

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad

De raad van de gemeente Den Haag

Gelet op de artikelen 16 en 149 van de Gemeentewet,

Besluit vast te stellen:

Het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad:

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- b. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. secretaris: de gemeentesecretaris of diens plaatsvervanger;
- d. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- e. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een raadsvoorstel;
- f. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- g. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- h. voorstel van orde: voorstel met betrekking tot de orde van de vergadering;
- i. wet: Gemeentewet.

Artikel 2 Het presidium

1. De raad stelt een presidium in.
2. Het presidium bestaat uit vijf of een hoger oneven aantal raadsleden, door de raad te benoemen. De raad benoemt de leden en de voorzitter.
3. De voorzitter van het presidium is plaatsvervangend voorzitter van de raad, de overige leden van het presidium zijn plaatsvervangend voorzitter van de raad bij afwezigheid van de voorzitter van het presidium.
4. De burgemeester heeft een doorlopende uitnodiging voor het bijwonen van de vergaderingen van het presidium.
5. De griffier of diens plaatsvervanger is secretaris van het presidium en is bij elke vergadering van het presidium aanwezig.
6. Het presidium regelt alle organisatorische zaken de raad betreffende, zoals de bedrijfsvoering, de begroting en rekening van de raadsorganisatie, de vergaderkalender van de raad en de commissies.
7. Het presidium stelt de concept-agenda van de raad op, samen met een voorstel voor de te hanteren spreektijd.
8. Bestaat in het presidium behoefte aan stemming, dan wordt gewerkt met het principe van één stem per aanwezig lid van het presidium. Als de stemmen staken wordt een volgende keer opnieuw gestemd, tenzij het de concept-agenda van de raad betreft.

Artikel 3 Het fractievoorzittersoverleg

1. Er is een fractievoorzittersoverleg. Dit overleg heeft tot doel de definitieve concept-agenda van de raadsvergadering vast te stellen.
2. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De griffier en de secretaris of hun vervangers zijn in elke vergadering van het fractievoorzittersoverleg aanwezig.
3. De voorzitter van het presidium heeft een doorlopende uitnodiging voor het bijwonen van de vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg, de voorzitter van het presidium kan worden vervangen door een ander aangewezen lid uit het presidium.

4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat bij afwezigheid van de fractievoorzitter vervangt in het fractievoorzittersoverleg. De fractievoorzitter van een fractie bestaande uit één raadslid kan een fractievertegenwoordiger aanwijzen ter vervanging.

Artikel 4 Het onderzoek van de geloofsbrieven; beëdiging, benoeming

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden. De commissie van de geloofsbrieven wordt benoemd voor de duur van de raadsperiode.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit tot toelating. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de wet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad, waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. Bij de benoeming van een wethouder onderzoekt de commissie van de geloofsbrieven of de kandidaat voldoet aan de eisen van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid en 41c eerste lid van de wet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing.

Artikel 5 De voorzitter

De voorzitter is verantwoordelijk voor:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het geven van het woord aan de leden van de raad over het onderwerp dat aan de orde is;
- d. het formuleren van toezeggingen, gedaan door het college;
- e. het formuleren van de door de vergadering te nemen besluiten en conclusies;
- f. het melden van de uitslag van de stemmingen;
- g. wat de wet of dit reglement de voorzitter verder opdraagt.

Artikel 6 Fractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, of indien de fractie unaniem besloten heeft een andere naam te voeren dan de aanduiding waarmee is deelgenomen aan de verkiezingen, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad of in de eerstvolgende raadsvergadering na het fractiebesluit tot wijziging van de naam van de fractie aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren. Artikel G3, vierde lid Kieswet is van overeenkomstige toepassing.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien:
 - a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;

wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.

De als gevolg hiervan veranderde situatie gaat in met ingang van de dag, waarop de schriftelijke mededeling door de voorzitter van de raad is ontvangen.

5. Een fractie als bedoeld in het vierde lid, sub a. en b. wordt aangeduid als groep met de naam (namen) van degene(n) die de fractie vormt (vormen).
6. Indien niet duidelijk is na een splitsing van een fractie welk deel kan worden beschouwd als voortzetting van een fractie als bedoeld in het eerste lid, bepaalt de politieke groepering die de kandidatenlijst bij het centraal stembureau heeft ingeleverd welk deel als voortzetting van een fractie wordt beschouwd.

Hoofdstuk II De raadsvergadering

Artikel 7 Oproeping voor de vergadering

1. De voorzitter zendt ten minste tien dagen vóór een vergadering de leden van de raad schriftelijk een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 87 van de wet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad beschikbaar gesteld.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 8, tweede lid worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee werkdagen voor de aanvang van de vergadering aan de leden van de raad gezonden.
4. Is een vergadering aangevraagd met toepassing van artikel 17, tweede lid van de wet, dan besluit de burgemeester over de dag, tijdstip en plaats waarop de vergadering zal worden gehouden, gehoord het presidium.
Uitgangspunten voor het uitschrijven van een extra vergadering zijn:
 - de voorzitter schrijft de extra raad bij voorkeur uit binnen 48 uur na ontvangst van het verzoek;
 - de extra raadsvergadering vindt plaats uiterlijk binnen 8 werkdagen na ontvangst van het verzoek;
 - de extra raad vindt bij voorkeur in de avond plaats op een reguliere vergaderdag;
 - de commissievoorzitter wordt vooraf geïnformeerd indien een geplande commissievergadering komt te vervallen vanwege de uit te schrijven extra raad;
 - bij grote spoedeisendheid kan de voorzitter een raadsvergadering uitschrijven op zo kort mogelijke termijn, die tenminste 24 uur bedraagt.

