3. De sprekers volgen de aanwijzingen van de voorzitter op met het oog op een ordentelijk debat.
4. Interrupties, inhoudende een korte verhelderende vraag, zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.

### **Artikel 28 Spreektermijnen**

1. De beraadslagingen over een onderwerp of voorstel vindt plaats in maximaal twee termijnen, tenzij de vergadering anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Per fractie of groepering voert in beginsel slechts één lid het woord over een onderwerp. Twee of meer fracties kunnen een gezamenlijke woordvoerder aanwijzen die namens die fracties het woord voert.
4. Leden voeren in een spreektermijn niet meer dan één keer het woord over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter anders beslist.
5. Het vierde lid is niet van toepassing op het raadslid dat tijdens een raadsvergadering een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend met betrekking tot het aan de orde zijnde agendapunt.
6. Onder het voeren van het woord wordt niet verstaan het plaatsen van korte interrupties of het spreken over een voorstel van orde.
7. De voorzitter sluit de beraadslagingen als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, tenzij de vergadering anders beslist.

### **Artikel 29 Schorsingen**

1. Op verzoek van een lid van de vergadering of op voorstel van de voorzitter wordt de vergadering voor een bepaalde tijd geschorst, om de leden van de vergadering of het college de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.
2. De voorzitter bepaalt, gehoord hebbende het lid of de vergadering, de schorsingsduur.
3. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsduur is verstreken. Degene die om schorsing heeft verzocht, krijgt na de schorsing als eerste het woord.

## **Paragraaf 4 Overige bepalingen voor de raadsvergaderingen**

### **Artikel 30 Presentielijst**

1. Voor aanvang van de vergadering tekenen de leden de presentielijst. Aan het eind van de vergadering wordt deze lijst door ondertekening van de voorzitter en de griffier vastgesteld.
2. Indien de omstandigheden dat vragen kan de voorzitter op aangeven van de griffier ook op andere wijze de presentie vaststellen.
3. Een lid dat vóór de sluiting of verdaging de vergadering definitief verlaat, deelt dat mee aan de voorzitter of de griffier.
4. Leden die verhinderd zijn de vergadering bij te wonen, laten dat van tevoren weten aan de griffier.

### **Artikel 31 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. De griffier doet daarbij een voorstel tot afhandeling.
2. De lijst wordt ter vaststelling in de raadsvergadering geagendeerd.
3. Over de lijst van ingekomen stukken vindt geen beraadslaging plaats.
4. Indien een lid of meerdere leden een ingekomen stuk wenst/wensen te bespreken, dient dit bij de vaststelling van de afhandeling van de lijst van ingekomen stukken te worden aangegeven.

### **Artikel 32 Voorstellen**

1. Een voorstel van het college dat besproken is in de agendacommissie kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voorbereid acht voor behandeling of besluitvorming, kan de raad het onderwerp verwijzen naar een informatieronde of debatronde, en/of terugzenden naar het college voor nadere inlichtingen of advies of een gewijzigd voorstel.



3. Wanneer de raad in een situatie zoals bedoeld in het tweede lid besluit om het voorstel terug te zenden aan het college, bepaalt de raad gelijktijdig in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### **Artikel 33 Algemene bepalingen over stemmingen**

1. Na het sluiten van de beraadslagingen vraagt de voorzitter aan de leden of zij stemming verlangen. Indien geen stemming wordt gevraagd, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de vergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming hebben onthouden.
3. Als een lid om stemming vraagt, wordt hiertoe overgegaan. Voordat de stemming over het voorstel plaatsvindt:
  - a. formuleert de voorzitter het voorstel dat in stemming wordt gebracht; en
  - b. kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten in een korte stemverklaring.
4. De stemming vindt in beginsel elektronisch plaats als de vergaderzaal is uitgerust met de hiervoor benodigde apparatuur. Op teken van de voorzitter geven de aanwezige leden met behulp van deze apparatuur aan of zij voor of tegen zijn.
5. Bij stemming door handopsteken vraagt de voorzitter de aanwezige leden door handopsteken aan te geven of zij voor of tegen zijn.
6. Indien door één of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
7. Voordat tot de hoofdelijke stemming wordt overgegaan, deelt de voorzitter mee bij welk lid de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen en begint de hoofdelijke stemming bij het daar genoemde lid.
8. De voorzitter roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen, beginnende bij het lid dat daarvoor overeenkomstig het zevende lid is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
9. Bij hoofdelijke stemming is ieder in de vergadering aanwezig lid dat zich niet conform artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
10. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken.
11. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, laten aantekenen dat hij zich heeft vergist. Dit wijzigt de uitslag van de stemming echter niet.
12. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
13. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij het staken van de stemmen het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
14. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of een ingevolge het dertiende lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.

