

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Berg en Dal 2026

De raad van de gemeente Berg en Dal,
gelezen het voorstel van de burgemeester en griffier van, 4 december 2025,
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet,

overwegende dat:

- aanpassing van het Reglement van Orde noodzakelijk is vanwege actualisering van diverse artikelen.

BESLUIT:

1. Vast te stellen het volgende Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Berg en Dal 2026.

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **voorzitter**: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- **carrouselvoorzitter**: de voorzitters van de carrouselvergaderingen;
- **amendement**: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- **subamendement**: voorstel van een raadslid om een aanhangig amendement te wijzigen;
- **motie**: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- **voorstel van orde**: voorstel over de orde van de vergadering;
- **initiatiefvoorstel**: schriftelijk voorstel van een raadslid;
- **interpellatie**: vragen van inlichtingen aan college of bestuurder tijdens de raadsvergadering;
- **carrouselvergadering**: vergadering die bestaat uit twee gelijktijdig te houden vergaderingen;
- **carrousellid**: een vertegenwoordiger van een fractie, geen raadslid zijnde, die deelneemt aan de carrousel en als zodanig is benoemd door de raad;
- **stemverklaring**: een korte en bondige verklaring van een raadslid voorafgaand of na de stemming over een onderwerp;
- **de wet**: Gemeentewet;
- **portefeuillehouder**: lid of leden van het college van burgemeester en wethouders die primair verantwoordelijk zijn voor een bepaald onderwerp;
- **griffier**: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- **raadsadviseur**: de 1e plaatsvervanger van de griffier.

Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter:
 - a. leidt de vergadering;
 - b. vat samen wat is besproken;
 - c. handhaaft de orde;
 - d. zorgt voor naleving van de wet en van dit reglement.
2. De voorzitter verleent het woord, formuleert de conclusie(s) waarover wordt gestemd, deelt de uitslag van de stemmingen en de genomen besluiten mede.
3. Bij verhindering of afwezigheid van de burgemeester, wordt het voorzitterschap van de raad waargenomen door de nestor van de raad.
4. De raad kan de waarneming overdragen aan een ander lid van de raad.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier en de plaatsvervangend griffier(s) worden aangewezen door de raad.
2. De griffier is in elke vergadering van de raad, presidium en carrousel aanwezig. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

Artikel 4 Het presidium

1. Er is een presidium volgens artikel 84 van de Gemeentewet dat bestaat uit de raads-voorzitter en de fractievoorzitters.
2. De presidiumvergaderingen zijn openbaar.
3. Het presidium heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van agenda's voor raads- en carrouselvergaderingen;
 - b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de carrousel.
 - c. Aanbevelingen doen aan de raad over de organisatie van de werkzaamheden van de raad en de carrousel.
4. De fractievoorzitters kunnen zich laten vervangen door een raadslid of carrousellid van de eigen fractie.
5. Elke fractie heeft in het presidium één stem.
6. Als de voorzitter van de raad afwezig is, wordt deze vervangen door de plaatsvervangende voorzitter van de raad. Diens fractie kan dan een ander lid afvaardigen in het presidium.
7. Voorstellen aan het presidium worden aangeboden als agendapunt door het college, de griffier, de fracties, individuele raadsleden, werkgroepen uit de raad en raadscommissies. Het presidium beslist of een onderwerp rijp is voor bespreking.
8. Het presidium stelt de agenda van de carrousel vast, de begin- en eindtijden van de agendapunten, het doel van agendering en de manier waarop het onderwerp wordt behandeld. Bij politiek-maatschappelijk belangrijke onderwerpen kan het presidium besluiten dat de behandeling in twee carrouselvergaderingen plaatsvindt of in een themabijeenkomst zoals omschreven bij artikel 21 van het Reglement van Orde.
9. Een voorstel wordt door het presidium geagendeerd voor de carrousel wanneer mini-maal drie fracties hierom vragen.
10. Het presidium stelt de agenda van de raadsvergadering voorlopig vast. Een voorstel kan slechts op de agenda komen als hamerstuk voor de raad als alle fracties hiermee instemmen. In het geval dat minimaal drie fracties verzoeken om een voorstel te bespreken, wordt het een debatstuk in de raad.
11. Het presidium vergadert drie weken voor elke raadsvergadering en voorts als de voorzitter het nodig acht of als ten minste drie fracties schriftelijk, met opgaaf van redenen, daarom verzoeken.
12. Wethouders, de gemeentesecretaris of andere adviseurs kunnen op uitnodiging van de voorzitter en met instemming van het presidium worden verzocht om een mondelinge toelichting te verzorgen tijdens de presidiumvergadering.

Artikel 5 Besloten presidium

1. In afwijking van artikel 4 kan het presidium ook besloten vergaderen.
2. De fractievoorzitters kunnen zich in het besloten presidium alleen laten vervangen door een raadslid van de eigen fractie.
3. De voorzitter kan de gemeentesecretaris of andere adviseurs uitnodigen.
4. In het besloten presidium worden alleen zaken besproken die betrekking hebben op personen of zaken die om juridische of andere zwaarwegende argumenten niet openbaar besproken kunnen worden.

