

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Deventer

De raad van de gemeente Deventer,

Gelezen het voorstel van het fractievoorzittersoverleg d.d. 19 november 2025

BESLUIT

1. Het aangepaste Reglement van Orde (december 2025) vast te stellen.
2. Het Reglement van Orde van juli 2023 te laten vervallen.
3. Het Reglement van Orde van de gemeenteraad Deventer, 17 december juli 2025 te (laten) publiceren op de site lokaleregelgeving.overheid.nl.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Raadsvoorzitter: de voorzitter van de raad conform artikel 9 gemeentewet of diens vervanger;
- b. Plaatsvervangend raadsvoorzitter: het raadslid dat overeenkomstig artikel 77, eerste lid, laatste volzin van de Gemeentewet, is aangewezen als waarnemer van de raadsvoorzitter;
- c. Raadstafel: formele bijeenkomst van de raad conform artikel 82 Gemeentewet met als doel beeldvorming, oordeelsvorming, consultatie of wensen & bedenkingen;
- d. Forum: informatieve bijeenkomst voor inspraak, bespreking en presentatie.
- e. Domein: verzameling van programma's die leidend zijn voor de agenda van de raadstafel;
- f. Tafelvoorzitter: een raadslid, door de raad benoemd tot voorzitter van een raadstafel;
- g. Tafeldeelnemer: raadslid, opvolger of niet-raadslid dat deelneemt aan de raadstafel;
- h. Opvolger: een niet-raadslid, op voordracht van een raadsfractie overeenkomstig artikel 40 van dit reglement door de raad benoemd, dat namens betreffende fractie als tafeldeelnemer optreedt;
- i. Amendement: een voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- j. Subamendement: een voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- k. Motie: een korte en gemotiveerde schriftelijke verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- l. Voorstel van orde: een voorstel betreffende de orde van de raadsvergadering of de raadstafel;
- m. Initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel, komend vanuit één of meerdere raadsleden volgens artikel 147a gemeentewet.
- n. Raadsinformatiesysteem (RIS): het digitale portaal van de raad waar onder andere de stukken en agenda van de raad worden gepubliceerd.
- o. Raadsarchief: digitaal archief van alle vergaderstukken van de raad als bedoeld in artikel 7 van de Archiefverordening Deventer 2014;
- p. Website: de website van de gemeente Deventer.

Artikel 2 De voorzitters

1. De raadsvoorzitter, plaatsvervangend raadsvoorzitter en de tafelvoorzitter zijn belast met:
 - a. het leiden van de raadsvergadering cq de raadstafel;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van het reglement van orde;
 - d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hen verder opdraagt.
2. De plaatsvervangend raadsvoorzitter wordt door de raad uit zijn midden benoemd.
3. De tafelvoorzitters worden door de raad uit zijn midden benoemd.
4. Het voorzitterschap van de plaatsvervangend voorzitter en een tafelvoorzitter eindigt:
 - a. door beëindiging van het lidmaatschap van de raad;
 - b. door ontslag op eigen verzoek;
 - c. door ontslag door de raad, wanneer hij naar het oordeel van de raad door handelen of nalaten ernstig nadeel toebrengt aan het in hem te stellen vertrouwen.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is, conform artikel 107b Gemeentewet, in elke raadsvergadering aanwezig.
2. Bij afwezigheid wordt de griffier vervangen door de plaatsvervangend griffier, die hiertoe is aangewezen door de raad. Bij diens afwezigheid wordt de plaatsvervangend griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen ambtenaar.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de raadsvoorzitter of tafelvoorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement, deelnemen.
4. De griffier wijst ter ondersteuning van raadstafels een medewerker van de griffie aan als griffier van een raadstafel of is zelf griffier van een raadstafel.
5. De griffier kan bij iedere raadstafel aanwezig zijn.

Artikel 4 Het fractievoorzittersoverleg

1. De raad heeft een fractievoorzittersoverleg (fravozi-overleg).
Het fractievoorzittersoverleg heeft als taak het doen van aanbevelingen aan de raad wat betreft de organisatie en het functioneren van de raad voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie
2. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit
 - De raadsvoorzitter
 - De voorzitters van de fracties in de raad
3. Als een voorzitter van een fractie is verhinderd, kan een vervanger uit zijn/haar fractie aan het overleg deelnemen. Dat kan ook een raadsopvolger zijn.
4. De griffier of diens vervanger is in elk fractievoorzittersoverleg aanwezig.
5. Het fractievoorzittersoverleg is niet openbaar.

Artikel 5 De agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie.
2. De agendacommissie stelt de agenda van de raadsvergadering, raadstafels en het forum vast. Daarnaast heeft ze enkele specifieke taken omschreven in dit reglement.
3. De agendacommissie bestaat uit:
de raadsvoorzitter,
de tafelvoorzitters, waarvan er tenminste één uit elk domein aanwezig is.
de plaatsvervangend raadsvoorzitter
4. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
5. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar.
6. Van de vergadering van de agendacommissie wordt een verslag gemaakt, dat eveneens openbaar is.
7. De raadsvoorzitter en de leden hebben elk een stem in de agendacommissie.
De commissie kent geen quorum.

Artikel 6 Lidmaatschap en voorzitterschap raadstafel

Een raadslid is niet zowel lid van het fractievoorzittersoverleg als van de agendacommissie. Uitzondering hierop is de plaatsvervangend voorzitter van de raad.