### **Artikel 34 Stemming over amendementen en moties**

1. Als op een voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop het subamendement betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een voorstel zijn ingediend, wordt eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een 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 35 Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. Bij een stemming voor een persoon vermelden de leden de naam van de persoon op wie zij hun stem uitbrengen op door de griffier verstrekte identieke stembriefjes.

3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen moeten worden gekozen. De raad kan op voorstel van de voorzitter besluiten dat meerdere stemmen tegelijk plaatsvinden op één stembriefje.
4. Ieder ter vergadering aanwezig lid is verplicht een stembriefje in te leveren, tenzij hij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming behoort deel te nemen.
5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder ze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
6. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden de leden die geen behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingediend geacht geen stem te hebben uitgebracht. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop, per stemming, meer dan één naam is vermeld.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
8. De griffier draagt er zorg voor dat de stembriefjes na vaststelling van de uitslag zo spoedig mogelijk worden vernietigd.
9. In afwijking van de bepalingen in dit artikel kan een persoon door de raad bij acclamatie worden benoemd, indien er geen stemming wordt verlangd.

#### **Artikel 36 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft gekregen, vindt er overeenkomstig artikel 31 van de Gemeentewet een tweede stemming plaats.
2. Wanneer ook bij de tweede stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft gekregen, vindt bij meer dan twee kandidaten een derde stemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen. Als bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld zijn, wordt in een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij de tussenstemming, de derde stemming of, in geval van twee kandidaten de tweede stemming de stemmen staken, dan beslist terstond het lot.

#### **Artikel 37 Beslissing door het lot**

1. Wanneer het lot moet beslissen worden de namen van de overgebleven kandidaten door de griffier op afzonderlijke, geheel gelijke briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, door de griffier op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter van de raad één van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje staat, is gekozen.

### **Hoofdstuk 5 Besloten vergaderingen**

#### **Artikel 38 Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

Op vergaderingen, die in de beslotenheid plaatsvinden, is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

#### **Artikel 39 Verslag of besluitenlijst besloten vergadering**

1. Het conceptverslag van een informatieronde of debatronde, die met gesloten deuren is gehouden, wordt niet verspreid, maar uitsluitend voor de raads- en burgerleden ter inzage gelegd bij de griffier. Het verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten debatronde ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze besloten vergadering nemen de leden van de vergadering een besluit over het al dan niet opheffen van de verplichting tot geheimhouding.
2. De conceptbesluitenlijst van een raadsvergadering, die met gesloten deuren is gehouden, wordt niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze besloten vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de verplichting tot geheimhouding.

#### **Artikel 40 Overige bepalingen geheimhouding**

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid van de Gemeentewet voornemens is om de geheimhouding van aan de raad, de informatieronde of de debatronde 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 Bevoegdheden en instrumenten van raadsleden**

### **Artikel 41 Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden delen in beginsel, uiterlijk op zaterdagmiddag om 14.00 uur voorafgaand aan de raadsvergadering, hun ontwerp-amendement met de andere raadsleden en het college.
2. Ieder raadslid dat in de raadsvergadering aanwezig is, kan tot het sluiten van de beraadslagingen over een agendapunt (een) amendement(en) op het voorgestelde besluit indienen.
3. Ieder raadslid dat in de raadsvergadering aanwezig is, kan op een ingediend amendement een subamendement indienen.
4. Raadsleden dienen (sub)amendementen schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
5. Intrekking van een amendement of subamendement is mogelijk door de indiener(s) tot het sluiten van de beraadslagingen.
6. Het college wordt, voordat over een (sub)amendement wordt gestemd, in de gelegenheid gesteld om zijn zienswijze te geven over het betreffende (sub)amendement.

### **Artikel 42 Moties**

1. Raadsleden delen in beginsel, uiterlijk op zaterdagmiddag om 14.00 uur voorafgaand aan de raadsvergadering, hun ontwerp-motie met de andere raadsleden en het college.
2. Ieder raadslid dat in de raadsvergadering aanwezig is, kan tot het sluiten van de beraadslagingen over een onderwerp een motie indienen, die betrekking heeft op of verband houdt met het behandelde onderwerp of voorstel. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop de motie betrekking heeft.
3. Een motie die geen betrekking heeft op of verband houdt met een geagendeerd onderwerp of voorstel, wordt bij de vaststelling van de agenda toegevoegd aan de agenda als 'motie vreemd aan de orde van de dag'. Deze moties worden in beginsel als laatste agendapunt voor de sluiting geagendeerd.
4. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
5. Intrekking van een motie is mogelijk door de indiener(s) tot het sluiten van de beraadslagingen.
6. Het college wordt, voordat over een motie wordt gestemd, in de gelegenheid gesteld om zijn zienswijze te geven over de betreffende motie.

