

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Eemsdelta 2026

De raad van de gemeente Eemsdelta,
Gelezen het voorstel van het presidium van 6 mei 2026;
gelet op de artikelen 16, 82 en 84 van de Gemeentewet;
besluit de volgende verordening vast te stellen:
Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Eemsdelta 2026

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of een ontwerpbesluit naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Eemsdelta;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- motie: een op schrift gesteld gemotiveerd voorstel van één of meer raadsleden, door middel waarvan de raad wordt gevraagd een oordeel, opvatting, wens, en dergelijke uit te spreken, een verzoek te doen, of een opdracht aan het college en/of burgemeester te geven;
- raadsinformatiesysteem: het elektronische systeem waarin onder meer de agenda's en bijbehorende stukken voor vergaderingen van de raad, raadscommissies, agendacommissie en presidium worden gepubliceerd en raadpleegbaar zijn;
- raadsvergadering: de beeldvormende, oordeelsvormende en besluitvormende vergaderingen van de raad;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- wet: Gemeentewet.

Artikel 1.2 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de voorzitters van de fracties die minimaal één raadszetel hebben gekregen bij de laatste gemeenteraadsverkiezingen.
2. Het presidium is een commissie in de zin van artikel 84 van de wet.
3. Het presidium overlegt in principe maandelijks.
4. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium. De leden van het presidium wijzen uit hun midden een waarnemend voorzitter aan.
5. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid uit de eigen fractie aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
6. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
7. Het presidium heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het toezien op de kwaliteit van de vergaderingen van de raad;
 - b. het bevorderen van de kwaliteit van de onderlinge verhoudingen in de raad;
 - c. het bevorderen van het functioneren van de raad in een duaal stelsel;
 - d. het bevorderen en evalueren van het functioneren van de organen van de raad;
 - e. het gevraagd en ongevraagd adviseren over zaken van organisatorische en procedurele aard die de raad betreffen voor zover zij niet behoren tot de competenties van een overige door de raad ingestelde commissie.
8. Het presidium is geen besluitvormend orgaan. Als geen overeenstemming bereikt kan worden wordt de zaak voorgelegd aan de raad met uitzondering van vraagstukken over personele aangelegenheden en integriteit.
9. Vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar. Overige raadsleden kunnen de vergadering als toehoorder bijwonen.
10. De griffier draagt zorg voor een verslag van de presidiumvergaderingen. Het verslag wordt gedeeld met de raad en het college.

Artikel 1.3 De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. Er is een agendacommissie, waarvan de leden worden benoemd in dezelfde vergadering als waarin het coalitie/raadsakkoord wordt besproken en de wethouders worden benoemd. Zolang er geen missionair college is fungeert het presidium als agendacommissie.
2. De agendacommissie is een commissie in de zin van artikel 84 van de wet.
3. De agendacommissie overlegt in principe elke maand aan het begin van de vergadercyclus.
4. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter en vier door de raad te benoemen raadsleden, twee uit de coalitie, twee uit de oppositie.
5. De agendacommissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door de griffier. De gemeente-secretaris is adviseur van de agendacommissie.
6. De taken van de agendacommissie zijn in ieder geval:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van de agenda van de vergadermiddag en -avond (woensdag) en de voorlopige agenda van de raadsvergaderingen;
 - b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad;
 - c. het zorgdragen voor de lange termijnagenda van de raad;
 - d. het doen van voorstellen over de wijze van afdoening van ingekomen stukken;
 - e. het bijhouden van de lijst van toezeggingen en aangenomen moties;
 - f. het doen van procesvoorstellen aan de raad over de behandeling van maatschappelijk en/of politiek belangrijke dossiers, met tenminste aandacht voor de wijze waarop de participatie wordt georganiseerd en de meest passende wijze van bespreking.
7. De agendacommissie beziet bij elk binnengekomen raadsvoorstel of deze bespreking behoeft dan wel als hamerstuk geagendeerd kan worden. Als een raadsvoorstel behandeld wordt tijdens een oordeelsvormende vergadering, wordt aan het einde van de behandeling van dat agendapunt door de commissie afgestemd of het als hamerstuk geagendeerd kan worden voor de besluitvormende raadsvergadering.
8. De agendacommissie is geen besluitvormend orgaan. Als de commissie niet tot overeenstemming kan komen wordt de zaak voorgelegd aan de raad.
9. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar.