Artikel 6 Het besloten presidium: tijd, plaats, agenda en verslag

1. Het besloten presidium vergadert aansluitend aan de vergadering van het presidium.
2. Bij vergaderingen moet ten minste de helft van de fractievoorzitters aanwezig zijn.
3. De vergaderingen vinden plaats in het gemeentehuis. Tot de keuze van een andere locatie kan door het presidium worden besloten.
4. De oproep voor een vergadering door de voorzitter wordt, behalve in spoedeisende gevallen, zeven dagen voor de vergadering naar de leden gezonden door opname in het besloten gedeelte van het raadsinformatiesysteem.
5. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter binnen 48 uur het besloten presidium bijeen laten komen. In dit geval moet minimaal de helft van het aantal fractievoorzitters het ermee eens zijn dat het om een spoedeisend geval gaat of vragen om een vergadering.
6. In het besloten gedeelte van het raadsinformatiesysteem staat de agenda met de onderwerpen voor de vergadering.
7. De onderwerpen worden zoveel mogelijk voorzien van een toelichting.
8. Als na verzending van de oproep blijkt dat er behoefte is aan één of meerdere aanvullende onderwerpen op de agenda, dan laat de voorzitter dit direct weten aan de leden door middel van een aanvullende agenda.

Artikel 7 Verslag c.q. besluitenlijst presidium

1. Van alle presidiumvergaderingen wordt een samenvattend verslag c.q. besluitenlijst opgesteld. Dit verslag bevat in elk geval:
 - a. de namen van de aanwezige en afwezige leden;
 - b. een vermelding van de zaken die besproken zijn;
 - c. de conclusies en genomen besluiten (inclusief toezeggingen).
2. Het verslag wordt binnen zeven dagen na de vergadering naar de leden gestuurd.
3. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering van het betreffende presidium vast-gesteld.

HOOFDSTUK 2: TOELATING VAN NIEUWE LEDEN, BENOEMING WETHOUDERS EN CARROUSSELLEDEN

Artikel 8 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging en benoeming raadsleden en wethouders

1. Bij de toelating van nieuwe raadsleden stelt de voorzitter een commissie in bestaande uit drie raadsleden die een afspiegeling vormt van de verhoudingen in de gemeente-raad.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de bijlagen van de door het gemeentelijk centraal stembureau benoemde leden van de raad. De commissie wordt bijgestaan door de (plv.) griffier.
3. Het onderzoek van de geloofsbrieven bij een nieuwe raad wordt voorafgaand aan de raadsvergadering verricht door een commissie van drie leden.
4. Na het onderzoek en in de vergadering brengt de commissie verslag uit van haar bevindingen en adviseert de raad over de toelating van de nieuw benoemde leden. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
5. Het onderzoek van het proces-verbaal van het gemeentelijk centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomen van de raad in de oude samenstelling na de verkiezingen.
6. 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 voorgeschreven eed (verklaring en belofte) af te leggen.
7. Bij een tussentijdse vacatureervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op om de voorgeschreven eed of belofte af te leggen nadat door de raad over diens toelating is beslist.
8. Bij de benoeming van een wethouder stelt de voorzitter een commissie in bestaande uit drie raadsleden die een afspiegeling vormt van de verhoudingen in de gemeente-raad.
9. De commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
10. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

Artikel 9 Fractie(s)

1. Raadsleden die door het gemeentelijk centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Als er boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De naam van de fractievoorzitter wordt zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Er wordt zo snel mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter als:
 - 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.
5. De nieuwe naam van de fractie, die voldoet aan de eisen van de Kieswet, wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Artikel 10 Carrouselleden

1. Een fractie kan zich in de carrousel laten vertegenwoordigen door een carrouselid of een raadslid.
2. Carrouselleden worden door de raad benoemd. Per fractie kunnen daarvoor maximaal drie carrouselleden worden voorgedragen. De fracties die een voorzitter leveren voor de carrousel mogen een extra carrouselid voordragen.
3. De voorzitters van de carrousel en hun vervangers worden door de raad benoemd.

4. De artikelen 10, 11, 12 13 en 14 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toe-passing op leden van de carrousel.
5. De gedragscode voor bestuurders, door de raad vastgesteld, is ook van toepassing op de carrouselleden.
6. De carrouselleden zijn verplicht tot geheimhouding bij de uitoefening van hun taak, als en voor zover geheimhouding is opgelegd zoals bedoeld in hoofdstuk Va van de Gemeentewet.
7. De zittingsperiode van een carrousellid en van de voorzitters eindigt in ieder geval:
 - a. met het einde van de zittingsperiode van de raad;
 - b. als niet meer wordt voldaan aan vereisten voor het carrousellidmaatschap of carrouselvoorzitterschap;
 - c. op eigen verzoek via een schriftelijke aankondiging;
 - d. zodra de fractie niet meer vertegenwoordigd is in de raad.
8. Carrouselleden ontvangen een vergoeding per (thema)avond en afhankelijk van de deelname aan de bespreking van een of meerdere agendapunten. De vergoeding wordt (maandelijks) overge-maakt.
9. Carrouselvoorzitters ontvangen een vergoeding zoals beschreven in het rechtspositie-besluit de-centrale ambtsdragers.