Ieder raadslid kan door de raad tot voorzitter van een raadstafel worden benoemd

Artikel 6A Werkgroepen

1. De gemeenteraad kan besluiten voor een onderwerp, ontwikkeling of vraagstuk een werkgroep in te stellen. Een werkgroep is geen commissie ex Hoofdstuk V van de gemeentewet.
2. Een werkgroep bestaat uit minimaal 3 leden, waarvan maximaal één vertegenwoordiger per fractie. Na de start van een werkgroep kunnen geen nieuwe leden toetreden anders dan met instemming van de zittende leden.
3. Een werkgroep werkt aan de hand van een opdracht die dan wel vooraf is geformuleerd (bij instellen van de werkgroep) dan wel wordt geformuleerd in de eerste bijeenkomst van de werkgroep. De geformuleerde opdracht van de werkgroep is zoveel als mogelijk specifiek en concreet. De raad ontvangt de geformuleerde opdracht in de vorm van een Raadsmededeling.
4. Een werkgroep bestaat maximaal een periode van één jaar of voor de periode die is vastgelegd in de opdracht van de werkgroep. Mocht het wenselijk zijn de activiteiten van de werkgroep voor te zetten na een jaar, vraagt dat een motivatie. Deze motivatie wordt in de vorm van een Raadsmededeling aan de raad gezonden.
5. Een werkgroep rondt haar activiteiten af met een schriftelijk verslag, voorstel of advies aan de raad. Een werkgroep die binnen het jaar niet schriftelijk rapporteert aan de raad, wordt geacht te

- zijn ontbonden. Uitzondering hierop betreft de werkgroep waarvan is vastgesteld dat de opdracht langer duurt dan één jaar.
6. De werkgroep wordt ondersteund door een medewerker van de griffie. De werkzaamheden van de werkgroep zijn uitdrukkelijk niet de werkzaamheden van de griffie. De werkgroep doet zogezegd haar eigen naam eer aan.
 7. Werkgroepen archiveren de te archiveren stukken in het RIS onder het tabblad 'dossier'.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; toelating raadsleden

1. Bij elke benoeming van een nieuw lid van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuwbenoemde leden en, de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt indien van toepassing melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomen van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de raadsvoorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de raadsvoorzitter een nieuwbenoemd 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.

Artikel 8 Benoemingsprocedure wethouders

1. De burgemeester geeft opdracht aan een onafhankelijk bureau een onderzoek uit te voeren gericht op de vraag of aan de benoeming van een kandidaat tot wethouder risico's zijn verbonden voor de integriteit van het gemeentebestuur, die voortvloeien uit aan zijn persoon verbonden omstandigheden dan wel financiële of zakelijke belangen.
2. De raadsvoorzitter vraagt het fractievoorzittersoverleg om onderzoek te verrichten naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk te adviseren. Een fractievoorzitter kan zich laten vervangen door een ander raadslid van diens fractie.
3. De kandidaat-wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de door het fractievoorzittersoverleg te verrichten toetsing.
4. Het fractievoorzittersoverleg toetst de van de kandidaat-wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval de volgende voorschriften:
 - de benoembaarheidsvereisten zoals opgenomen in artikel 36a van de Gemeentewet;
 - de vereisten omtrent onverenigbare functies zoals opgenomen in artikel 36b van de Gemeentewet;
 - de vereisten omtrent nevenfuncties zoals opgenomen in artikel 41b van de Gemeentewet;
 - de vereisten omtrent onverenigbare of verboden handelingen zoals opgenomen in artikel 41c van de Gemeentewet;
 - de gedragscode voor burgemeester en wethouders van de gemeente;
 - een actueel curriculum vitae met een kopie van de belangrijkste diploma's
5. Het fractievoorzittersoverleg verricht zijn werkzaamheden in een niet-openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gelegd.
6. De burgemeester informeert het fractievoorzittersoverleg schriftelijk over zijn bevindingen, waarbij hij aangeeft of de integriteitsrisico's voldoende inzichtelijk zijn gemaakt en of daarbij sprake is van risico's die een belemmering zouden kunnen vormen voor de benoeming tot en het functioneren als wethouder.
7. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert het fractievoorzittersoverleg een schriftelijk, beargumenteerd, advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Als het fractievoorzittersoverleg niet unaniem is in haar oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.
8. In de vergadering waarin de wethouder wordt benoemd, legt hij de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af.
9. Voorafgaand aan de benoeming vindt een openbaar gesprek plaats tussen raad en kandidaat wethouder.

Artikel 9 Fracties

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting van de raad als één fractie beschouwd.

2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als er geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de raadsvoorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De raadsvoorzitter wordt zo spoedig mogelijk in kennis gesteld van de namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervangers optreden.
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 naam van de nieuwe fractie onder a. wordt 'lijst' gevolgd door de achternaam van het raadslid (bij een lid), dan wel de achternaam van een van de leden (bij meer leden)
5. Met de in het vorige lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende raadsavond na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen en verslaglegging

Artikel 10 Vergaderfrequentie, tijdstip en duur van de vergaderingen

1. In principe worden iedere woensdag raadsactiviteiten georganiseerd. Tijdens een reces worden geen raadsactiviteiten georganiseerd.
2. Formele bijeenkomsten worden na 19.00 uur georganiseerd. Uitzondering hierop zijn de behandeling van de Voorjaarsnota (juni/juli) en de begroting (november).
3. De raadstafel vindt in de regel plaats op woensdagavond. De raadstafel wordt verdeeld over maximaal drie gelijktijdige tafels, waarvan de agenda is samengesteld rond een domein. De raadstafel eindigt uiterlijk om 23.00 uur.
4. De besluitvormende raadsvergadering vindt, in de regel en onverminderd het gestelde in artikel 17 Gemeentewet, eens in de twee weken plaats. De agendacommissie geeft daarbij het onderscheid aan tussen een raadsvergadering en een hamerraad. Op de raadsvergadering die aangeduid wordt als hamerraad zijn de artikelen 50 en 51 van dit reglement niet van toepassing.
5. De raadsvergadering begint om 19.45 uur en eindigt om 22.30 uur. Als op het eindstip van de raadsvergadering de agenda niet is afgewerkt, wordt het in behandeling zijnde punt zo mogelijk afgehandeld.
6. De raadsvergadering aangeduid als hamerraad, begint om 19.00 uur en eindigt om 19.15 uur.
7. Het forum vindt in de regel eens in de vier weken plaats op de avond van de reguliere raadsvergadering, begint om 19.00 uur en eindigt om 19.30 uur.
8. Als de agenda van de raadsvergadering of raadstafel niet geheel kan worden afgehandeld, worden de niet-behandelde respectievelijk niet-afgehandelde agendapunten doorgeschoven naar een volgende agenda, zulks ter beoordeling van de agendacommissie.
9. De raadstafel, de raadsvergadering en het forum worden gehouden op door de agendacommissie vastgestelde data. De agendacommissie legt deze data vast in een vergaderoverzicht.
10. De raadsvoorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in de agendacommissie.

