

Reglement van orde voor de vergaderingen en werkzaamheden van de gemeenteraad Altena 2026

De raad van de gemeente Altena,

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

gelezen het voorstel van het presidium d.d. 30 juni 2026;

besluit vast te stellen het Reglement van orde voor de vergaderingen en werkzaamheden van de gemeenteraad Altena 2026:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Gemeentewet;
- b. vergadering: raadsvergadering als bedoeld in artikel 17 e.v. van de wet;
- c. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- d. subamendement: voorstel tot wijziging van een amendement;
- e. motie: schriftelijke verklaring waardoor een oordeel, wens of opdracht wordt uitgesproken;
- f. van orde: voorstel over de orde van de vergadering;
- g. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- h. raadsvoorstel: voorstel van het college aan de raad;
- i. voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- j. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- k. presidium: commissie van fractievoorzitters op grond van artikel 84 van de wet;
- l. fractie: deel van de raad, bestaande uit één of meer raadsleden, die tot dezelfde politieke groepering behoren;
- m. burgerlid: door de raad benoemd lid van een commissie als bedoeld in artikel 2.5. van de Verordening op de commissies en organisatie van de gemeenteraad;
- n. college: college van burgemeester en wethouders;
- o. raadsinformatiesysteem: het digitale platform en beheersysteem waarin alle documenten, agenda's en besluiten van vergaderingen van de raad en zijn commissies worden gepubliceerd en opgeslagen;
- p. website: de gemeentelijke website.

Hoofdstuk 2 Organisatie van de gemeenteraad

Artikel 2. Presidium

1. Het presidium bestaat uit de fractievoorzitters. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium.
2. Elke fractievoorzitter kan zich laten vervangen door een ander raadslid van de fractie.
3. Het presidium heeft de volgende taken:
 - a. voorbereiden en opstellen van de (voorlopige) agenda van de raadsvergaderingen, commissievergaderingen en andere bijeenkomsten van de raad;
 - b. vaststellen van de Langetermijnagenda van de gemeenteraad, en laat deze leidend zijn voor de agendavorming van de vergaderingen van de raad en zijn commissies;
 - c. vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet;
 - d. vaststellen vergaderplanning en vergaderrooster van de raad;
 - e. aanbevelingen aan de raad doen over de organisatie en het functioneren van de raad;
 - f. uitvoeren van een technische evaluatie van vergaderingen en bijeenkomsten van de raad en delen van bevindingen met een ieder die dat aangaat;
 - g. de in dit Reglement aan het presidium toegewezen taken.
4. Elke fractievoorzitter of diens vervanger heeft één stem in het presidium.
5. De vergaderingen zijn besloten.
6. Het verslag is openbaar.

Artikel 3. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium.
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.

Artikel 4. Toelating nieuwe raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie 'onderzoek geloofsbrieven' in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze commissie 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 raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing 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 5. Benoeming wethouder

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie 'benoembaarheid wethouders' in.
2. De commissie 'benoembaarheid wethouders' heeft tot taak onderzoek te verrichten naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders op basis van de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
3. De commissie bestaat uit één lid van elke in de raad vertegenwoordigde fractie. De commissie wijst uit haar midden een voorzitter aan. De griffier is secretaris van de commissie.
4. De burgemeester is adviseur van de commissie.
5. De kandidaat-wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat-wethouder maakt bovendien alle overige door hem in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
6. De commissie toetst de van de kandidaat-wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval de volgende voorschriften:
 - a. de benoembaarheidsvereisten zoals opgenomen in de wet;
 - b. de vereisten omtrent onverenigbare functies zoals opgenomen in de wet;
 - c. de vereisten omtrent nevenfuncties zoals opgenomen in de wet;
 - d. de vereisten omtrent onverenigbare of verboden handelingen zoals opgenomen in de wet.
 - e. de gedragscode voor burgemeester en wethouders van de gemeente.
7. Daartoe overlegt de kandidaat-wethouder tenminste de daartoe noodzakelijke documenten alsmede:
 - a. een uittreksel uit het bevolkingsregister;
 - b. een Verklaring Omtrent het Gedrag, als bedoeld in artikel 36a lid 2 van de wet;
 - c. een actueel curriculum vitae.
8. Bij het voornemen tot kandidaatstelling van een wethouder geeft de burgemeester opdracht om de kandidaat-wethouder aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen.
9. De burgemeester bespreekt, met instemming van de kandidaat-wethouder, de risicoanalyse met de commissie. De risicoanalyse is niet openbaar.
10. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet-openbare vergadering waarvan verslag wordt gelegd. Het verslag van de vergadering is niet openbaar.
11. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk, beargumenteerd, advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder. Indien de commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies. Het advies is openbaar.
12. De commissie brengt over het eindresultaat verslag aan de raad.