HOOFDSTUK 3: VERGADERINGEN

Artikel 11 Verzending conceptagenda en definitieve agenda

1. De voorzitter zorgt voor plaatsing van conceptagenda's voor het presidium, carrousel en raads-vergaderingen met bijbehorende voorstellen en documenten op de website en daarmee in het raadsinformatiesysteem van de raad tenminste een week vóór de pre-sidiumvergadering.
2. Na vaststelling van de agenda van de carrousel en van de raad door het presidium zorgt de griffier voor plaatsing van de vastgestelde agenda's op de website.
3. De voorzitter kan zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo snel mogelijk geplaatst, uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering.
4. Bij de aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast, rekening houdend met wat in de presidiumvergadering is besloten en door de carrousel is voorgesteld.
5. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raad in meerderheid besluiten bij het agendapunt Vaststelling van de agenda, onderwerpen:
 - a. aan de agenda toe te voegen;
 - b. anders te agenderen;
 - c. van de agenda te halen.

Artikel 12 Het college en de gemeentesecretaris

1. De burgemeester en wethouders zijn voor elke carrousel- en raadsvergadering uitge-nodigd.
2. De burgemeester en wethouders kunnen in de carrousel ambtelijke ondersteuning meenemen.
3. De raad kan de gemeentesecretaris vragen in de carrousel of raadsvergadering aan-wezig te zijn en deel te nemen aan de besprekingen.

Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken

1. In de raadsvoorstellen wordt expliciet vermeld welke stukken digitaal zijn in te zien, welke stukken digitaal, maar vertrouwelijk zijn in te zien, en welke stukken bij de griffie ter inzage liggen.
2. Een lid van de raad of carrousel mag een origineel van een bij de griffier ter inzage gelegd stuk niet buiten het gemeentehuis brengen.
3. Stukken waarover geheimhouding is opgelegd zoals vastgesteld in hoofdstuk Va van de Gemeen-tewet blijven in bewaring bij de griffie, die de leden van de raad of carrou-sel inzage verleent.

Artikel 14 Openbare kennisgeving

1. Raads- en carrouselvergaderingen worden aangekondigd op de gemeentelijke websi-te, op de sociale mediakanalen van de gemeente en in het raadsinformatiesysteem dat voor burgers is te raadplegen.

Artikel 15 De carrousel

1. De carrousel is een raadscommissie zoals bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet.
2. De carrousel kan in twee ruimten tegelijkertijd plaatsvinden.
3. Een carrouselvoorzitter:
 - a. leidt de vergadering en let daarbij op het doel van een agendapunt, de wijze van behandeling en de tijdsduur;
 - b. vat samen wat is besproken;

- c. handhaaft de orde;
 - d. zorgt voor naleving van de wet en dit reglement van Orde.
- 4. Raads- en carrouselleden kunnen zelf bepalen aan welk agendapunt zij wensen deel te nemen. Per fractie kan maar één persoon per agendapunt deelnemen en het woord voeren.
 - 5. De portefeuillehouder neemt plaats in de carrousel en kan op verzoek van de voorzitter deelnemen aan de bespreking. Artikel 12, lid 2 is op dit artikel ook van toepassing.
 - 6. Carrousel en raad vergaderen volgens het BOB-model.

Artikel 16 Doel carrousel

- 1. De carrousel is gericht op:
 - a. informatie geven, actief of passief, door de portefeuillehouder aan de raads- en carrouselleden;
 - b. het geven van informatie door ambtenaren, deskundigen, inwoners, maatschappelijke instellingen of bedrijven;
 - c. het voeren van overleg met de portefeuillehouder of met het gehele college;
 - d. het houden van een debat tussen raads- en carrouselleden om een mening te kunnen vormen.
 - e. het uitwisselen van standpunten tussen raads- en carrouselleden.
- 2. De activiteiten in het eerste lid kunnen dienen ter voorbereiding van een debat in de raadsvergadering.
- 3. Technische vragen of detailvragen worden buiten de carrousel om gesteld aan de behandelend ambtenaar via de griffie, uiterlijk op maandag om 12.00 uur voorafgaand aan de vergadering.

Artikel 17 Spreekrecht burgers in carrousel

- 1. Iedereen die zich voor een carrouselvergadering heeft aangemeld bij de griffie kan na de opening van de vergadering, wanneer de voorzitter dit aangeeft, het woord voeren over op de agenda vermelde onderwerpen.
- 2. Aanmelding bij de griffie kan tot 12.00 uur op de dag van vergadering.
- 3. De maximale spreektijd is vijf minuten per persoon. Gemotiveerd kan de voorzitter daarvan afwijken en de spreektijd bepalen op drie minuten per persoon.
- 4. Nadat de raads- en carrouselleden en de portefeuillehouder in de eerste termijn het woord hebben gevoerd over het onderwerp, krijgen sprekers opnieuw de gelegenheid kort het woord te voeren over wat tot dan toe in de carrousel is besproken.
- 5. Inwoners hoeven niet fysiek aanwezig te zijn bij de carrousel. Zij hebben ook de mogelijkheid om een insprektekst via email te sturen naar de griffie over geagendeerde onderwerpen van de carrousel. Lid 2 van dit artikel is van toepassing.

Artikel 18 Standpuntbepaling in de carrousel

- 1. De carrousel adviseert over het vervolg van het onderwerp en kan daarbij een keuze maken uit:
 - a. voorstel is niet rijp voor raadsbehandeling en komt terug voor nadere bespreking in een volgende carrousel; een dergelijk voorstel wordt ook van de raadsagenda gehaald;
 - b. voorstel wordt voor een politiek debat op de agenda van de raadsvergadering gezet, bij voorkeur met vermelding van deelnemers aan het debat en de inhoud van het debat.
 - c. voorstel wordt altijd op de raadsagenda gezet voor een politiek debat als een fractie een amendement of motie heeft ingediend (aangekondigd) in de carrousel en hierover een raadsuitspraak wenst;
 - d. voorstel wordt als hamerstuk op de agenda gezet voor de raadsvergadering met de mogelijkheid een stemverklaring af te leggen.
- 2. Na afronding van ieder agendapunt formuleert de voorzitter een conclusie en het advies van de carrousel.