Artikel 8 Agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium de concept-agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot de tweede werkdag voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij de aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare vergadering voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college dan wel het presidium nadere inlichtingen vragen.
5. Een lid van de raad of de voorzitter kan de raad voorstellen de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 9 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep voor iedereen digitaal ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de terinzagelegging melding in de openbare kennisgeving als bedoeld in artikel 10. Indien na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en in een openbare kennisgeving.
2. De beschikbare stukken worden op het raadsinformatiesysteem van de gemeente geplaatst.
3. Indien op stukken op grond van hoofdstuk V van de wet geheimhouding is opgelegd, zijn deze stukken in afwijking van het bepaalde in het eerste en tweede lid in het afgesloten deel van het raadsinformatiesysteem alleen beschikbaar voor raadsleden.

Artikel 10 Openbare kennisgeving

1. De openbare kennisgeving van dag, tijdstip en plaats van de vergadering gebeurt langs digitale weg.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering;
 - b. de manier waarop iedereen de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

Artikel 11 Presentielijst

1. Elk raadslid tekent bij binnenkomst van de vergadering de presentielijst.
2. De presentielijst geldt voor de gehele vergadering, ook als deze na schorsing wordt voortgezet.
3. Na sluiting van de vergadering ondertekenen de voorzitter en de griffier deze lijst.
4. Een lid dat de vergadering tussentijds verlaat en niet zal terugkeren, meldt dit aan de griffier.
5. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, meldt dat voor het begin van de vergadering aan de griffier.

Artikel 12 De zitplaatsen in de vergaderzaal

1. De voorzitter, fracties en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter aangewezen in overleg met het presidium bij het begin van elke nieuwe zittingsperiode van de raad.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter in overleg met het presidium de indeling herzien.
3. De voorzitter zorgt voor een zitplaats voor de wethouders en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.
4. Zitplaatsen voor het publiek zijn uitsluitend op de publieke tribune. Het is niet toegestaan op de publieke tribune te staan.
5. De raadzaal is uitsluitend toegankelijk voor raadsleden, medewerkers van de griffie, collegeleden en de gemeentesecretaris en ondersteunende ambtenaren.

Artikel 13 Stad en de raad

1. Na de opening van de vergadering kunnen burgers elk voor de duur van drie minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de inspreektijd.
2. Het woord kan niet worden gevoerd:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - b. over voorstellen tot het doen van 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. over de conceptnotulen van de raad;
 - e. over ingekomen stukken;
 - f. over voorstellen die zijn geplaatst op de besluitenlijst.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken meldt dit uiterlijk vier uren voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. 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.
5. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.
6. Bij vaststelling van de agenda wordt zo mogelijk als eerste het agendapunt behandeld waarvoor zich de meeste insprekers hebben aangemeld.
7. De artikelen 19, derde lid, en 20 zijn van overeenkomstige toepassing; artikel 13, derde en vierde lid, is niet van toepassing op degenen die ingevolge dit artikel het woord hebben gevoerd.

Artikel 14 Notulen van de raad

1. Van elke openbare vergadering wordt, onder de naam Notulen van de raad, een verslag opgesteld en aan de leden gemaild.
2. De notulen moeten inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de tijdens de vergadering aanwezige raadsleden en de raadsleden die afwezig waren, de aanwezige wethouders en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een letterlijke weergave van het gesprokene met vermelding van de naam van de spreker;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende voorstellen van orde, moties en amendementen en subamendementen;

- f. bij het betreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Voor de in het eerste lid bedoelde weergave van het gesprokene in de Notulen van de raad wordt opgenomen, wordt het aan de betreffende spreker toegezonden ter correctie.
4. Indien het al dan niet gecorrigeerde stuk niet binnen drie dagen na toezending bij de griffier is terugontvangen, blijft de tekst met goedvinden van de voorzitter ongewijzigd.
5. In de eerstvolgende vergadering nadat de Notulen van de raad van een vergadering aan de leden zijn toegezonden, stelt de raad deze Notulen van de raad vast.
6. De voorzitter stelt de vaststelling van de Notulen van de raad aan de orde na de vaststelling van de wijze van afdoening van ingekomen stukken.
7. De leden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven wat gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering moet voor het vaststellen van de notulen bij de griffier worden ingediend.
8. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
9. Indien de definitieve tekst afwijkt van de al toegezonden tekst, wordt deze door een verbeterd exemplaar vervangen.
10. Zodra de Notulen van de raad door de raad zijn vastgesteld, worden zij voorzien van de handtekening van de griffier.