Artikel 11 Oproep

1. De raadsvoorzitter zendt ten minste tien dagen voor een raadstafel dan wel een raadsvergadering de leden van de raad en de opvolgers een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 87 Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 12, derde lid van dit reglement, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad en hun opvolgers gezonden.

Artikel 12 Agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep voor de raadstafel dan wel raadsvergadering wordt verzonden, stelt de agendacommissie de agenda vast. Daarbij toetst zij behandelbaarheid en kwaliteit van de raadsstukken.
2. Het programma voor het forum wordt door de agendacommissie vastgesteld en wordt ten minste 6 dagen voor de bijeenkomst beschikbaar gesteld.
3. In spoedeisende gevallen kan de raadsvoorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.

4. Een met redenen omkleed, schriftelijk verzoek tot het agenderen van een onderwerp te behandelen tijdens een raadstafel, raadsvergadering of forum kan bij de agendacommissie worden ingediend door:
 - a. raadsleden
 - b. het college dan wel de leden van het college
 - c. burgers, maatschappelijke instellingen en bedrijven.

De agendacommissie treedt zo nodig in overleg met de verzoeker.

5. Spoedeisende gevallen daargelaten, kunnen raadsleden en de raadsvoorzitter wijzigingsvoorstellen op de agenda van de raadstafel en raadsvergadering schriftelijk via de griffie indienen bij de agendacommissie, uiterlijk maandagochtend 10.00 uur voorafgaand aan de betreffende vergadering. De agendacommissie beslist uiterlijk op diezelfde dag om 18.00 uur over het ingediende verzoek. Van wijzigingen op de agenda wordt zo spoedig mogelijk openbare kennisgeving gedaan.

Artikel 13 De leden van het college en de gemeentesecretaris

1. De agendacommissie nodigt de leden van het college uit om op forum, raadstafel en raadsvergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. De raad verzoekt het college om de gemeentesecretaris bij forum, raadstafel en raadsvergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 14 Ter inzage leggen van stukken

1. Alle bij een voorstel behorende stukken zijn tijdig openbaar beschikbaar op de website, tenzij op stukken geheimhouding is opgelegd. Tijdig betekent minimaal 10 dagen voordat een onderwerp is geagendeerd. Stukken kunnen gedurende de bespreking van het onderwerp worden aangevuld, bijvoorbeeld met antwoorden op gestelde technische vragen of een schriftelijke inbreng van derden.
2. Als op stukken op grond van artikel 87 Gemeentewet door het college of de burgemeester geheimhouding wordt opgelegd, verleent de griffier de leden van de raad en, ex art 88 lid 2 Gemeentewet, de opvolgers inzage.

Artikel 15 Openbare kennisgeving

1. De raadsvergadering, de raadstafel en het forum worden door digitale aankondiging in het Raadsinformatiesysteem van de gemeente ter openbare kennis gebracht, op grond van artikel 2 lid 1 van de Verordening elektronische publicaties.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de van de raadsvergadering, raadstafel respectievelijk forum;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.
 - c. De manier waarop de beraadslaging kan worden bijgewoond of gevolgd via internet

Artikel 16 Verslaglegging

1. Van de raadsvergadering en de raadstafel worden een besluitenlijst, een digitale video- of geluidsopname en een schriftelijk verslag (transcript) gemaakt. Van het Forum wordt, indien gewenst door de sprekers op het Forum, een digitale video- of geluidsopname gemaakt.
2. De besluitenlijst, digitale video- of geluidsopname en het schriftelijk verslag van de raadsvergadering en de raadstafel worden opgesteld en op de website gepubliceerd. Van het Forum wordt de digitale video- of geluidsopname in het Raadsinformatiesysteem gepubliceerd.
3. De leden van de raad, de raadsvoorzitter, het college en de griffier hebben het recht binnen drie dagen na publicatie van de besluitenlijst een voorstel tot wijziging ervan bij de griffier in te dienen, als de besluitenlijst naar hun oordeel onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat besloten is.
4. Als er binnen drie dagen na publicatie van de besluitenlijst geen voorstel tot wijziging is ingediend, worden de besluitenlijst en het schriftelijk verslag geacht definitief te zijn vastgesteld.
5. Als er binnen drie dagen na publicatie van de besluitenlijst voorstellen tot wijziging zijn ingediend, beslist de agendacommissie over de voorgestelde wijziging(en).
6. De besluitenlijst houdt in:
 - a. met betrekking tot de raadsvergadering: de namen van de voorzitter, de griffier, de gemeentesecretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede de namen van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. met betrekking tot de raadstafel: de namen van de tafelvoorzitter, de tafeldeelnemers, de op grond van artikel 3 vierde lid aangewezen griffier van de raadstafel en de insprekers.