Artikel 1.4 Voorlopige agenda's

1. De raadsvergadering en informatiebijeenkomsten (met uitzondering van de werkbezoeken) van de raad vinden in de regel op woensdag plaats tussen 14:00 en 22:30 uur. Een besluitvormende raadsvergadering start in de regel om 19:30 uur.
2. De burgemeester zendt ten minste tien werkdagen voor een raadsvergadering de raadsleden een oproep (mailbericht) met de mededeling dat de agenda met vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering is geplaatst op de openbare website van de gemeente; de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden in beginsel 10 dagen voor de raadsvergadering digitaal beschikbaar gesteld.
3. Informatie van de raad of aan de raad waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier.
4. De burgemeester kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.
5. In spoedeisende gevallen kan de burgemeester een aanvullende agenda opstellen. Dan wordt uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering een mailbericht aan de leden gezonden. De aangepaste agenda wordt op de website gepubliceerd. De daarbij behorende stukken worden digitaal beschikbaar gesteld.
6. De agenda van de besluitvormende raadsvergadering wordt bij aanvang daarvan door de raad zelf definitief vastgesteld. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren of de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 1.5 De griffier

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

Hoofdstuk 2. Toelating nieuwe leden en benoeming wethouders

Artikel 2.1 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden (waarvan één raadslid als voorzitter optreedt) en één plaatsvervangend lid.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de gemeenteraadsverkiezingen.
4. Na een gemeenteraadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 2.2 Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden waarvan één raadslid als voorzitter optreedt. Bij tussentijdse benoeming van één of meer wethouders zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie van waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten.
2. De kandidaat-wethouder overhandigt tijdig de documenten en informatie die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat-wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
3. De commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder(s) voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
4. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

Artikel 2.3 Onderzoek kandidaat wethouders

1. Voorafgaand aan de benoeming van een wethouder wordt door de burgemeester opdracht gegeven aan een extern bureau om een risicoanalyse integriteit uit te voeren. Het bureau beschikt over een vergunning op basis van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus.
2. De opdrachtgever van de risicoanalyse integriteit is de burgemeester. De griffier onderhoudt het contact met het bureau over het proces.
3. Het externe bureau maakt een analyse van mogelijke integriteitsrisico's ten aanzien van:
 - Wettelijke bepalingen
 - Persoonlijke aspecten
 - Financiële/functionele aspectenDaarnaast komen in gesprek ook persoonlijkheidsaspecten die een raakvlak hebben met integriteit aan bod.
4. De risicoanalyse integriteit bestaat uit de volgende stappen:
 - Het invullen van een online vragenlijst
 - Onderzoek in open bronnen
 - Bestuderen van verschillende documenten die de kandidaat aanlevert (CV, BKR-uitreksel, bedrijfsinformatie)
 - Een persoonlijk gesprek
5. Het externe bureau deelt de rapportage van de risicoanalyse integriteit met de kandidaat en de burgemeester.
6. De burgemeester voert een gesprek met de kandidaat over de rapportage.
7. De burgemeester brengt over het eindresultaat van de risicoanalyse verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar, tenzij de burgemeester het nodig acht om deze te openbaren met het oog op de bestuurlijke integriteit van de gemeente en/of zijn taak om de bestuurlijke integriteit te bevorderen.

Artikel 2.4 Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter via de griffier.
5. Een naam van een nieuwe fractie of een nieuwe naam van een bestaande fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de schriftelijke mededeling van de naamswijziging aan de voorzitter. Indien de voorzitter daartoe aanleiding ziet, kan de voorzitter advies vragen aan het centraal stembureau inzake het voldoen van de nieuwe naam aan artikel G3, vierde lid van de Kieswet.