Artikel 15 Lijst ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt tegelijkertijd met de agenda uiterlijk tien dagen voor de vergadering aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd. Indien de lijst tegelijkertijd met een aanvullingsagenda wordt meegezonden, bedraagt deze termijn uiterlijk twee werkdagen voor de betreffende vergadering.
2. In spoedeisende gevallen kan van de termijn bedoeld in het eerste lid worden afgeweken.
3. Stukken waarvan de voorzitter het niet wenselijk acht een afdruk bij te voegen worden, al dan niet vertrouwelijk, voor de leden ter inzage gelegd.
4. De raad beslist, op voorstel van het presidium, over de wijze waarop een bij hem ingekomen stuk, voorkomend op de lijst "Ingekomen stukken", wordt afgedaan, tenzij het al als gevolg van de daarvoor geldende bepalingen in handen is gesteld van de Adviescommissie bezwaarschriften. Vooruitlopend op het besluit van de raad kan een stuk al feitelijk in handen worden gesteld van een gemeentelijk bestuursorgaan ter afhandeling. Besluit de raad anders, dan doet het door de raad bepaalde orgaan het stuk af.
5. De voorzitter stelt de wijze van afdoening van ingekomen stukken aan de orde na afloop van de spreektijd voor burgers.
6. Bij de toepassing van het bepaalde in het eerste lid wordt uitsluitend het woord gevoerd over de wijze van afdoening.
7. Binnen een week na elke vergadering worden de betreffende adressanten schriftelijk in kennis gesteld van de wijze van afdoening, waartoe de raad heeft besloten.

Artikel 16 Beraadslaging

1. De beraadslaging over elk aan de orde gesteld onderwerp vindt plaats in ten hoogste twee spreektermijnen, waarbij per fractie één lid dan wel verschillende leden het woord voert (voeren). Met uitzondering van de voorzitter voert niemand zonder toestemming van de raad in dezelfde termijn meer dan eenmaal het woord. De raad kan besluiten dat de beraadslaging in derde termijn wordt voortgezet.
2. Op verzoek van een lid van de raad aan de voorzitter of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen zodat het college of de leden de gelegenheid hebben voor onderling overleg. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode is verstreken, tenzij om verlenging van de schorsing wordt gevraagd en die wordt toegekend.
3. Na de sluiting van de beraadslaging wordt door de raad over het aan de orde gestelde onderwerp aan het eind van de vergadering gestemd, tenzij de raad besluit de stemming op een ander tijdstip te doen plaatsvinden. Stemming over een ingediende motie van wantrouwen vindt plaats direct na afronding van de termijn.
4. Na afloop van de stemming geeft de voorzitter een lid de gelegenheid in het kort zijn stem te motiveren.

Artikel 17 Spreektijden

1. Tijdens de raadsvergadering is het uitgangspunt een reguliere spreektijd: een basis-spreektijd van tien minuten voor elke fractie plus één minuut spreektijd per raadslid.
2. Lange raad: bij raadsvergaderingen over de algemene beschouwingen, de begroting en een coalitieakkoord wordt de spreektijd voor elke fractie vermenigvuldigd met de factor 1,25.
3. Korte raad: het fractievoorzittersoverleg kan in voorkomende gevallen besluiten de spreektijd voor elke fractie te vermenigvuldigen met de factor 0,75.
4. Het college beschikt over een totale spreektijd die gelijk is aan een derde van de totale spreektijd van de fracties.
5. De raad kan in bijzondere gevallen spreektijden vaststellen die afwijken van de in dit reglement opgenomen regelingen.
6. De raad kan besluiten tijdens een besloten vergadering geen spreektijd te hanteren.
7. Na het verstrijken van de spreektijd beëindigt het raadslid zijn bijdrage, zodra de voorzitter hem dit vraagt.
8. Een groep krijgt de helft van het aantal minuten spreektijd voor een fractie bestaande uit één raadslid.
9. De raad kan besluiten dat interrupties, waaronder wordt verstaan het plegen en beantwoorden daarvan, geheel of gedeeltelijk vrij zijn van spreektijd.
Algemene regel: het plegen van een interruptie is 10 seconden vrij van spreektijd, het beantwoorden 30 seconden.
10. Is de spreektijd van een fractie geheel verbruikt, dan is het plegen van een interruptie door een raadslid van die fractie niet toegestaan.
11. Punten van orde en het indienen, wijzigen of intrekken van moties is nog toegestaan als een fractie geen spreektijd meer heeft. Het indienen van een motie beperkt zich dan tot het voorlezen van het dictum.