- c. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest met een korte toelichting hierop; het besluit van de respectievelijke raadstafel ; eventueel gedane toezeggingen;
- d. een overzicht van het verloop van elke stemming in de raadsvergadering, 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 Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
- e. de tekst van de ter raadsvergadering ingediende interpellaties, initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

Artikel 17 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden door de griffier gepubliceerd op de website. Stukken van derden worden voorzien van een voorstel tot wijze van afdoening.
2. Binnen twee weken na het beschikbaar stellen van de lijst van ingekomen stukken kan een raadslid via de griffier aan de agendacommissie gemotiveerd een andere wijze van afdoening van een stuk voorstellen.
De agendacommissie beslist over dit voorstel en maakt, indien besloten wordt tot een andere wijze van afdoening, dit kenbaar aan de raadsleden.
3. Als er binnen twee weken na het beschikbaar stellen van de lijst van ingekomen stukken geen ander voorstel tot afdoening wordt ingediend, wordt geacht door de raad te zijn ingestemd met het in het eerste lid genoemde voorstel tot wijze van afdoening
4. Als de afzender van een ingekomen stuk een natuurlijke persoon is wordt het ingekomen stuk geanonimiseerd op de gemeentelijke website geplaatst.

Artikel 18 Archivering

1. De griffier draagt de zorg en is verantwoordelijk voor het beheer van het raadsarchief.
2. De raadsdocumenten tot 1 januari 2010 zijn opgenomen in het gemeentelijk dynamisch archief dan wel de gemeentelijke archiefbewaarplaats.
3. De raadsdocumenten vanaf 1 januari 2010 zijn opgenomen in het digitale raadsinformatiesysteem van de gemeenteraad van Deventer, dat vanaf die datum het raadsarchief is.
4. De gemeentearchivaris fungeert als toezichthouder op het raadsarchief.

Paragraaf 2 Orde van de Raadsvergadering

Artikel 19 Presentielijst Raadsvergadering

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst.

Artikel 20 Zitplaatsen

1. De raadsvoorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de raadsvoorzitter na overleg in het fractievoorzittersoverleg bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Als daartoe aanleiding bestaat, kan de raadsvoorzitter de indeling herzien na overleg in het fractievoorzittersoverleg.
3. De raadsvoorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, gemeentesecretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 21 Opening vergadering; quorum

1. De raadsvoorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur. De vergadering wordt pas geopend als is voldaan aan het wettelijk vereiste aantal aanwezige leden van de raad, zoals beschreven in artikel 20 Gemeentewet.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de raadsvoorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 22 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de raadsvoorzitter afgesloten.
3. De agendacommissie kan in afwijking van het voorgaande voorstellen doen over de wijze van behandeling van een onderwerp in de raadsvergadering in de vorm van een bespreekvoorstel. Een dergelijk voorstel maakt deel uit van de in artikel 12 en 14 van dit reglement genoemde stukken.

Artikel 23 Spreektijd en spreekplaats

1. Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.
2. De agendacommissie kan in een bespreekvoorstel een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen. Een dergelijk voorstel maakt onderdeel uit van de in artikel 12 en 14 van dit reglement genoemde stukken.
3. De leden van de raad en de leden van het college spreken vanaf de aan hen door de voorzitter aangewezen plaats.

Artikel 24 Inspreken bij de raadsvergadering

1. Iedere inwoner van Deventer of belanghebbende vertegenwoordiger van een bedrijf, organisatie of instelling in de gemeente Deventer, kan inspreken in de raadsvergadering.
2. De insprektijd is maximaal 5 minuten. Per raadsvergadering kunnen maximaal 2 personen inspreken.
3. Niet ingesproken kan worden op onderwerpen waarbij tijdens de raadstafels al een mogelijkheid is geweest om in te spreken, tenzij deze mogelijkheid aantoonbaar niet kon worden benut, aantoonbaar sprake is van veranderende omstandigheden die van invloed zijn op het onderwerp of de behandeling van het onderwerp in de raadstafel meer dan 3 maanden daarvoor heeft plaatsgevonden.
4. Niet ingesproken kan worden op onderwerpen waarop de gemeente en/of de raad geen bevoegdheid of verantwoordelijkheid heeft.
5. Inspreken op een onderwerp of thema dat niet is geagendeerd is toegestaan. Insprekers dienen zich aan te melden bij de griffie, de maandag voor de betreffende raadsvergadering voor 12 uur. De inspreker dient bij aanmelding de griffie aan te geven over welk onderwerp wordt ingesproken.
6. Bij twijfel over de mogelijkheid van inspreken als genoemd onder lid 3,4 en 5, besluit de voorzitter van de raad of inspreken mogelijk is.
7. Raadsleden kunnen na het inspreken vragen stellen aan de insprekers

Artikel 25 Handhaving orde en schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
 - a. de raadsvoorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrumpeert. De raadsvoorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Als een spreker, zich bedient van beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de raadsvoorzitter tot de orde geroepen. Als de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de raadsvoorzitter hem gedurende die vergadering, het woord ontfangen.
3. De raadsvoorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 26 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de raadsvoorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de raadsvoorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is. Degene die de schorsing heeft gevraagd, heeft als eerste het woord.

Artikel 27 Debatstukken in de raadsvergadering

1. De agendacommissie stelt voor elk agendapunt dat in de raadsvergadering als debatstuk staat geagendeerd, doel en wijze van behandeling vast in een bespreekvoorstel. Het bespreekvoorstel maakt onderdeel uit van de in artikel 12 en 14 genoemde, bij de agenda behorende, stukken.
2. Een agendapunt is een debatstuk als een raadslid een motie of amendement heeft ingediend dat betrekking heeft op het agendapunt.
3. Een agendapunt is een debatstuk als de agendacommissie besluit tot algemene beschouwingen met betrekking tot het agendapunt vanwege de aard van het agendapunt of vanwege een verzoek van één of meer raadsleden. Bij een verzoek van één of meer raadsleden besluit de agendacommissie of dit verzoek wordt gehonoreerd.
4. Door de agendacommissie als 'hamerstuk' geagendeerde voorstellen kan door ieder individueel lid van de raad als debatstuk worden geagendeerd, op de manieren zoals beschreven in lid 2 en 3 van dit artikel.