### **Artikel 43 Initiatiefvoorstellen**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de griffier. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college.
2. Het college brengt zo spoedig mogelijk schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het ingediende initiatiefvoorstel ter kennis van de raad. Dit gebeurt uiterlijk binnen vier weken na de eerstvolgende vergadering van het college na ontvangst van het initiatiefvoorstel.
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende agendacommissie geplaatst. De agendacommissie doet een voorstel voor de wijze van behandeling.

### **Artikel 44 Agendering**

Ieder raadslid kan de agendacommissie gemotiveerd verzoeken om een onderwerp te agenderen voor een informatie- of debatronde.

### **Artikel 45 Rondvraag**

1. In elke debatronde is er een rondvraag, tenzij er bij de griffier geen vragen zijn ingediend.
2. Ieder raads- of burgerlid kan tijdens de rondvraag maximaal twee vragen aan de orde stellen.
3. Het lid dat tijdens de rondvraag een onderwerp aan de orde wil stellen meldt dit, onder aanduiding van het onderwerp en de te stellen vragen, uiterlijk om 12.00 uur op de dag vóór de debatronde bij de griffier.
4. De griffier brengt het onderwerp en de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
5. De voorzitter van de debatronde kan weigeren om een onderwerp tijdens de rondvraag te laten behandelen als:
  - a. het onderwerp niet voldoende nauwkeurig is aangegeven;

- b. het onderwerp op diezelfde dag aan de orde komt in de betreffende debatronde;
  - c. er gevraagd wordt naar de stand van zaken van het betreffende onderwerp.
- 6. De voorzitter van de debatronde bepaalt de volgorde, waarin de aangemelde onderwerpen tijdens de rondvraag aan de orde worden gesteld.
  - 7. Per onderwerp wordt eerst aan de vragensteller het woord verleend om de gestelde vragen kort toe te lichten.
  - 8. Aansluitend krijgt het college of de burgemeester het woord voor het beantwoorden van de gestelde vragen. Na beantwoording krijgt de vragensteller desgewenst eenmaal kort het woord.

#### **Artikel 46 Schriftelijke vragen**

- 1. Ieder raadslid kan aan het college of aan de burgemeester schriftelijke vragen stellen.
- 2. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
- 3. De vragen worden bij de griffier ingediend. De griffier brengt de gestelde vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college.
- 4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats. Dit gebeurt in ieder geval binnen vier weken na de eerstvolgende vergadering van het college na ontvangst van de vragen.
- 5. Indien de vragen ten minste 48 uur vóór aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend, kan de indiener het college verzoeken om de vragen mondeling te beantwoorden tijdens de raadsvergadering.
- 6. Indien de vragen ten minste 48 uur vóór aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend, kan het college de vragen ook mondeling beantwoorden tijdens de raadsvergadering.
- 7. 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 47 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 het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college.
- 3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de raad verschaft. Dit gebeurt in ieder geval binnen vier weken na de eerstvolgende vergadering van het college na ontvangst van het verzoek. Het college of de burgemeester kan de gevraagde inlichtingen ook mondeling geven in de eerstvolgende raadsvergadering. In dat geval wordt het verzoek geagendeerd voor de raadsvergadering, waarin de antwoorden worden gegeven.

#### **Artikel 48 Interpellatie**

- 1. Een verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, uiterlijk op de vrijdag vóór de raadsvergadering vóór 10.00 uur schriftelijk bij de griffier ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
- 2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college. Bij de vaststelling van de agenda tijdens de eerstvolgende raadsvergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek tot het houden van een interpellatie in stemming gebracht.
- 3. Als de raad besluit tot het houden van een interpellatie, bepaalt de raad aansluitend op welk tijdstip tijdens diezelfde raadsvergadering de interpellatie wordt gehouden.
- 4. De behandeling geschiedt in twee termijnen waarbij de interpellant in elke termijn als eerste het woord voert, gevolgd door de overige leden van de raad en het college. Interrupties zijn toegestaan.

### **Hoofdstuk 7 Slotbepalingen**

#### **Artikel 49 Uitleg reglement**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van het reglement, beslissen de leden van de betreffende vergadering op voorstel van de voorzitter.

#### **Artikel 50 Inwerkingtreding en citeertitel**

- 1. Dit reglement wordt aangehaald als "Reglement van orde van de raad van Hellendoorn".
- 2. Dit besluit treedt in werking op de dag, volgend op die van zijn bekendmaking.

*De raad voornoemd,  
de griffier, de voorzitter,*