Artikel 18 Opgave als spreker; volgorde

1. Zodra een onderwerp op de (voorlopige) agenda van de raad is geplaatst, kan ieder lid zich (laten) inschrijven op de sprekerslijst.
Indien een fractie in de commissie of voorafgaand aan de raad om agendering van een onderwerp heeft gevraagd en dat onderwerp aan de agenda is toegevoegd, wordt een lid van die fractie als eerste spreker op dat onderwerp op de sprekerslijst geplaatst.
2. Een lid kan tijdens de vergadering het woord vragen aan de voorzitter, ook als vooraf geen inschrijving als spreker heeft plaatsgevonden.
3. Een lid voert het woord pas nadat de voorzitter hem het woord heeft verleend. Elk lid dat het woord voert spreekt via de voorzitter en spreekt daarbij vanaf het spreekgestoelte of de vaste plaats.
4. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de sprekerslijst.
5. Bij de beraadslaging over een initiatiefvoorstel voert de indiener zowel in eerste als in tweede termijn het woord na afloop van de spreekbeurten van de overige leden.
6. Van de orde der spreekbeurten kan slechts worden afgeweken, wanneer een lid het woord vraagt voor het doen van een voorstel van orde of voor een persoonlijk feit.
7. Er is geen sprekerslijst voor een afronding debat uit de commissie.

Artikel 19 Persoonlijk feit

1. De voorzitter verleent aan een lid het woord voor een persoonlijk feit als het lid daarom vraagt.
2. Een persoonlijk feit moet betrekking hebben op een bejegening van een lid tijdens de vergadering die als kwetsend ervaren is.

Artikel 20 Ordemaatregelen

1. De voorzitter mag een spreker in zijn betoog onderbreken, indien hij dat nodig vindt voor een behoorlijk en regelmatig verloop van de vergadering.
2. De voorzitter kan interrupties in beperkte mate toestaan.
3. Indien een spreker van het onderwerp in beraadslaging afwijkt en zich daarmee buiten de orde begeeft, wijst de voorzitter hierop en vraagt de voorzitter de spreker terug te keren tot het onderwerp.
4. Het debat wordt gevoerd op de inhoud en niet op de persoon. Wanneer een lid naar het oordeel van de voorzitter de orde in de vergadering verstoort of zich uitdrukkingen veroorlooft, die niet in overeenstemming met de goede toon zijn, vermaant de voorzitter de spreker en krijgt de spreker de gelegenheid de woorden die tot de waarschuwing aanleiding hebben gegeven terug te nemen.

Vallend onder niet in overeenstemming met de goede toon is in ieder geval, maar niet limitatief:

- a. het gebruik van beledigende uitdrukkingen;
- b. racistisch of discriminerend taalgebruik;
- c. instemming betuigen met of aansporen tot onwettige handelingen.

De gedragscode raadsleden is hierbij de leidraad.

5. Neemt een spreker bepaalde woorden terug dan worden deze niet in de notulen als bedoeld in artikel 14 opgenomen.
6. De voorzitter kan in het belang van de orde van de vergadering voor een bepaalde tijd schorsen dan wel haar sluiten.

Artikel 21 Het woord ontnemen

Naast wat er is geregeld in artikel 26 van de wet kan de voorzitter een spreker, indien die zich in de gevallen van de artikelen 19 17, vierde lid, en 20, derde en vierde lid van deze verordening niet naar de aanwijzingen gedraagt, voor het aan de orde zijnde onderwerp het woord ontnemen. Er kan geen beroep op de raad worden gedaan ten aanzien van beslissingen van de voorzitter op grond van dit artikel.

Artikel 22 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en elk lid hebben het recht hetzij mondeling, hetzij schriftelijk een voorstel van orde te doen.
2. Een voorstel van orde gaat over het tijdstip en/of de wijze van behandeling van enig onderwerp, zoals:
 - a. het op grond van artikel 20, derde lid, van de Gemeentewet aan de agenda toevoegen van andere zaken dan er al op vermeld zijn;
 - b. het wijzigen van de volgorde van de werkzaamheden;
 - c. het tegelijk behandelen van bepaalde onderwerpen, voorstellen, moties, amendementen of subamendementen;
 - d. het afzonderlijk beraadslagen en/of besluiten over onderdelen van voorstellen, moties, amendementen en onderwerpen;
 - e. het afvoeren van een bepaald agendapunt;
 - f. het sluiten of schorsen van de beraadslaging dan wel het uitstellen van de beslissing over enig onderwerp;
 - g. raadsmededelingen.
3. Een voorstel van orde wordt direct afzonderlijk in behandeling genomen; een fractie mag daarbij niet langer het woord voeren dan vijf minuten in de eerste spreektermijn en drie minuten in de tweede spreektermijn.

Hoofdstuk III Stemmingen

Artikel 23 Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of stemming gewenst is. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Wordt een voorstel zonder stemming aangenomen, dan kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben toegestemd of in overeenstemming met artikel 28 van de wet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Het stemrecht is een individueel recht. Leden brengen hun stem individueel en persoonlijk uit. Stemmen voor een ander is niet toegestaan. Indien stemming wordt gevraagd, gebeurt dit op digitale wijze dan wel door middel van zitten en opstaan. Leden dragen ervoor zorg voor stemmen aanwezig te zijn in de raadzaal. Voorafgaand aan de stemming kan de voorzitter de leden oproepen tot stemming door middel van een geluidssignaal.
4. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, meldt de voorzitter dit aan de raad.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde. Als de voorzitter tevens lid is van de raad, brengt hij het laatst zijn stem uit.

6. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden, tenzij zij in overeenstemming met artikel 28 van de wet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit op digitale wijze, onder het gelijktijdig uitspreken van 'voor' of 'tegen'.
7. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
9. Indien bij de stemming over een voorstel van orde de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
10. Indien sprake is van een stemming waarbij voor een ander is gestemd wordt de stemming in een volgende raadsvergadering opnieuw gehouden, tenzij de raad anders bepaalt.

Artikel 24 Volgorde stemmen over amendementen en moties

1. Als een amendement op een voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als op een voorstel of onderwerp een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.
4. Stemming over amendementen gaat aan die over moties vooraf.
5. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, in aansluiting op het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
6. Het vijfde lid is ook van toepassing op moties.

Artikel 25 Stemmen over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten 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 in overeenstemming met artikel 28 van de wet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. Niet behoorlijk ingevulde stembiljetten worden voor de bepaling van de volstreekte meerderheid niet meegeteld bij het aantal geldig uitgebracht stemmen. Een blanco stembiljet wordt geacht niet behoorlijk te zijn ingevuld. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Artikel 26 Nietige stemming

De stemming over personen is nietig:

- a. in het geval als bedoeld in artikel 29, eerste lid, van de wet;
- b. wanneer het aantal ingeleverde stembiljetten groter is dan dat van de leden die de presentielijst hebben getekend en dit verschil op de uitslag van de stemming van invloed heeft kunnen zijn;
- c. indien zich, naar het oordeel van de raad, andere onregelmatigheden hebben voorgedaan, die invloed hebben kunnen uitoefenen op de uitslag van de stemming.

Artikel 27 Vervolgstemmingen

1. Ingeval bij de eerste stemming over een benoeming van personen – waaronder begrepen keuze, voordracht en aanbeveling – niemand de in artikel 30, eerste lid, van de wet bedoelde volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt een tweede vrije stemming gehouden.
2. Is ook bij een tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid verkregen, dan wordt de derde stemming beperkt tot de twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen verwierven.
3. Indien bij de tweede vrije stemming een gelijk aantal stemmen is uitgebracht op meer dan twee personen en dit aantal stemmen groter is dan het aantal op anderen uitgebrachte stemmen, beslist het lot tussen degenen, die het grootste aantal stemmen verkregen, welke twee personen voor de derde stemming in aanmerking komen.

4. Indien bij de tweede vrije stemming een persoon het grootste aantal stemmen doch niet de volstrekte meerderheid heeft verkregen, terwijl op twee of meer andere personen een gelijk aantal stemmen is uitgebracht, dan beslist het lot, wie van deze laatsten met de persoon, die het grootste aantal stemmen verkreeg, voor de derde stemming in aanmerking zal worden gebracht.
5. Staken bij de derde stemming de stemmen, dan wordt een herstemming tussen dezelfde twee personen gehouden.
6. Staken ook bij de herstemming de stemmen, dan beslist in overeenstemming met artikel 31, derde lid, van de wet direct het lot.
7. Artikel 28 van de wet wordt, voor zover nodig, in acht genomen bij de toepassing van het bepaalde in het tweede en vijfde lid.

Artikel 28 Loting

1. Wanneer ingevolge het bepaalde in artikel 27, derde, vierde of zesde lid, het lot moet beslissen, schrijft de griffier de namen van hen, tussen wie deze beslissing moet plaatsvinden, op afzonderlijke, gelijke briefjes.
2. De voorzitter van het stembureau vouwt de briefjes op gelijke wijze, schudt ze om en doet in de bus.
3. Daarna neemt de voorzitter van de raad één van deze briefjes uit de bus.
4. De persoon, wiens naam op het briefje staat, komt in de gevallen als bedoeld in artikel 26, derde en vierde lid, voor de derde stemming in aanmerking of is, in het geval als bedoeld in artikel 26, zesde lid, benoemd, gekozen, voorgedragen of aanbevolen.

Artikel 29 Sanctiebepaling

1. De voorzitter kan, het presidium gehoord, een sanctie opleggen aan het raadslid dat handelt in strijd met het bepaalde in artikel 23 derde lid voor zover het betreft het stemmen voor een ander. Maakt het raadslid deel uit van het presidium, dan hoort de voorzitter de overige leden.
2. De sanctie kan bestaan uit
 - een berisping
 - tijdelijke uitsluiting van het lidmaatschap van een stembureau, het presidium of het voorzitterschap van een commissie van de raad.