Artikel 19 Nadere bespreking in een volgende carrousel

- 1. Als een meerderheid van de aanwezige fracties het voorstel niet rijp vindt voor raadsbehandeling wordt het voorstel teruggegeven aan het college en voor nadere bespreking geagendeerd voor een volgende carrousel. De voorzitter formuleert de vereisten of voorwaarden waaronder het voorstel opnieuw wordt geagendeerd.
- 2. In afwijking van het eerste lid wordt een onderwerp geagendeerd voor de eerstvolgende raadsvergadering wanneer een besluit over het onderwerp niet kan worden uitgesteld.
- 3. Ook na een tweede behandeling in de carrousel volgt altijd behandeling in de raad, tenzij de carrousel unaniem van mening is dat het voorstel niet rijp is voor raadsbehandeling.

Artikel 20 Themabijeenkomsten

1. Het presidium kan een aparte themavergadering houden. De opzet en inhoud van de bijeenkomst wordt voorbereid door het presidium of in opdracht van het presidium door een werkgroep van raadsleden wanneer het thema een raadsinitiatief is, en in overige gevallen door het college of samen. Voor het verloop van de bijeenkomst wordt aan-gesloten bij wat is geregeld voor de raadsvergadering met uitzondering van:
 - a. het voorzitterschap is belegd bij een carrouselvoorzitter;
 - b. inspreken is niet mogelijk bij een themabijeenkomst.

Artikel 21 Aanvangstijdstip raads- en carrouselvergaderingen

1. De vergaderingen van de raad en carrousel beginnen om 20.00 uur, tenzij er redenen zijn om te kiezen voor een ander tijdstip. De voorzitter overlegt hierover met het presidium.
2. Carrouselvergaderingen eindigen in de regel om 22.00 uur. Het presidium kan incidenteel besluiten dat een vergadering tot 23.00 uur duurt.
3. De vergadering van de raad wordt uiterlijk om 23.00 uur gesloten. Als op dat tijdstip de vergaderagenda nog niet is afgewerkt, worden de beraadslagingen op de eerstvolgende donderdag om 20.00 uur voortgezet. De voorzitter kan overigens, na overleg met de fractievoorzitters, een ander sluitingsuur bepalen.

Artikel 22 Presentielijsten

1. De griffier zorgt voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Ieder raadslid tekent de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de griffier door ondertekening vastgesteld.
3. Leden die de raadsvergadering niet kunnen bijwonen of die de vergadering vóór de sluiting willen verlaten melden dit zo mogelijk vóór de vergadering bij de voorzitter.

Artikel 23 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats. Deze wordt door de voorzitter na overleg met het presidium bij iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen. Er zijn ook vaste zitplaatsen voor de wethouders en de gemeentesecretaris.
2. De voorzitter kan, als daar een aanleiding voor is, de indeling wijzigen na overleg in het presidium.

Artikel 24 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur en als het daarvoor door de Gemeentewet vereiste aantal leden aanwezig is (artikel 20 Gemeentewet).
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na de namen van de afwezige leden te hebben voorgelezen, de datum en het tijdstip van de volgende vergadering, rekening houdend met artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 25 Geluid- en beeldregistraties

1. Voor het maken van geluid- en/of beeldregistraties tijdens de vergaderingen is vooraf toestemming nodig van de voorzitter. Deze kan aanvullende voorwaarden stellen, die strikt opgevolgd moeten worden.

Artikel 26 Primus bij woordvoering en hoofdelijke stemming

1. Bij de aanvang van de raadsvergadering bepaalt de voorzitter door loting bij welk lid van de raad de beraadslaging of de hoofdelijke stemming begint.

Artikel 27 Verslag en besluitenlijst

1. De conceptverslagen van de voorgaande carrousel worden zo mogelijk in de eerstvolgende raadsvergadering vastgesteld.
2. Het verslag van de raadsvergadering wordt vastgesteld in de eerstvolgende raadsvergadering.
3. Insprekers die in die vergadering hebben gesproken worden gewezen op het conceptverslag. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de gemeentesecretaris hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, als het verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient minstens 24 uur voor deze vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
4. Het verslag moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders, en de bij de vergadering aanwezige leden, van de leden die afwezig waren en van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;

- c. een zakelijke samenvatting van wat besproken is met vermelding van de namen van degenen die het woord voerden;
 - 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 in overeenstemming met de Gemeente-wet van stemming hebben onthouden;
 - e. de tekst van de bij de vergadering ingediende moties en amendementen;
 - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de rol van de personen die van de raad deel mogen nemen aan de beraadslagingen;
 - g. een overzicht van de toezeggingen in de vergadering.
5. Het verslag wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
 6. Het vastgestelde verslag wordt door de griffier ondertekend.