Artikel 28 Deelname aan de beraadslaging door anderen

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 raadsvoorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de raadsvoorzitter of één der leden van de raad genomen voordat met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt is begonnen.

Artikel 29 Beslissing

1. Wanneer de raadsvoorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, wordt tot stemming overgegaan, tenzij de agendacommissie vooraf heeft besloten dat over het voorstel in deze vergadering nog geen stemming plaats zal hebben.
3. De raad kan besluiten af te wijken van het vorige lid, en toch over te gaan tot stemming, mits dat de instemming heeft van alle (aanwezige) leden van de raad.
4. Indien tot stemming wordt overgegaan, vindt na stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, tenzij geen stemming wordt gevraagd

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen in de raadsvergadering

Artikel 30 Algemene bepalingen over stemming

1. Stemmingen hebben plaats nadat de beraadslagingen zijn gesloten.
2. De raadsvoorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Als geen stemming wordt gevraagd en ook de raadsvoorzitter dit niet verlangt, stelt de raadsvoorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht worden te hebben tegengestemd.
4. Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren (stemverklaring).
5. De voorzitter roept de leden van de raad op hun stem uit te brengen.
6. Ieder lid wordt geacht te stemmen. Leden van de raad onthouden zich van stemming als zij een beroep moeten doen op artikel 28 lid 1 Gemeentewet. Een raadslid meldt voorafgaand aan de vergadering aan de voorzitter of dit het geval is en zal tijdens de behandeling van dit onderwerp en de stemming de vergadering verlaten. Stemonthouding wordt in de besluitenlijst vastgelegd.
7. Bij elektronische stemming geven de aanwezige leden op teken van de voorzitter met behulp van de apparatuur aan of zij voor of tegen zijn.
8. Bij stemming door handopsteken vraagt de voorzitter de aanwezige leden door handopsteken aan te geven of zij voor of tegen zijn,
9. De raadsvoorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij ook mededeling van het genomen besluit

Artikel 31 Hoofdelijke stemming

1. Als door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
2. De voorzitter (of de griffier) roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen.
3. De hoofdelijke stemming begint bij een door het lot te bepalen lid van de raad en geschiedt daarna op alfabetische volgorde van de achternaam van de leden van de raad, gerekend vanaf de eerste stemmer
4. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
5. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.

Artikel 32 Stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Als op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de raadsvoorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt, dat het voor het voorliggende raadsvoorstel meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.

4. Nadat over alle amendementen is gestemd, vindt de stemming over het voorstel plaats. In het geval de amendementen zijn aangenomen, vindt de stemming plaats over het voorstel zoals dat luidt met inachtneming van de amendementen.
5. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 33 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, betreft dit een anonieme stemming en benoemt de raadsvoorzitter twee leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
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 raadsvoorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen eenduidend stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - een blanco ingevuld stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.

In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de raadsvoorzitter.

6. Onder verantwoordelijkheid van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 34 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Als bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot. Het lot wordt schriftelijk bepaald.

Artikel 35 Beslissing door het lot

Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de raadsvoorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.

Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.

Vervolgens neemt de raadsvoorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 4 Orde van de raadstafel en het forum

Artikel 36 Doel en organisatie raadstafel

1. Een raadstafel is gericht op informatiedeling dan wel debat en bereidt de besluitvorming van de raad voor of dragen anderszins bij aan de volksvertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol van de raad.
2. De raadstafel wordt zoveel mogelijk ingedeeld per domein. De volgende domeinen worden onderscheiden: "Sociaal", "Ruimte" en "Bestuur".

3. De raadstafel is een commissie ex artikel 82 Gemeentewet

Artikel 37 Vaststellen bespreekvoorstel

1. De agendacommissie stelt voor elk agendapunt in de raadstafel doel en wijze van behandeling evenals het voorgesteld resultaat vast in een bespreekvoorstel. Het bespreekvoorstel maakt onderdeel uit van de in artikel 12 en 14 genoemde, bij de agenda behorende, stukken.
2. Spoedeisende gevallen daargelaten, dienen wijzigingsvoorstellen op het bespreekvoorstel schriftelijk via de griffie te worden ingediend bij de agendacommissie, uiterlijk maandagochtend 10.00 uur voorafgaand aan de betreffende raadstafel. De agendacommissie beslist uiterlijk diezelfde dag om 18.00 uur over ingediend verzoek. Een eventuele wijziging wordt uiterlijk 48 uur tevoren op website gepubliceerd.

Artikel 38 Openbaarheid

1. De raadstafels en het forum zijn openbaar.
2. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie voorstellen dat een raadstafel in beslotenheid plaatsvindt.
3. Op voorstel van de tafelvoorzitter kunnen de tafeldeelnemers van een raadstafel besluiten dat een vergadering wordt voortgezet achter gesloten deuren; iedere tafeldeelnemer heeft daarbij één stem.
4. Het forum is altijd openbaar.

Artikel 39 Tafelvoorzitter raadstafel

1. De tafelvoorzitter draagt zorg voor behandeling van een agendapunt conform het bespreekvoorstel.
2. Aan het eind van de door hem voorgezeten raadstafel vat de voorzitter de uitkomst van de behandeling samen, formuleert een conclusie ten behoeve van de besluitenlijst en noemt de gedane toezeggingen met een afdoeningstermijn.