Hoofdstuk IV Instrumenten van de raad

Artikel 30 Spoeddebat

1. De voorzitter geeft leden de gelegenheid een spoeddebat aan te vragen om informatie te vragen aan het college.
2. Het lid dat een spoeddebat wenst aan te vragen meldt dit, onder aanduiding van het onderwerp. De vragensteller beargumenteert de spoedeisendheid van de vragen. Deze punten, gecombineerd met de aspecten waarop de vragen betrekking zullen hebben, worden schriftelijk aangeleverd bij de voorzitter tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raad via een daartoe bestemd mailadres van de griffie. Het aldus aangemelde onderwerp wordt zo spoedig mogelijk gelijktijdig ter kennis gebracht van de raad en het college. De voorzitter besluit over de aanvraag na advies van het presidium.
3. Een raadslid kan slechts een spoeddebat aanvragen over niet op de agenda vermelde onderwerpen. Het kan niet gaan over stukken die aan de commissie of raad zijn gezonden, noch over ingediende of beantwoorde schriftelijke vragen of moties, tenzij de spoedeisendheid kan worden bewezen.
4. De voorzitter kan, in overleg met het presidium, weigeren een onderwerp tijdens het spoeddebat aan de orde te stellen, indien de spoedeisendheid door de aanvrager niet voldoende is beargumenteerd, de voorzitter het onderwerp niet voldoende nauwkeurig omschreven acht dan wel strijdig acht met het algemeen belang. De voorzitter staat het spoeddebat niet toe als sprake is van een situatie als bedoeld in het derde lid.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de onderwerpen van een spoeddebat aan de orde worden gesteld.
6. Per raadsvergadering worden ten hoogste drie spoeddebatten toegekend.
7. De vragensteller wordt voor ten hoogste twee minuten het woord verleend om het woord te voeren. Het lid of de leden van het college die eventuele vragen beantwoordt krijgen ten hoogste drie minuten het woord om de vragen te beantwoorden.

8. Na de beantwoording krijgt de aanvrager desgevraagd één minuut aanvullend het woord te voeren.
9. Hierna kan namens elke fractie, behoudens die van het raadslid dat de vragen heeft gesteld, één lid aanvullende vragen stellen. Indien van deze gelegenheid gebruik wordt gemaakt, geldt hiervoor ook een spreektijd van ten hoogste één minuut. Aan eenieder tot wie de eventuele vragen zijn gericht wordt voor ten hoogste twee minuten het woord verleend om te antwoorden.
10. Het spoeddebat vindt plaats na de vaststelling van de besluitenlijst en voor mondelinge vragen, de voorzitter kan beperkt interrupties toestaan.

Artikel 31 Afronding debat uit de commissie

1. Een afronding debat uit de commissie heeft tot doel een raadslid in de gelegenheid te stellen een motie in te dienen ter afronding van de behandeling van een commissiebrief, raadsmededeling, beantwoording schriftelijke vragen of spoeddebat in de commissie. Voorafgaand aan het indienen van de motie heeft een raadslid de gelegenheid zijn motie kort toe te lichten, indien er nog spreektijd is. Het college heeft de gelegenheid op de motie te reageren. Een raadslid mag de ingediende motie wijzigen als de beantwoording van het college daartoe aanleiding geeft.
2. Fracties kondigen het indienen van een motie aan bij de voorzitter van de commissie waarin het onderwerp van de motie is behandeld, doch uiterlijk de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering tot 12.00 uur via een daartoe bestemd mailadres bij de griffie.
3. De aanvrager van een agendapunt in de commissie over een onderwerp als bedoeld in lid 1 mag als eerste een afronding debat uit de commissie aanvragen en krijgt tijdens de raadsvergadering als eerste de gelegenheid een motie in te dienen.
4. Er is geen sprekerslijst. Er vinden geen beraadslagingen plaats. De indiener van de motie en het college kunnen door overige leden geïnterrupteerd worden.

Artikel 32 Schriftelijke vragen

1. Een lid is bevoegd buiten de vergadering aan het college of het presidium schriftelijk vragen te stellen. De vragen moeten kort en duidelijk zijn geformuleerd. Een korte feitelijke toelichting op de vragen is mogelijk.
2. Schriftelijke vragen, die niet voldoen aan het gestelde in het eerste lid of niet conform de eisen ingevolge de wet zijn, worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
3. De griffier draagt zorg, dat de leden de tekst van de gestelde vragen zo spoedig mogelijk ontvangen. Hij kan desgewenst over vorm en inhoud van de vragen vooraf mondeling overleg plegen met de steller.
4. Indien na het overleg de vragen al dan niet gewijzigd worden gehandhaafd, handelt de griffier alsnog zoals in het tweede lid is bepaald.
5. De vragen worden schriftelijk aan de gehele raad binnen vier weken na de datum, waarop zij zijn ingekomen beantwoord. Indien de beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, wordt daarvan onder mededeling van de redenen aan de raad kennis gegeven. Vervolgens wordt zo spoedig mogelijk een nieuwe termijn bepaald, waarbinnen beantwoording plaatsvindt. Indien ook deze termijn wordt overschreden, kunnen de vragen aan de orde worden gesteld als mondelinge vragen.
6. De voorzitter stelt de vragen op verzoek van de indiener van de vragen aan de orde in de eerstvolgende vergadering van de raad die na de datum van overschrijding wordt gehouden.
7. Het stellen van de mondelinge vragen vindt plaats na vaststelling van de besluitenlijst en spoeddebat, doch indien in de vergadering voorstellen voor de benoeming van personen aan de orde zijn, na afloop van de beraadslaging over deze voorstellen.
8. De vragensteller wordt voor ten hoogste vijf minuten het woord verleend om de vragen te stellen. Het collegelid of de voorzitter presidium wordt voor ten hoogste vijf minuten het woord verleend om de vragen te beantwoorden.
9. Tijdens de mondelinge vragen worden geen interrupties toegestaan.
10. Tijdens de mondelinge vragen kan geen verlot worden gevraagd voor het houden van een interpellatie.