Artikel 28 Ingekomen stukken en mededelingen c.q. informatie van het college

1. Aan de raad gerichte brieven en documenten worden geagendeerd voor een raadsvergadering en in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
2. De schriftelijke mededelingen van het college aan de raad worden op de agenda vermeld.
3. Het presidium kan besluiten de documenten genoemd onder 1 en 2 te bespreken in de carrousel of gemeenteraad.
4. Op voorstel van het presidium stelt de raad vast hoe de ingekomen stukken worden behandeld.

Artikel 29 Volgorde sprekers

Een raadslid voert pas het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem gekregen te hebben.

Artikel 30 Spreektijd in de raad

1. Iedereen die zich voor een raadsvergadering heeft aangemeld bij de griffie kan na de opening van de vergadering, wanneer de voorzitter dit aangeeft, het woord voeren over op de agenda vermelde onderwerpen, met uitzondering van agendapunten over het doen van keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
2. Aanmelding kan tot 12.00 uur op de dag van de vergadering.
3. De maximale spreektijd is vijf minuten per persoon. Gemotiveerd kan de voorzitter daarvan afwijken en de spreektijd bepalen op maximaal drie minuten per persoon.
4. Inwoners hoeven niet fysiek aanwezig te zijn bij de raadsvergadering. Zij hebben ook de mogelijkheid om een insprektekst via email te sturen naar de griffie over geagendeerde onderwerpen van de raad. Lid 2 van dit artikel is van toepassing.
5. Voorafgaand aan de carrousel wordt aan sprekers de mogelijkheid geboden om in te spreken over onderwerpen die staan geagendeerd voor de eerstvolgende raadsvergadering. Lid 1, 2, 3 en 4 van dit artikel zijn hierop van toepassing. Voor dit extra in-spreekmoment is maximaal een half uur beschikbaar.

Artikel 31 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in een betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig vindt de spreker aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid de spreker onderbreekt. De voorzitter kan bepalen, dat een spreker het betoog zonder verdere onderbrekingen afrondt.
2. Als een spreker beledigende of ongepaste opmerkingen maakt, afwijkt van het onderwerp in behandeling, een spreker herhaaldelijk onderbreekt of op een andere manier de orde verstoort, wordt de spreker door de voorzitter tot de orde geroepen. Als deze spreker hier niet naar luistert, kan de voorzitter de spreker gedurende de vergadering over het te bespreken onderwerp het woord onthouden.
3. De voorzitter kan voor handhaving van de orde de vergadering voor een bepaalde tijd schorsen en - als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.
4. Op verzoek van een lid van de raad, een wethouder of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de vergadering te schorsen voor een bepaalde tijd om de leden of het college de gelegenheid te geven het onderwerp onderling verder te bespreken. De vergadering wordt hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 32 Deelname aan de vergadering voor anderen dan de voorzitter of raadsleden

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de gemeentesecretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de bespreking.
2. Dit besluit wordt op voorstel van de voorzitter of één van de leden van de raad genomen voordat met het bespreken van dat agendapunt wordt begonnen.

3. Degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen, is gehouden aan de bepalingen van dit reglement.

Artikel 33 Stemverklaring

Ieder raadslid heeft het recht om zijn (voorgenomen) stemgedrag te motiveren in een korte en bondige verklaring. Dit kan voorafgaand of na de stemming over een onderwerp.

Artikel 34 Besluitvorming

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten wordt er na een stemming over eventuele (sub)amendementen gestemd over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel, ten-zij er geen stemming nodig is.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter de voorgestelde eindbeslissing.

Artikel 35 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of stemming gewenst is. Als er geen stemming wordt gevraagd stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aangeven dat zij geacht willen worden te hebben toegestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming hebben onthouden.
3. Stemming geschiedt door middel van een stemapplicatie tenzij de voorzitter of een of meer leden vragen om een hoofdelijke stemming.
4. Bij een hoofdelijke stemming roept de voorzitter de leden bij naam op hun stem uit te brengen, beginnend bij het lid dat als eerste is geloot. Vervolgens gaat de stemming met de klok mee vanuit de voorzitter gezien.
5. Bij een stemming is ieder lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door aan te geven of zij 'voor' of 'tegen' het voorstel zijn. Zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende raadslid gestemd heeft. Merkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt vragen om een aantekening dat hij zich heeft vergist, maar in de uitslag van de stemming brengt dit geen verandering.
8. De voorzitter maakt de uitslag na afloop van de stemming bekend, met vermelding van het aantal voor en tegen het voorstel uitgebrachte stemmen. Hij geeft daarbij ook aan wat het genomen besluit is.

Artikel 36 Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een voorstel is ingediend wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Als op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het sub-amendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Als twee of meer amendementen of subamendementen zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover wordt gestemd. Daarbij geldt de regel dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Als over 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 37 Staken van stemmen

1. Als de stemmen staken in een voltallige vergadering is het voorstel (zijnde raadsvoorstel, (sub)amendementen of moties) niet aangenomen.
2. Als de stemmen staken in een onvoltallige vergadering, wordt het nemen van een besluit (over (sub)amendementen, raadsbesluit en motie(s)) uitgesteld tot een volgende vergadering waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend (artikel 32, lid 4 Gemeentewet).
3. Mochten de stemmen over het uitgestelde (sub)amendement of de motie(s) in de op-nieuw belegde vergadering weer staken, dan is het (sub)amendement of de motie(s) niet aangenomen (artikel 32, lid 5 Gemeentewet).
4. In deze opnieuw belegde vergadering kan de raad vervolgens voor het eerst stemmen over het voorgestelde raadsbesluit. Als het gaat om een onvoltallige vergadering en de stemmen staken over het voorgestelde raadsbesluit, dan wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering (artikel 32, lid 4 Gemeentewet).
5. Als de stemmen over het voorgestelde raadsbesluit weer staken in de opnieuw belegde vergadering, dan is het besluit niet aangenomen (artikel 32, lid 5 Gemeentewet).