Artikel 2.5 Benoeming commissielid niet zijnde raadslid

1. De raad kan op voordracht van de fractie commissieleden niet zijnde raadsleden benoemen die niet tevens lid zijn van de raad.
2. Een fractie kent maximaal twee commissieleden niet zijnde raadsleden die:
 - a. voldoen aan het bepaalde in de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet;
 - b. bij de laatste gemeenteraadsverkiezingen op de kandidatenlijst van een politieke partij stonden. Dit geldt alleen gedurende de eerste twee jaar na de start van de raadsperiode.
3. Een fractie die is ontstaan omdat één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden, kent maximaal één commissielid zoals bedoeld in het voorgaande lid.
4. Artikel 2.1 (Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden) lid 1, 2, 4 en 5 van dit Reglement is van overeenkomstige toepassing op de benoeming van commissieleden niet zijnde raadsleden. Hierbij geldt dat bij de tekst voor de eed (verklaring en belofte) zoals opgenomen in artikel 14 van de wet onder 'lid van de raad', 'lid van de commissie' moet worden gelezen.
5. Het lidmaatschap van commissieleden eindigt:
 - a. bij het eindigen van de zittingsperiode van de raad;
 - b. met ingang van de dag waarop door het presidium een brief van de fractie is ontvangen, waaruit blijkt dat de voordracht van de fractie is ingetrokken;
 - c. met ingang van de dag waarop door het presidium een brief van het commissielid is ontvangen, waaruit blijkt dat het commissielid zich heeft teruggetrokken;
 - d. als het commissielid niet meer benoembaar is tot lid van de raad;
 - e. met ingang van de dag waarop de fractie ten behoeve waarvan hij benoemd is niet meer in de raad vertegenwoordigd is.

Artikel 2.6 Andere commissies

1. De raad kan andere commissies en werkgroepen instellen voor specifieke onderwerpen. Een werkgroep kan worden ingesteld voor een tijdelijk project.
2. Het instellingsbesluit van een andere commissie of werkgroep bevat in ieder geval:
 - a. een nauwkeurige omschrijving van het onderwerp waarvoor de commissie of werkgroep wordt ingesteld;
 - b. de termijn waarvoor de commissie of werkgroep wordt ingesteld.
3. De in het tweede lid, onder b, bedoelde termijn kan op verzoek van de commissie door de raad worden verlengd.

Hoofdstuk 3. Informatiebijeenkomsten

Artikel 3.1 Informatiebijeenkomsten

1. Voor een goede informatievoorziening van de raad en de raadscommissie is de agendacommissie bevoegd tot het besluiten tot het houden van informatiebijeenkomsten.
2. De agendacommissie draagt zorg voor de planning van de informatiebijeenkomsten.

3. Presentaties worden gegeven tijdens informatieve bijeenkomsten tenzij de agendacommissie anders besluit.
4. Onder informatiebijeenkomsten wordt in beginsel verstaan: een beeldvormende vergadering, een expertmeeting, een technische sessie en het afleggen van een werkbezoek.
5. Informatiebijeenkomsten zijn openbaar, tenzij de agendacommissie oordeelt dat ze niet openbaar zijn. De agendacommissie kan oordelen dat een informatiebijeenkomst alleen voor raadsleden toegankelijk is.
6. Het college kan de agendacommissie verzoeken via een daarvoor bestemd formulier informatiebijeenkomsten als in het eerste lid te houden.

Artikel 3.2 Beeldvormende vergadering

1. Beeldvormende vergadering: vergadering gericht op informatievoorziening van de raad ten behoeve van een aankomend raadsvoorstel.
2. Een beeldvormende vergadering wordt voorgezeten door een van de commissievoorzitters.
3. Op beeldvormende vergaderingen is geen quorum van toepassing.
4. Aan beeldvormende vergaderingen kunnen deelnemen: raadsleden, commissieleden, het college en daartoe genodigden.
5. Artikel 4.2 van dit Reglement is van overeenkomstige toepassing op de samenstelling bij beeldvormende vergaderingen.
6. Tijdens openbare beeldvormende vergaderingen kan worden ingesproken. Artikel 5.5 van dit Reglement is van overeenkomstige toepassing op inspreken bij beeldvormende bijeenkomsten.

Artikel 3.3 Technische sessie

Tijdens een technische sessie kunnen raadsleden en commissieleden niet zijnde raadsleden zich kort laten informeren over de feitelijke en technische aspecten van een dossier, de stand van zaken in beleidsuitvoering, de uitkomsten van een onderzoek, of een uitgebracht advies, door zowel interne als externe betrokkenen.