Artikel 33 Interpellaties

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt uiterlijk tijdens het fractievoorzittersoverleg dat aan de betreffende raadsvergadering voorafgaat schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Onder een interpellatie wordt verstaan het recht van een raadslid om tijdens een vergadering over een niet-geagendeerd actueel belangwekkend geen uitstel van behandeling vergend onderwerp vragen aan het college of de burgemeester te stellen. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarop inlichtingen worden verlangd, de reden waarom behandeling van het onderwerp geen uitstel kan lijden evenals de te stellen vragen.

2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de leden van het college.
3. De interpellatie wordt in de in het eerste lid genoemde vergadering gehouden, tenzij de raad anders beslist. De voorzitter stelt de interpellant in de gelegenheid zijn vragen te stellen na behandeling van het agendapunt mondelinge vragen.
4. De burgemeester of het college verstrekken de gevraagde inlichtingen direct of anders in de daarop volgende vergadering.
5. Het spreken bij de interpellatie geschiedt in de volgorde: interpellant eerste termijn, college eerste termijn, interpellant tweede termijn, overige raadsleden, college tweede termijn.
6. Een lid heeft het recht om in het kader van een interpellatie een motie in te dienen, als de beantwoording van het college daartoe aanleiding geeft. De voorzitter kan interrupties toestaan.

Artikel 34 Inlichtingen

1. Als een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet wil ontvangen, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 35 Initiatiefvoorstellen

1. Een voorstel aan de raad, uitgaande van één of meer raadsleden, niet zijnde een ordevoorstel of een amendement, moet schriftelijk en door de voorsteller(s) ondertekend, worden ingediend bij de voorzitter, die hem op de agenda van de eerstvolgende vergadering plaatst.
2. Een voorstel als bedoeld in het eerste lid moet een amendeerbaar voorstel bevatten. Indien dit niet het geval is, neemt de raad het voorstel voor kennisgeving aan.
3. De raad bepaalt de datum van behandeling en stelt het college respectievelijk het presidium in de gelegenheid zijn mening over een initiatiefvoorstel uiterlijk drie maanden na het moment van datumbevestiging schriftelijk aan de raad kenbaar te maken.
4. Indien hij zich niet met het initiatiefvoorstel kan verenigen, kan het college respectievelijk het presidium de raad adviseren het voorstel niet te aanvaarden dan wel na wijziging te aanvaarden.
5. Indien de indiener(s) het voorstel al dan niet naar aanleiding van het advies van het college respectievelijk het presidium wijzigt(wijzigen), doet(doen) hij(zij) daarvan schriftelijk mededeling aan de voorzitter. Deze stelt vervolgens de raad in kennis van de wijzigingen.
6. De voorzitter stelt het initiatiefvoorstel aan de orde op de door de raad vastgestelde datum.
7. Het spreken bij de behandeling van het initiatiefvoorstel geschiedt in de volgorde: raad, college, indiener(s).
Voorafgaand aan de behandeling mag de indiener een korte toelichting geven op het voorstel en na afloop van de behandeling een korte reflectie.

Artikel 36 Collegevoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander 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. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 37 Besluitenlijst

1. Voorstellen kunnen via een besluitenlijst aan de raad worden voorgelegd, indien de geraadpleegde raadscommissie unaniem met het voorstel instemt dan wel akkoord gaat met het voornemen tot plaatsing van een voorstel op deze lijst. Het presidium kan bij vaststelling van de voorlopige agenda eveneens voorstellen op de besluitenlijst opnemen. Dit geldt ook voor het fractievoorzittersoverleg.
2. De voorzitter stelt de besluitenlijst in zijn geheel aan de orde.
3. Over op de besluitenlijst vermelde voorstellen vindt geen beraadslaging plaats.
4. Indien een vijfde van het aantal leden over een op de besluitenlijst vermeld voorstel het woord wenst te voeren, of een lid aankondigt een motie te willen indienen op een voorstel dat vermeld is op de besluitenlijst, wordt de behandeling van het voorstel aangehouden tot de eerstvolgende

vergadering. Het voorstel wordt als afzonderlijk agendapunt op de agenda voor deze vergadering geplaatst.

5. In afwijking van het bepaalde in het vierde lid kan de raad op voorstel van de voorzitter besluiten voorstellen met een spoedeisend karakter toe te voegen aan de agenda van dezelfde vergadering.
6. Het bepaalde in artikel 16, vierde lid, is eveneens van toepassing op de op de besluitenlijst vermelde voorstellen.

Artikel 38 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Beraadslaagd kan worden over amendementen ingediend door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen, het zogeheten subamendement.
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling te kunnen worden genomen schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter – met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde – oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking van het (sub)amendement door de indiener(s) is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.
5. Een medeondertekenaar van een amendement is te allen tijde bevoegd zijn naam onder het voorstel terug te nemen.