Artikel 40 Tafeldeelnemers en opvolgers

1. Van een fractie kan per agendapunt slechts één raadslid of opvolger deelnemen aan de raadstafel.
2. Een raadsfractie kan als tafeldeelnemer namens de betreffende fractie een opvolger voordragen voor benoeming door de raad. Deze opvolger stond tijdens de laatste verkiezingen van de raad op de kandidatenlijst van de fractie. De opvolger legt bij de benoeming de eed of verklaring en belofte af in de Raadsvergadering. De termijn van een raadsopvolger eindigt van rechtswege bij het einde van een raadsperiode of zoveel eerder als de fractie of de raadsopvolger zelf besluit de werkzaamheden als raadsopvolger te beëindigen.
3. In bijzondere gevallen kan met instemming van de overige fracties ontheffing worden verleend van de voorwaarde van 'geplaatst zijn op de kandidatenlijst van de fractie', zoals genoemd onder lid 2.
4. Iedere fractie heeft recht op maximaal vier opvolgers.
5. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een opvolger.
6. Voor de toetsing aan de benoembaarheidsvereisten, bedoeld in het vijfde lid, is artikel 7 van dit reglement voor opvolgers van overeenkomstige toepassing.
7. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen bepalen dat er bij een raadstafel meer deelnemers per fractie mogen zijn.
8. In het bespreekvoorstel kan opgenomen worden dat naast raadsleden, opvolgers, collegeleden en gemeentesecretaris, derden deelnemen aan de raadstafel.

Artikel 41 Uitkomst van een raadstafel

1. Ieder agendapunt aan de raadstafel leidt tot een concrete uitkomst, waarbij ook over de verdere behandeling wordt geadviseerd aan de agendacommissie.
2. Mogelijke uitkomsten van een raadstafel zijn:
 - a. een voorstel is besluitrijp als hamerstuk in de raadsvergadering;
 - b. een voorstel is besluitrijp als debatstuk in de raadsvergadering, waarbij aangegeven dient te worden over welke punten dit debat zal gaan;
 - c. een voorstel gaat voor verdere informatie of aanpassing terug naar het college;
 - d. anderszins.

Artikel 42 Inspreken bij de raadstafel

1. Iedere inwoner van Deventer of belanghebbende vertegenwoordiger van een bedrijf, organisatie of instelling in de gemeente Deventer, kan inspreken bij een raadstafel, behalve wanneer het oordeelsvorming betreft.
2. Insprekers melden zich aan bij de griffie op de dinsdag voor de betreffende raadstafel voor 12 uur.

3. De inspreektijd bedraagt maximaal 5 minuten, tenzij in het bespreekvoorstel anders is aangegeven. De tafelvoorzitter kan hiervan in bijzondere gevallen afwijken.
4. De tafeldeelnemers kunnen vragen stellen die door de betrokken sprekers worden beantwoord.
5. De agendacommissie kan bepalen dat er bij een raadstafel geen spreekrecht is en legt dit vast in het bespreekvoorstel.

Artikel 42a Wensen en bedenkingen procedure.

1. Wanneer het college het voornemen heeft om een besluit te nemen waarvoor ingevolge artikelen 160 lid 2 en 169 lid 4 Gemeentewet de wensen en bedenkingen van de raad nodig zijn, informeert het college de raad over het voorgenomen besluit middels een raadsmededeling. In deze raadsmededeling verzoekt het college de raad om eventuele wensen en bedenkingen bij het voorgenomen besluit aan te dragen.
2. Na ontvangst van de raadsmededeling hebben raadsleden 14 dagen de tijd om eventuele wensen en bedenkingen schriftelijk kenbaar te maken bij de griffie.
3. Als er wensen en bedenkingen zijn ingediend bij de griffie, wordt een raadstafel geagendeerd om de ingediende wensen en bedenkingen te bespreken. De ingediende wensen en bedenkingen worden in dat geval na de termijn van 14 dagen gebundeld gedeeld met de raad.
4. Als 14 dagen na ontvangst van de raadsmededeling geen wensen en bedenkingen zijn ingediend bij de griffie, wordt aangenomen dat de raad geen wensen en bedenkingen bij het voorgenomen besluit heeft. De griffier licht de raadsleden in dat in dit geval geen wensen en bedenkingen zijn ingediend.
5. De raadstafel wordt zo spoedig mogelijk na het verlopen van de reactietermijn geagendeerd door de agendacommissie.
6. Tijdens de raadstafel voor wensen en bedenkingen worden de ingediende wensen en bedenkingen besproken en geeft het college een eerste reactie op welke wensen en bedenkingen hij meeneemt in de verdere besluitvorming.
7. Indien het college een besluit neemt, informeert het college de raad hierover via een raadsmededeling. Hierin benoemt het college de ingediende wensen en bedenkingen en de manier waarop deze wel of geen rol hebben gespeeld in zijn besluitvorming.

Artikel 42b Consultatie

1. Indien de raad in de gelegenheid wordt gesteld om consulerende opmerkingen aan het college te geven over een onderwerp, agendeert de agendacommissie een consulerende raadstafel.
2. Tijdens deze consulerende raadstafel hebben de tafeldeelnemers de mogelijkheid om het onderwerp te bespreken met elkaar en vragen te stellen aan het college, maar bovenal om opmerkingen mee te geven aan het college.
3. Het college geeft tijdens deze raadstafel een eerste reactie op de gemaakte opmerkingen, waarbij zij de raad informeert welke opmerkingen wel en niet worden meegenomen in de verdere besluitvorming.
4. Een nadere terugkoppeling aan de raad over de opmerkingen die wel en niet worden meegenomen in de verdere besluitvorming vindt plaats op één van de volgende manieren:
 - a. In het uiteindelijke raadsvoorstel waarover de raad besluit;
 - b. In een raadsmededeling in het geval de raad niet bevoegd is om te besluiten. In dit geval ontvangt de raad deze raadsmededeling uiterlijk drie weken nadat de consulerende raadstafel heeft plaatsgevonden.
5. Indien het college een besluit neemt waarvoor een consultatie met de raad heeft plaatsgevonden, informeert het college de raad hierover via een raadsmededeling.