Artikel 38 Stemming over personen

1. Bij een stemming over personen voor een benoeming, het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling, benoemt de voorzitter drie leden, die samen met de griffier het stembureau vormen.
2. Ieder lid dat bij de vergadering aanwezig is en dat zich niet op grond van de wet van stemming moet onthouden, is verplicht het verstrekte stembriefje in te leveren.
3. Er hebben net zoveel stemmen plaats als dat er personen moeten worden benoemd, voorgedragen of aanbevolen. De raad kan beslissen stemmen samen te vatten op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat volgens het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid zoals omschreven in artikel 30 van de Gemeentewet, worden leden die geen goed stembriefje hebben ingeleverd geacht niet gestemd te hebben. Geen goed stembriefje is:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming over verschillende vacatures gaat;
 - d. een stembriefje waarbij, als het gaat om een benoeming na een voordracht, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan degenen waartoe de stemming is beperkt.
6. Wanneer er twijfel is over de inhoud van een stembriefje, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
7. De griffier zorgt ervoor dat de stembriefjes onmiddellijk vernietigd worden nadat de uitslag is vastgesteld.

Artikel 39 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft behaald, wordt een tweede stemming gehouden.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is behaald, vindt een derde stemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt met een tussenstemming bepaald tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatsvinden.
3. Als bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist direct het lot.

Artikel 40 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van degenen tussen wie de beslissing moet plaatsvinden, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op dezelfde manier gevouwen, in een stembokaal gedaan en geschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

HOOFDSTUK 4: RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 41 Amendementen

1. Ieder raadslid kan tot het sluiten van de besprekingen amendementen indienen.
2. Ook kan een raadslid voorstellen, het voorgestelde besluit in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluiten zal worden.
3. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd een wijziging voor te stellen op het amendement dat door een lid is ingediend (subamendement).
4. Elk (sub)amendement wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend, bij voorkeur uiterlijk om 12.00 uur op de dag voorafgaand aan de vergadering, tenzij de voorzitter - om het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat een mondelinge indiening voldoende is.
5. Een (sub)amendement dient zodanig te zijn geformuleerd dat de tekst ervan geschikt is om in het ontwerpbesluit te verwerken.
6. Het intrekken door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk totdat er in de vergadering een besluit is genomen.

Artikel 42 Moties

1. Ieder raadslid kan tot het sluiten van de besprekingen een motie indienen.
2. Een motie wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend, bij voorkeur uiterlijk om 12.00 uur op de dag voorafgaand aan de vergadering, tenzij de voorzitter oordeelt dat mon-deling indiening volstaat.
3. De behandeling van een motie over een voorstel dat op de agenda staat vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Het intrekken door de indiener(s) van de motie is mogelijk totdat er in de vergadering een besluit is genomen.

Artikel 43 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort wordt toegelicht.
2. Over een voorstel van orde beslist de carrousel/raad onmiddellijk.

Artikel 44 Initiatiefvoorstellen

1. Een initiatiefvoorstel wordt minimaal één week voor het presidium schriftelijk ingediend bij de voorzitter van het presidium. Deze zet het voorstel op de agenda voor het presidium.
2. Het presidium bepaalt hoe het initiatiefvoorstel verder wordt behandeld in overleg met de initiatiefnemer(s).
3. Het college kan in de carrousel of raadsvergadering schriftelijke of mondelinge wensen en bedenkingen over het voorstel meegeven aan de raad.
4. De behandeling van een initiatiefvoorstel in een raadsvergadering vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij het presidium of de raad oordeelt dat:
 - a. het initiatiefvoorstel met het oog op de orde van de vergadering samen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
 - b. het initiatiefvoorstel eerst dient te worden behandeld in de carrousel;
 - c. het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dat geval kan de raad bepalen in welke vergadering het initiatiefvoorstel opnieuw wordt geagendeerd.
5. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een initiatiefvoorstel.

Artikel 45 Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad vindt dat een voorstel voor advies teruggestuurd moet worden naar het college, bepaalt het presidium in welke vergadering het voorstel opnieuw op de agenda moet komen.

Artikel 46 Interpellatie

1. Het verzoek om een interpellatie te houden, wordt minstens 48 uur voor aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend, behalve als de voorzitter bepaalt dat het om een spoedgeval gaat. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd en de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de overige leden van de raad en de wethouders zo snel mogelijk op de hoogte van de inhoud van het verzoek. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering nadat het verzoek is ingediend, wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie wordt gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen daar toestemming voor geeft.

Artikel 47 Mondelinge vragen

1. Elk raadslid kan mondeling vragen stellen aan het college in de raadsvergadering.
2. Daarbij is uitgangspunt dat het gaat over actuele, politieke onderwerpen die vragen om een snelle beantwoording om te voorkomen dat informatie achterhaald is.
3. Om het college in de gelegenheid te stellen de vragen zorgvuldig te beantwoorden worden deze vooraf ingediend en wel uiterlijk om 12.00 uur op de dag voor de raadsvergadering.
4. Beantwoording vindt plaats in de raadsvergadering tenzij een goede beantwoording meer tijd vergt. Dan zorgt het college binnen 10 dagen na die vergadering voor een schriftelijk antwoord.