Artikel 39 Moties

1. Ieder raadslid kan in de vergadering een motie indienen over een geagendeerd onderwerp.
2. Een motie moet om in behandeling te kunnen worden genomen schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend en het dictum van de motie wordt daarbij ter vergadering uitgesproken.
3. De behandeling van een motie over een aan de orde zijnd onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. Artikel 38, eerste lid (eerste volzin) en vijfde lid, is van overeenkomstige toepassing op moties.
5. Het college/het presidium doet een motie binnen zes weken schriftelijk af. Kan afdoening niet binnen deze termijn plaatsvinden, dan informeert het college/het presidium de raad hierover binnen de termijn van zes weken schriftelijk onder vermelding van de termijn waarbinnen de motie wel wordt afgedaan.

Hoofdstuk V Bijzondere bepalingen

Artikel 40 Wijze van vervulling van het lidmaatschap van besturen van instellingen

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de raad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht om – in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering – verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Een door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de betreffende commissie.
2. Ieder raadslid kan schriftelijke vragen stellen aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, evenals aan ieder ander persoon die door de raad is aangewezen tot lid van een in het eerste lid bedoeld openbaar lichaam of orgaan. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 32, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid, evenals een ander persoon die door de raad is aangewezen tot lid van een in het eerste lid bedoeld openbaar lichaam of orgaan ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 34, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.
5. Het lid moet de vergoedingen voor het bijwonen van de vergaderingen van het bestuur van de instelling, waarin hij is benoemd, afdragen aan de gemeente.

Artikel 41 Voorlichting door niet-leden

1. De raad kan besluiten, al dan niet op voorstel van het college, niet-leden in zijn vergadering toe te laten om zich over specifieke onderwerpen te laten voorlichten.
2. De raad kan besluiten om een lid van de rekenkamer zoals genoemd in artikel 81a of een bestuurscommissie zoals genoemd in artikel 83 van de wet in zijn vergadering te laten spreken over een onderwerp van de agenda. Dit kan ook over onderwerpen waarover een interpellatie wordt gehouden, mits het onderwerp tot het werkterrein van de bestuurscommissie behoort.
3. De behandeling van een door de rekenkamer opgesteld raadsvoorstel geschiedt conform de regeling van artikel 35, zevende lid.

Artikel 42 Besloten vergaderingen

1. Worden op grond van het bepaalde in artikel 23 van de wet de deuren gesloten, dan beslist de raad of met gesloten deuren zal worden beraadslaagd.
2. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen uit dit reglement van toepassing, voor zover niet strijdig met het karakter van een besloten vergadering.
3. Vóór de afloop van een besloten vergadering beslist de raad of ten aanzien van het daarin behandelde en eventueel over de inhoud van stukken die aan de raad zijn overgelegd geheimhouding zal worden opgelegd.
4. De geheimhouding wordt zowel door de leden, die bij de behandeling tegenwoordig waren, als door de leden, die op andere wijze van het behandelde en van de stukken kennis nemen, in acht genomen, totdat de raad haar opheft.
5. De verplichting tot geheimhouding geldt mede voor de andere personen, die bij de behandeling tegenwoordig waren of die anderszins van het behandelde of van de stukken kennis nemen.
6. De notulen van een besloten vergadering bevatten een zoveel mogelijk woordelijke weergave van de beraadslagingen en een vermelding van de eventueel genomen besluiten.
7. De notulen worden afzonderlijk gehouden. Zolang zij niet zijn vastgesteld, liggen zij vóór elke volgende openbare vergadering ter inzage in de geheime module van het raadsinformatiesysteem.
8. De notulen van een geheime vergadering worden geacht te zijn vastgesteld, indien geen van de aanwezige raadsleden vóór de opvolgende openbare raadsvergadering aanpassing van de notulen wenst.
9. Zodra de raad de notulen heeft vastgesteld, worden zij voorzien van de handtekening van de griffier.

Artikel 43 Toehoorders en de pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen alleen op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Wie op de publieke tribune een vergadering wil bijwonen, is het verboden zich op één of andere wijze in het debat te mengen of instemming of afkeuring te laten merken.
De voorzitter kan personen die het verbod overtreden van de tribune doen verwijderen of de tribune zo nodig doen ontruimen.

Artikel 44 Geluid- en beeldopnames

Wie van een openbare raadsvergadering geluids- of beeldopnames wil maken meldt dit aan de voorzitter en gedraagt zich naar de aanwijzingen van de voorzitter.

Artikel 45 Slotbepalingen

1. De raad kan, voor zover wettelijke voorschriften dit niet verhinderen, voorzieningen treffen over onderwerpen, die in dit reglement niet of naar zijn oordeel niet voldoende geregeld zijn.
2. Hij beslist over geschillen die over de uitlegging en toepassing van dit reglement ontstaan.
3. Het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad, zoals vastgesteld op 27 november 2014 wordt ingetrokken;
4. Dit reglement treedt in werking zodra het is vastgesteld.

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 10 juli 2025.

De griffier, Lilianne Blankwaard-Rombouts en de voorzitter, Jan van Zanen