Artikel 43 Actualiteiten

1. Iedere raadstafel (per domein) kan worden afgesloten met een actualiteitensessie.
2. Doel is dat de fractiewoordvoerders worden geïnformeerd over actuele ontwikkelingen binnen het betreffende domein.
3. Het college kan onderwerpen, met daarbij een duiding van achtergrond en doel, aanreiken bij de griffie tot uiterlijk maandag 14:00 voorafgaand aan de raadstafel.
4. De raadsleden kunnen onderwerpen, met daarbij een duiding van achtergrond en doel, aanreiken bij de griffie tot uiterlijk dinsdag 10.00 idem.
5. Het bespreekvoorstel worden uiterlijk dinsdagmiddag in het raadsinformatiesysteem (RIS) geplaatst.

Artikel 44 Orde van de raadstafel

De artikelen 23, 25 en 26 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing op de orde van de Raadstafel.

Artikel 45 Forum

1. Eens per maand wordt, op de woensdag van de raadsvergadering, een forum gehouden. Doel van het forum is ontmoeting tussen raad en samenleving en/of ontmoeting tussen raad en college.
2. Iedere inwoner, organisatie, bedrijf of vereniging in de gemeente Deventer, raadsleden, raadsopvolgers en leden van het college kunnen een verzoek indienen om in te spreken, een presentatie te houden of anderszins een onderwerp te agenderen in het forum, mits aangemeld acht dagen voor de datum van het forum en de agenda dit toestaat.
3. Niet ingesproken of geagendeerd kunnen worden die onderwerpen die al in procedure zijn bij de raad, of daarvoor in planning staan. Het forum biedt ruimte voor ad hoc en actuele zaken.
4. De agendacommissie beoordeelt of het verzoek kan worden gehonoreerd.
5. Het forum wordt voorgezeten door een tafelvoorzitter en ondersteund door een griffier.
6. De tijd per onderwerp is maximaal 30 minuten. Er kunnen tegelijkertijd, parallel maximaal twee fora worden georganiseerd.
7. Het programma voor het forum wordt ten minste 6 dagen voor de bijeenkomst beschikbaar gesteld in het raadsinformatiesysteem (RIS).
8. Behandeling van het onderwerp is in beginsel vormvrij, tenzij de voorzitter anders besluit.

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 46 Schriftelijke vragen

1. Raadsleden kunnen schriftelijke vragen stellen, zoals bedoeld in artikel 155 lid 1 Gemeentewet. Deze worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen drie weken, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door (het verantwoordelijk lid van) het college of de burgemeester via de griffier aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 17 aan de leden van de raad beschikbaar gesteld.

Artikel 47 Vragenkwartier

1. Tijdens de raadsvergadering is er van 19.45 uur tot 20.00 uur een vragenkwartier, tenzij er bij de raadsvoorzitter geen vragen zijn ingediend. In het vragenkwartier worden maximaal twee vragen behandeld. Het vragenkwartier is voor leden van de raad om vragen te stellen aan het college.
2. Het lid van de raad dat vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk om 10.00 uur op de dag voorafgaand aan de dag van de raadsvergadering via de griffier bij de voorzitter.
De voorzitter brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de andere leden van de raad, het college en de burgemeester.
3. Vragen worden behandeld op volgorde van (schriftelijk) ontvangst bij de griffier.
4. Bij vragen van een lid van de raad is eerst het woord aan de vragensteller, daarna aan het college om te antwoorden. Na de beantwoording door het college kan de vragensteller aanvullende vragen formuleren.
5. Ook andere leden van de raad kunnen aanvullende vragen stellen aan de steller van de vragen en het college.
6. Indien lid 4 of 5 leidt tot een debat, doet de voorzitter een ordevoorstel om het onderwerp via de agendacommissie te agenderen.

Artikel 48 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de griffier, schriftelijk ingediend bij het college dan wel de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daar op volgende raadsvergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 49 Technische vragen

1. Ieder raadslid en -opvolger kan schriftelijk technische vragen, zoals bedoeld in artikel 155 lid 1 Gemeentewet, stellen aan het college/ambtelijk apparaat. Niet-technische vragen worden gezien als vragen ex art 46 van dit reglement.
2. Technische vragen worden ingediend bij de griffie. De griffie zet de vragen uit bij de ambtelijke organisatie.
3. Technische vragen worden zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen 5 werkdagen, schriftelijk beantwoord. Als het beantwoorden van technische vragen meer tijd kost, gaat de ambtelijke organisatie, eventueel via de griffie, in overleg met de indiener van de technische vragen.
4. Antwoorden op technische vragen worden openbaar gemaakt in het raadsinformatiesysteem (RIS).

Artikel 50 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn 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 (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de raadsvoorzitter 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, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.
5. Amendementen worden uiterlijk 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering schriftelijk aan de griffie beschikbaar gesteld, tenzij de aard van het amendement zich daar niet voor leent. Aanpassingen van een (sub) amendement tijdens de beraadslaging in de raadsvergadering zijn uiteraard mogelijk.

Artikel 51 Moties

1. Ieder lid van de raad kan in de raadsvergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de raadsvoorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie die geen relatie heeft met een op de agenda opgenomen debat onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking door de indiener(s) van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.
6. Moties worden minimaal 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering schriftelijk aan de griffie beschikbaar gesteld, tenzij de aard van de motie zich daar niet voor leent. Aanpassingen van een motie tijdens de beraadslaging in de raadsvergadering zijn uiteraard mogelijk.

Artikel 52 Spoeddebat

1. Ieder lid van de raad kan, als een zaak een spoedeisend karakter heeft, een spoeddebat aanvragen. Er is sprake van spoedeisendheid wanneer beraadslaging of besluitvorming in een volgende raadsvergadering overbodig of niet meer aan de orde zou zijn, bv. door besluitvorming van derden.
2. Het verzoek wordt uiterlijk om 10.00 uur op de dag voorafgaand aan de dag van de raadsvergadering ingediend bij de voorzitter en dient te zijn voorzien van een toelichting.
3. De voorzitter brengt het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de andere leden van de raad en het college.
4. De raad toetst bij aanvang van de vergadering het verzoek op spoedeisendheid en bepaalt of het spoeddebat wordt toegelaten.
5. De artikelen 23, 25 en 26 van dit reglement zijn op het spoeddebat van overeenkomstige toepassing.