5. Als de voorzitter van mening is dat de mondelinge vraag geen actuele politieke kwestie betreft meldt hij dit aan de indiener en wordt de vraag als schriftelijke vraag behandeld en binnen 30 dagen beantwoord.

Artikel 48 Schriftelijke vragen

1. Ieder raadslid en carrousellid kan schriftelijke vragen indienen door gebruik te maken van het daarvoor opgestelde format.
2. Als vragen niet duidelijk zijn, overlegt de griffier met de indiener.
3. De griffier zorgt ervoor dat de overige leden van de raad en het college zo snel mogelijk (digitaal) op de hoogte worden gebracht van de vragen. Bovendien plaatst de griffie de vragen op de website.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo snel mogelijk plaats en in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn binnengekomen.
5. De antwoorden worden meteen na verzending aan de vragensteller ook digitaal toegezonden aan de overige raadsleden en geplaatst op de website.

Artikel 49 Inlichtingen

1. Het college geeft de raad (actief) alle inlichtingen die hij voor de uitoefening van zijn taken nodig heeft. Tot die noodzakelijke inlichtingen behoren in elk geval:
 - a. politiek relevante/gevoelige informatie;
 - b. informatie over onderwerpen die op de beleidsagenda van de raad staan;
 - c. de openbare besluitenlijsten van de collegevergaderingen;
 - d. vertrouwelijk de niet-openbare besluitenlijsten van het college.
2. Als een raadslid over een onderwerp inlichtingen wil zoals omschreven in de artikelen 169 en 180 van de Gemeentewet, wordt een verzoek door de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
3. De griffier zorgt ervoor dat de gevraagde inlichtingen ook aan de overige leden van de raad worden verstrekt.
4. (Actieve) informatieverstrekking door het college vormt een vast agendapunt voor de vergadering.

Artikel 50 Informatie

1. Een raadslid gaat naar de griffier of de behandeld ambtenaar wanneer hij beperkte feitelijke informatie of inzage wil in documenten die openbaar zijn.
2. Als een ambtenaar twijfelt of het verzoek voldoet aan het eerste lid, dan brengt hij de griffier daarvan op de hoogte. De griffier zorgt voor terugkoppeling naar de vragensteller en overlegt met de gemeentesecretaris of in de driehoek over het verzoek.
3. Er wordt geen informatie verstrekt wanneer dit het belang van de gemeente kan schaden.

HOOFDSTUK 5: BEGROTING EN JAARREKENING

Artikel 51 Procedures begroting en jaarrekening

Buiten het bepaalde in de wet, gaat de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting en jaarrekening volgens een procedure die het presidium vaststelt.

HOOFDSTUK 6: LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 52 Verslag en verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris die door de gemeenteraad 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 de raadsvergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur aan de orde zijn geweest. Ieder lid van de raad kan aan een persoon zoals bedoeld in het eerste lid, mondelinge of schriftelijke vragen stellen.

HOOFDSTUK 7: BESLOTEN VERGADERING

Artikel 53 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van de WOO (artikel 5.1), de Gemeentewet (artikel 23 en 24) en dit reglement van toepassing, zolang dit niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 54 Besluitenlijst of verslag

1. De besluitenlijst of het verslag van een besloten vergadering wordt onder geheimhouding gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem.

2. De besluitenlijst of het verslag wordt zo snel mogelijk in een besloten vergadering aangeboden om vast te stellen. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag.
3. De vastgestelde besluitenlijst of verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 55 Geheimhouding

1. De raad, het college, de burgemeester en een commissie kunnen geheimhouding opleggen.
2. Voor het delen van geheime informatie zijn de bepalingen in artikel 88 van de Gemeentewet van toepassing.
3. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door iedereen die bij de vergadering aanwezig is en door iedereen die op een andere manier kennis heeft van de stukken.
4. Voor het opheffen van de geheimhouding zijn de bepalingen in artikel 89 van de Gemeentewet van toepassing.

HOOFDSTUK 8: TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 56 Toehoorders en pers

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

HOOFDSTUK 9: SLOTBEPALINGEN

Artikel 57 Uitleg reglement

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

Artikel 58 In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na die van bekendmaking.
2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van Orde van de gemeente Berg en Dal 2020 zoals vastgesteld bij raadsbesluit van 5 maart 2020.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Berg en Dal op 18 december 2025.

*De raadsgriffier,
E.W.A.T. Pastoors*

*De voorzitter,
mr. M. Slinkman*

Toelichting reglement van orde 2026

Artikel 4 Presidium

Het presidium is voornamelijk een agendacommissie en bepaalt de wijze waarop een onderwerp in de carrousel en in de raad behandeld wordt. Daarmee bepaalt het presidium in feite het (politiek-maatschappelijke) belang en de gevoeligheid van het onderwerp.

Het is goed te beseffen dat een agendapunt dat door het presidium als hamerstuk op de agenda wordt gezet niet meer tijdens de raadsvergadering besproken wordt tenzij bij de vaststelling van de agenda een meerderheid daar alsnog voor kiest.