Artikel 3.4 Expertmeeting

In een expertmeeting wisselen raads- en commissieleden niet zijnde raadsleden van gedachten met of laten zich voorlichten door externe deskundigen en betrokkenen over een afgebakend onderwerp.

Artikel 3.5 Werkbezoek

Raadsleden en commissieleden niet zijnde raadsleden kunnen zich op locatie laten informeren over initiatieven, algemene en bijzondere beleidsontwikkelingen.

Hoofdstuk 4. Oordeelsvormende vergadering (raadscommissie)

Artikel 4.1 Raadscommissie

1. Er is een raadscommissie als bedoeld in artikel 82 van de Wet.
2. De raadscommissie is belast met:
 - a. het uitbrengen van gevraagd en ongevraagd advies aan de raad; en
 - b. het voeren van overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur.
3. De raadscommissie kan, ter uitvoering van zijn taken:
 - a. oordeelsvormend overleg voeren, tussen de raadsleden onderling en/of tussen raads- en collegeleden;
 - b. of enig ander (type) overleg voeren, dat bijdraagt aan de uitoefening van de hierboven onder lid 1 genoemde taken.
4. Na sluiting van de beraadslagingen over een onderwerp brengt de raadscommissie advies uit aan de raad over het al dan niet agenderen van genoemd onderwerp in de eerstvolgende raadsvergadering. Als geadviseerd wordt tot agendering volgt ook een advies over de wijze van agendering en bespreking.

Artikel 4.2 Samenstelling

1. Alle raadsleden zijn lid van de raadscommissie.
2. Een raadslid kan zich in de commissie laten vervangen door een commissielid niet zijnde raadslid.

Artikel 4.3 Benoeming commissievoorzitters

1. De raad benoemt uit zijn midden meerdere raadsleden die de rol van voorzitter kunnen vervullen.
2. De zittingsperiode van de voorzitters en de commissieleden eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad of bij het beëindigen van het raadslidmaatschap.
3. Het voorzitterschap eindigt met het beëindigen van het raadslidmaatschap, op eigen verzoek of bij raadsbesluit.
4. De voorzitters bepalen onderling per vergadering wie de rol van voorzitter vervult.
5. Het raadslid dat de voorzittersrol vervult is op dat moment geen lid van de raadscommissie.
6. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van dit reglement;
 - d. hetgeen dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 4.4 Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van vergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen commissieleden de presentielijst, die aan het einde van elke vergadering door de commissievoorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld. Op de presentielijst wordt aangegeven bij welke agendapunten het commissielid deelneemt aan de beraadslaging.

Artikel 4.5 Opening vergadering en quorum

1. Een vergadering wordt niet geopend voordat meer dan de helft van het aantal zitting hebbende commissieleden aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal commissieleden ter vergadering vertegenwoordigd is, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel, na voorlezing van de namen van de leden die afwezig zijn, dag en uur van de volgende vergadering, op een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de schriftelijke oproep is gelegen.
3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. De raadscommissie kan echter over andere aangelegenheden alleen beraadslagen, indien blijkt de presentielijst meer dan helft van het aantal commissieleden aanwezig is.

Artikel 4.6 Advies; geen stemmingen

1. Als de raadscommissie een advies aan de raad uitbrengt, beslissen de leden op voorstel van de commissievoorzitter over de inhoud van het advies. In het advies worden opgenomen de standpunten van alle commissieleden.
2. Als de raadscommissie wensen of bedenkingen of een zienswijze uitbrengt, worden de schriftelijk aangevoerde zienswijzen en wensen en bedenkingen van de verschillende commissieleden en/of fracties gebundeld in één document.
3. In een vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding en met betrekking tot de orde.

Artikel 4.7 Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de commissievoorzitter afgesloten.
3. Commissieleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Bij de bepaling hoeveel keer een commissielid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 4.8 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Een raadscommissie kan besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 4.9 Spreekrecht inwoners

1. Na de opening van de vergadering, kunnen andere aanwezige inwoners gezamenlijk gedurende maximaal 30 minuten het woord voeren over zowel inhoudelijke onderwerpen die geagendeerd zijn als onderwerpen die niet op de agenda staan.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur, waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene Wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - d. indien de griffier in overleg met de voorzitter van oordeel is dat misbruik wordt gemaakt van het spreekrecht.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de commissievergadering aan de griffier onder vermelding van zijn naam, (mail)adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wenst te voeren.
4. Na toestemming van de inspreker worden zijn naam en het onderwerp waarover hij wil inspreken op het raadsinformatiesysteem vermeld.
5. De commissievoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding, tenzij afwijking van die volgorde in het belang is van de orde van de vergadering.
6. Elke inspreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend, gedurende maximaal vijf minuten. De commissievoorzitter geeft de deelnemers aan de vergadering de gelegenheid verduidelijkende vragen te stellen.
7. De commissievoorzitter of een commissielid doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de inspreker.