Artikel 53 Voorstellen van orde

1. De raadsvoorzitter en ieder lid van de raad kan tijdens de raadsvergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. De tafelvoorzitter en iedere tafeldeelnemer kan tijdens een raadstafel een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
3. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering respectievelijk die van de raadstafel betreffen.

4. Over een voorstel van orde beslissen de leden van de raad respectievelijk tafeldeelnemers terstond.

Artikel 54 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de raadsvoorzitter worden ingediend. Voor initiatiefvoorstellen geldt artikel 147a Gemeentewet.
2. De agendacommissie stelt vast wanneer het voorstel op de agenda van de raadstafel en raadsvergadering wordt geplaatst en op welke wijze het wordt behandeld.
3. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 55 Collegevoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander 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. 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 agendacommissie in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 56 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie in de raadsvergadering, zoals bedoeld in artikel 155 lid 2 Gemeentewet wordt, behoudens in naar het oordeel van de raadsvoorzitter spoedeisende gevallen, ten minste om 10.00 uur op de dag voorafgaand aan de dag van de raadsvergadering schriftelijk bij de raadsvoorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd als ook de te stellen vragen.
2. De raadsvoorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad, het college en de burgemeester. Na opening van de eerstvolgende raadsvergadering wordt het verzoek terstond in stemming gebracht. Bij toestemming van de raad wordt de interpellatie onmiddellijk na de stemming gehouden.

Artikel 57 Ambtelijke bijstand

1. Een raadslid kan, ingevolge artikel 33 lid 1 Gemeentewet, de griffier verzoeken om ambtelijke bijstand.
2. De griffier legt het verzoek voor aan de gemeentesecretaris. Deze zorgt zo spoedig mogelijk voor de ambtelijke bijstand, voor zover dit in redelijkheid kan worden geleverd, verband houdt met het raadswerk en het belang van de gemeente er niet door wordt geschaad.
3. Als de ambtelijke bijstand op grond van het tweede lid van deze bepaling wordt geweigerd, deelt de gemeentesecretaris dit schriftelijk en met redenen omkleed mee aan de griffier en aan het raadslid dat het verzoek heeft ingediend.
4. De griffier of het raadslid kan de burgemeester verzoeken de ambtelijke bijstand alsnog te verlenen. De burgemeester beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek.
5. Een raadslid dat niet tevreden is over de door een ambtenaar aan hem verleende bijstand kan hierover in overleg treden met de gemeentesecretaris. Als dit overleg niet leidt tot een voor beide partijen bevredigende oplossing kan het raadslid de zaak aan de burgemeester voorleggen. De burgemeester voorziet zo spoedig mogelijk in de kwestie.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 58 Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de agendacommissie vaststelt.

Artikel 59 Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel in demnitsbesluit volgens een procedure die de agendacommissie vaststelt.

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 60 Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester, 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 voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Als een raadslid bespreking wenst van dit verslag kan de raadsvoorzitter verwijzen naar de agendacommissie ten behoeve van agendering in de raadstafel.

2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 46, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid 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 48, 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.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

Artikel 61 Algemeen

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

Artikel 62 Verslag

1. Een verslag van een besloten raadsvergadering is uitsluitend in te zien door de raadsleden en overige deelnemers aan de betreffende raadsvergadering ter inzage. De deelnemers worden van de terinzagelegging op de hoogte gesteld.
2. Een verslag van een besloten raadstafel is uitsluitend in te zien door de leden van de raad en opvolgers als bedoeld in artikel 40 van dit reglement. De deelnemers worden van terinzagelegging op de hoogte gesteld. Voor het overige is artikel 16 van toepassing.

Artikel 63 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten raadsvergadering of raadstafel beslissen de raad respectievelijk tafeldeelnemers overeenkomstig artikel 87 van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad en de tafeldeelnemers kunnen besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 64 Opheffing geheimhouding

1. Indien de raad op grond van artikel 89 lid 4 van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, als daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.
2. De griffier houdt een lijst bij met geheime stukken van de raad en overlegt tweejaarlijks met de gemeentesecretaris van welke stukken de geheimhouding kan worden opgeheven. Het college bereidt naar aanleiding van dit overleg een raadsvoorstel voor om de geheimhouding op te heffen.

Artikel 65 Protocol Geheimhouding

Gemeenteraad en college van burgemeester en wethouders maken afspraken over de omgang met geheime stukken en mondeling gewisselde informatie. Deze afspraken worden opgenomen in een Protocol Geheimhouding. Dit Protocol behoeft de instemming van de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 66 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare raadsvergaderingen, de openbare raadstafel, agendacommissie vergadering en het forum bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 67 Apparatuur

1. Tijdens de raadsvergadering, de raadstafel, de vergadering van de agendacommissie en het forum is in de zaal het (hoorbaar) gebruik van mobiele telefoons, of andere (communicatie)middelen die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, niet toegestaan.
2. Degenen die tijdens raadsvergadering, raadstafel, agendacommissie vergadering of forum geluid- of beeldregistraties willen maken doen daarvan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Hoofdstuk 9 Overige en slotbepalingen

Artikel 68 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement

1. beslist de raad in het geval van een raadsvergadering op voorstel van de raadsvoorzitter.
2. beslissen in geval van een raadstafel de tafeldeelnemers op voorstel van de tafelvoorzitter.
3. beslist in geval van het forum de voorzitter van het forum

Artikel 69 In werking treden

Dit reglement treedt in werking na vaststelling per raadsbesluit door de raad. Met de vaststelling van dit reglement van Orde vervalt het oude reglement.

De raad voornoemd,

De griffier,

A. Kerver

de voorzitter

R.C. König