Het is belangrijk dat in het presidium elke partij een stem heeft die even zwaar weegt. Op die manier wordt de positie van minderheidsfracties in een dualistisch stelsel versterkt. Tevens kan dit de betrokkenheid van alle fracties bij de raadsvergaderingen vergroten.

Artikel 5 Besloten presidium

De raad kiest voor maximale openbaarheid en zo min mogelijk besloten vergaderen. Toch zijn er soms onderwerpen die noodzaken tot beslotenheid. Bijvoorbeeld personele aangelegenheden, juridische procedures en zaken waarin de veiligheid van inwoners een rol speelt.

Artikel 11 Verzending concept-agenda en definitieve agenda

De raad volgt wat in het presidium over de hamerstukken en in de carrousel over de daar besproken stukken is besloten, maar kan daar in meerderheid bij vaststelling van de agenda van afwijken. Toevoeging van agendapunten is mogelijk. Bijvoorbeeld moties over niet op de agenda vermelde onderwerpen.

Artikel 12 Het college en gemeentesecretaris

Goed gebruik is dat de wethouder bij behandeling van een voorstel dat te maken heeft met zijn portefeuille aanwezig is om een toelichting te geven, vragen te beantwoorden of om de opvattingen van de carrouselleden te horen.

Artikel 16 Doel carrousel

In de carrousel is van alles mogelijk zolang het raakt aan de taken en rollen van de raad. Met de volgorde van activiteiten genoemd in het eerste lid worden de fases van besluitvorming aan gegeven: deze lopen van informatieverstrekking via overleg, uitwisseling van opinies om elkaar te overtuigen naar standpuntbepaling.

Om te voorkomen dat veel tijd in de carrousel op gaat aan technische of detailvragen, is in het derde lid geregeld dat deze vragen voorafgaand aan de carrousel worden gesteld aan de behandelend ambtenaar, via de griffie. Door de vragen aan de griffie te zenden worden alle raads- en carrouselleden geïnformeerd over de vragen en de antwoorden.

Artikel 17 Spreekrecht burgers in carrousel

In de carrousel moet voldoende ruimte zijn voor inwoners om in te spreken. Het is de taak van het presidium om in te schatten of en in welke mate inwoners dit recht zullen gebruiken en daarvoor tijd in te ruimen. Mocht een agendapunt leiden tot veel sprekers, dan kan het presidium besluiten een eerste carrouselbehandeling daaraan te besteden en de daaropvolgende carrousel het onderwerp op-nieuw op de agenda te zetten, waarbij carrouselleden en portefeuillehouder aan het woord kunnen komen.

Uitgangspunt is de volgende spreektijdverdeling: voor alle sprekers samen is in eerste termijn maximaal een kwart van de geplande tijd beschikbaar. Dus is voor een agendapunt één uur ingeruimd dan is een kwartier beschikbaar voor alle sprekers, met een maximum van vijf minuten per spreker. Het minimum is drie minuten.

Inwoners kunnen behalve in de carrousel ook inspreken in de raadsvergadering. Wel is het zo dat het inspreken in de carrousel over het algemeen informeler is en in twee termijnen kan. Inspreken in de raadsvergadering gebeurt aan het begin van de raadsvergadering, waarbij er geen gelegenheid is voor discussie met de raadsleden. Wel kunnen raadsleden vragen stellen aan de spreker.

Artikel 18 Standpuntbepaling in de carrousel

Iedere fractie kan vragen om een politiek debat in de raad. De achterliggende reden is dat een debat niet wordt tegengehouden door een meerderheid. Wel dient de aanvrager van het debat aan te geven met wie hij in debat wil en waarover.

Artikel 19 Nadere bespreking in volgende carrousel

Bij de bepaling van de meerderheid wordt geen rekening gehouden met het aantal raadszetels van de fracties en dus heeft elke fractie één stem. Ook als het aantal stemmen gelijk is wordt het voorstel doorgeschoven naar een volgende vergadering.

Artikel 20 Themabijeenkomsten

Het kan noodzakelijk zijn voor politiek-maatschappelijk belangrijke onderwerpen een aparte bijeenkomst van de raad te beleggen. Het is aan het presidium om te beoordelen in welke gevallen een onderwerp in de carrousel kan en wanneer een aparte themabijeenkomst nuttig is. Daarnaast kan ook het college onderwerpen voorleggen aan de raad en daarbij voorstellen een themabijeenkomst te beleggen. Bij een themabijeenkomst is inspreken door inwoners niet aan de orde. Verslaglegging geschiedt door middel van video-opname, tenzij anders wordt beslist door het presidium. Het voorzitterschap wordt ingevuld door de carrouselvoorzitters.

Artikel 30 Spreektijd in de raad

Indien er geen carrouselvergadering is gepland tijdens een vergadercyclus vervalt de mogelijkheid om gebruik te maken van het extra inspreekmoment. Een schriftelijke inspreekreactie insturen blijft altijd mogelijk.

Artikel 50 Informatie

In het eerste lid wordt de raadsleden aangeboden zich tot de griffier of tot een ambtenaar van de reguliere ambtelijke organisatie te wenden. De keuzemogelijkheid doet zich vooral voor bij vragen om feitelijke informatie of het willen inzien of het verkrijgen van een afschrift van openbare documenten. Voor niet openbare documenten wordt een regeling gegeven in de artikelen 88 en 89 van de Gemeentewet.