Artikel 4.10 Voorstellen van orde

Commissieleden kunnen tijdens een commissievergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De commissie beslist hier terstond over.

Artikel 4.11 Handhaving orde en schorsing

1. De commissievoorzitter handhaaft de orde in de vergadering.
2. Hij roept sprekers tot de orde als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumpen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.
3. Hij 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.
4. Hij kan de raadscommissie voorstellen aan een commissielid dat door zijn gedragingen de regelde gang van zaken belemmert het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het commissielid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de commissievoorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het commissielid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

Artikel 4.12 Videoverslag en besluitenlijst oordeelsvormende raadsvergadering

1. Het videoverslag van elke openbare vergadering van een raadscommissie is binnen drie werkdagen te raadplegen via het raadsinformatiesysteem van de gemeenteraad.
2. Een commissiegriffier draagt zorg voor de besluitenlijsten van de raadscommissies.
3. Uit een besluitenlijst blijkt in ieder geval per agendapunt:
 - a. de namen van de commissievoorzitter, de commissiegriffier, de commissieleden en collega's die deelnemen aan de vergadering, alsmede van de overige personen die door de raadscommissie is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen;
 - b. een aantekening van welke fracties afwezig waren;
 - c. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
 - d. het advies aan de raad, met een vermelding van de fracties die mededeling hebben gedaan van hun goed- of afkeuring;
 - e. een overzicht van de gedane toezeggingen door leden van het college of de burgemeester.
4. Een concept-besluitenlijst wordt gelijktijdig met de verzending aan de commissieleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de vergadering waarop het betrekking heeft.

5. De vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de commissievoorzitter en commissiegriffier.
6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst op de eerstvolgende commissievergadering openbaar gemaakt door het te plaatsen op het raadsinformatiesysteem.

Artikel 4.13 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

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

Artikel 4.14 Verslag besloten vergadering

1. Conceptbesluitenlijsten van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de commissieleden ter inzage gelegd bij de commissiegriffier.
2. De conceptbesluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raadscommissie een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het verslag.
3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de commissievoorzitter en de commissiegriffier ondertekend.

Artikel 4.15 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van hoofdstuk Va, van de wet voornemens is de geheimhouding van de aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als de raadscommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met de raadscommissie overleg gevoerd.

Artikel 4.16 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Hetelijk geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
3. De commissievoorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.
4. Hij is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

Artikel 4.17 Geluid- en beeldregistraties

1. Degenen die van een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de commissievoorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.
2. Bezoekers en sprekers worden erop geattendeerd dat van de openbare commissievergaderingen geluid- en beeldregistraties worden gemaakt, live worden uitgezonden en op het raadsinformatiesysteem worden geplaatst.

Hoofdstuk 5 . Besluitvormende raadsvergadering

Artikel 5.1 Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke vergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

Artikel 5.2 Opening vergadering en quorum

1. Een vergadering wordt niet geopend voordat meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden ter vergadering vertegenwoordigd is, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel, na voorlezing van de namen van de leden die afwezig zijn, dag en uur van de volgende vergadering.

Artikel 5.3 Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.

3. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
5. Bij de bepaling hoeveel keer een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 5.4 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 5.5 Spreekrecht inwoners

1. Na de opening van de vergadering, kunnen andere aanwezige inwoners gezamenlijk gedurende maximaal 30 minuten het woord voeren. Er kan alleen het woord gevoerd worden over inhoudelijke raadsvoorstellen die geagendeerd zijn, met uitzondering van het raadsvoorstel over de lijst ingekomen stukken en waarover door desbetreffende persoon of organisatie reeds is ingesproken tijdens een oordeelsvormende behandeling.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur, waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene Wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend
 - d. indien de griffier in overleg met de voorzitter van oordeel is dat misbruik wordt gemaakt van het spreekrecht.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier onder vermelding van zijn naam, (mail)adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wenst te voeren.
4. Na toestemming van de inspreker worden zijn naam en het onderwerp waarover hij wil inspreken op het raadsinformatiesysteem vermeld.
5. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding, tenzij afwijking van die volgorde in het belang is van de orde van de vergadering.
6. Elke inspreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend, gedurende maximaal vijf minuten. De voorzitter geeft de deelnemers aan de vergadering de gelegenheid verduidelijkende vragen te stellen.
7. De voorzitter of een raadslid doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de inspreker.
8. Het presidium kan een inspreker die zich bij herhaling schuldig maakt aan intimidatie, belediging of ander wangedrag gedurende maximaal een jaar het spreekrecht ontnemen.

Artikel 5.6 Voorstellen van orde

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

Artikel 5.7 Handhaving orde en schorsing

De voorzitter handhaaft de orde in de vergadering.

Artikel 5.8 Spreekregels

1. De leden van de raad en de overige aanwezigen richten zich tot de voorzitter.
2. Niemand voert het woord dan nadat hij dit van de voorzitter heeft verkregen.
3. De raadsleden spreken vanaf hun plek. Bij algemene beschouwingen bij de kadernota en de begroting of als de raad daartoe besluit, wordt bij de eerste termijn vanachter het spreekgestoelte gesproken.

Artikel 5.9 Stemverklaring

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

Artikel 5.10 Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 5.11 Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengesteld of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 5.12 Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 5.13 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
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 het stembureau beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Artikel 5.14 Videoverslag en besluitenlijst

1. Het videoverslag van elke openbare raadsvergadering is binnen drie werkdagen te raadplegen via het raadsinformatiesysteem van de gemeenteraad.
2. De griffier draagt zorg voor besluitenlijsten van besluitvormende raadsvergaderingen.
3. Uit een besluitenlijst blijkt in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de raadsleden en wethouders, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;

- d. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - f. een overzicht van de gedane toezeggingen door leden van het college of de burgemeester, en
 - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 5.4 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
4. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.
 5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst op de eerstvolgende raadsvergadering openbaar gemaakt door het te plaatsen op het raadsinformatiesysteem.

Artikel 5.15 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden en ter inzage wordt gelegd.
2. De raad stelt op voorstel van de agendacommissie, of in geval van onverwijlde spoed de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. Ingekomen stukken zonder opgave van afzender (anoniem) worden niet in behandeling genomen en daarmee niet op de lijsten geplaatst.

Artikel 5.16 Gebruik mobiele telefoons

Gebruik van mobiele telefoons en/of andere elektronische communicatiemiddelen tijdens de raadsvergadering is toegestaan, mits het geluid ervan is uitgezet en het ook overigens de orde van de raadsvergadering niet verstoort.

Artikel 5.17 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Op besloten raadsvergaderingen en informatiebijeenkomsten is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 5.18 Verslag besloten vergadering

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

Artikel 5.19 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Artikel 5.20 Toehoorders en pers

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

Artikel 5.21 Geluid- en beeldregistraties

1. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.
2. Bezoekers en sprekers worden erop geattendeerd dat van de openbare raadsvergaderingen geluid- en beeldregistraties worden gemaakt, live worden uitgezonden en op het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Hoofdstuk 6. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 6.1 Amendementen en subamendementen

1. Ieder raadslid dat bij de beraadslaging en stemming over het betreffende voorstel in de raadsvergadering aanwezig is, kan amendementen en subamendementen indienen tot het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben. Het raadslid dient het (sub)amendement schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat. Medeondertekening kan alleen door fracties of raadsleden die aanwezig zijn bij de betreffende raadsvergadering.
2. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de beraadslagingen over het betreffende agendapunt zijn afgerond.

Artikel 6.2 Moties

1. Ieder raadslid dat bij de betreffende raadsvergadering aanwezig is, kan een motie indienen bij de voorzitter. Het raadslid dient de motie schriftelijk in, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat. Medeondertekening kan alleen door fracties of raadsleden die aanwezig zijn bij de beraadslaging over de in te dienen motie in de raadsvergadering.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de beraadslagingen erover zijn afgerond.

Artikel 6.3 Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen twee weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 6.4 Raadsvoorstel

1. Een raadsvoorstel dat vermeld is op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet gewijzigd of ingetrokken zonder toestemming van de agendacommissie.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 6.5 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behalve in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de griffier ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd, alsmede de te stellen vragen.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek ter kennis van de overige raadsleden en het college. Bij het vaststellen van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek ingebracht. De raad besluit over de toelating van het verzoek en bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige raadsleden en de leden van het college niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe toestemming geeft.

Artikel 6.6 Actualiteitendebat

1. In weken waarin er geen raadsvergadering plaatsvindt, bestaat de mogelijkheid tot het houden van een actualiteitendebat; hiervoor wordt in beginsel uitgegaan van de vaste vergaderavond van de raad (woensdag).
2. Een actualiteitendebat dient, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste 48 uur voor het geplande tijdstip bij de voorzitter te worden aangevraagd door

ten minste 1/5 deel van de raadsleden en dient te handelen over een politiek urgent onderwerp; de aanvraag bevat in ieder geval de te stellen vragen.

3. De voorzitter brengt de inhoud van de aanvraag zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders en nodigt hen uit voor het gewenste debat.
4. Tijdens het debat is de volgorde van sprekers: aanvragers, overige leden, college.

Artikel 6.7 Technische vragen

1. Technische vragen zijn vragen aan de portefeuillehouder in het college om feitelijke informatie zonder politieke of beleidsinhoudelijke strekking.
2. Raadsleden dienen technische vragen aan de portefeuillehouder in het college in bij de griffier. Deze worden schriftelijk beantwoord door de portefeuillehouder.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk door de portefeuillehouder in het college, in ieder geval binnen veertien kalenderdagen nadat de vragen zijn ingediend. Indien de technische vragen betrekking hebben op een onderwerp dat is geagendeerd voor een raadsvergadering, wordt het indien mogelijk beantwoord voorafgaande aan de raadsvergadering. Het antwoord wordt in dat geval toegezonden aan de raadsleden en als informatie op het raadsinformatiesysteem toegevoegd aan het agendapunt.
4. Indien de portefeuillehouder van mening is dat het een schriftelijke vraag betreft zoals bedoeld in artikel 6.8, dan wordt, indien gewenst door de vragensteller, de procedure gevolgd zoals in die bepaling beschreven.

Artikel 6.8 Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Deze worden schriftelijk beantwoord door het college of de burgemeester.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval dertig kalenderdagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden en op het raadsinformatiesysteem geplaatst.
5. De vragensteller kan na beantwoording via het eerstvolgende presidium de vragen agenderen voor de raadsvergadering om nadere inlichtingen te krijgen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 6.9 Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen dertig dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 6.10 Vragenkwartier

1. Aan het begin van elke oordeelsvormende of besluitvormende raadsvergadering is er een mogelijkheid voor raadsleden om een vraag te stellen. Een vraag moet actueel of spoedeisend zijn en wordt minimaal voor 9:00 uur op de ochtend voorafgaand aan de vergadering bij de griffier ingediend. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenrecht aan de orde te stellen, indien hij de vraag niet actueel of spoedeisend acht of indien het onderwerp in de vergadering van die dag aan de orde komt.
2. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om kort en bondig één of twee vragen aan het college te stellen en een toelichting daarop te geven.
3. Na de beantwoording van de vraag krijgt de vragensteller desgewenst het woord om verduidelijkende vragen te stellen.
4. De voorzitter bepaalt zo nodig per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college en voor de raadsleden.
5. De totale behandeling van de vragen is maximaal 15 minuten.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

Artikel 7.1 Uitleg reglement

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

Artikel 7.2 Intrekking oude reglement en verordening

Het Reglement van orde voor vergaderingen van de raad Eemsdelta 2023, de verordening op de raadscommissies Eemsdelta 2023 en de Verordening op het fractieassistentschap gemeente Eemsdelta 2023 komen te vervallen bij inwerkingtreding van dit reglement.

Artikel 7.3 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 april 2026.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Eemsdelta 2026.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 26 mei 2026

De raad van de gemeente Eemsdelta,

B. Visser

Voorzitter

T.G.C. Kramer-Klein

Griffier