Artikel 6. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.

2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als 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.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen en agenda van de gemeenteraad

Paragraaf 3.1. Voorbereiding

Artikel 7. Agenda

1. Het presidium stelt de voorlopige agenda van de vergaderingen en bijeenkomsten van de raad vast en bepaalt de vergaderlocatie.
2. Het presidium stelt voor elk agendapunt, met uitzondering van de hamerstukken, het voorgestelde doel en wijze van behandeling vast in een gesprekswijzer. De gesprekswijzer maakt onderdeel uit van de bij de agenda behorende stukken.
3. De voorzitter van de raad zendt de voorlopige agenda van vergaderingen van de raad inclusief achterliggende stukken tenminste 5 dagen vooraf aan de leden van de raad, tenzij het spoedeisende karakter zich daartegen verzet.
4. Spoedeisende gevallen daargelaten, kunnen leden van de raad en de voorzitter wijzigingsvoorstellen op de voorlopige agenda van de raadsvergadering dan wel op de voorgestelde behandelwijze schriftelijk via de griffier indienen bij het presidium, uiterlijk vrijdagochtend 10.00 uur voorafgaand aan de betreffende vergadering.
5. Wijzigingen op de agenda worden zo spoedig mogelijk openbaar gepubliceerd. De griffier informeert direct de leden van de gemeenteraad en het college over de wijziging.
6. Bij aanvang van de raadsvergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter, kan de raad bij de vaststelling van de agenda deze wijzigen.

Artikel 8. Ingekomen stukken en raadsinformatiebrieven

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college en de burgemeester aan de raad, worden op een lijst geplaatst.
2. De griffier draagt er zorg voor dat deze lijst aan de leden van de raad in het raadsinformatiesysteem bekend wordt gemaakt.
3. Alle ingekomen stukken zijn ter inzage voor de leden van de raad.
4. De griffier stelt de voorlopige wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast, waarbij de stukken worden onderverdeeld in een categorie "voor kennisgeving aannemen", een categorie "in handen stellen van het college ter afdoening", een categorie "in handen stellen van het college voor nader advies", een categorie "in handen stellen van het presidium" en een categorie "overig".
5. Het presidium kan uit eigen beweging dan wel op verzoek van een lid van de raad besluiten een ingekomen stuk op de voorlopige agenda te plaatsen.

Artikel 9. Openbare kennisgeving en toegang tot stukken

1. Alle vergaderingen van de raad worden door aankondiging in een huis-aan-huisblad en door plaatsing op de website van de gemeente kenbaar gemaakt, tenzij de orde van de vergadering zich daartegen verzet.
2. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen op de agenda dienen, zijn toegankelijk via de gemeentelijke website.
3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waar geheimhouding is opgelegd op grond van hoofdstuk Va van de wet, wordt ten behoeve van de raads- en burgerleden geplaatst op een niet-openbaar gedeelte van de raadsinformatiesysteem, tenzij het presidium anders beslist.

Artikel 10. Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden plaats volgens een jaarlijks door het presidium vast te stellen rooster. In beginsel vangen de vergaderingen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een van het rooster afwijkende dag en een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

Paragraaf 3.2. Vergadering

Artikel 11. Presentielijst en quorum

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst.
2. De voorzitter opent de raadsvergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkt de presentielijst aanwezig is en nadat hij het gebed heeft uitgesproken.
3. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de wet.

Artikel 12. Vergaderorde en spreekregels

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. In de eerste termijn mag een spreker niet in zijn betoog worden gestoord.
3. De maximale spreektijd voor de eerste termijn bedraagt drie minuten, tenzij de voorzitter anders bepaalt.
4. In de tweede termijn mag een spreker in zijn betoog worden gestoord middels een interruptie. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
5. Een ieder voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
6. Een lid van de raad en de voorzitter kunnen in een vergadering mondeling een voorstel van orde doen. De raad beslist hier direct over.
7. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering over het onderwerp het woord ontzeggen.
8. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.

Artikel 13. Zitplaatsen raadsvergadering

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

Artikel 14. Deelname aan de beraadslagingen

1. De leden van het college zijn in de vergadering aanwezig en kunnen deelnemen aan de beraadslagingen.
2. De raad kan bepalen dat anderen deelnemen aan de beraadslaging. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één van de leden van de raad genomen.

Artikel 15. Schorsing

Op verzoek van een lid van de raad, op verzoek van het college of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de vergadering voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.

Paragraaf 3.3. Stemmingen

Artikel 16. Algemene bepaling over stemmingen

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 van de wet van stemming te hebben onthouden.

Artikel 17. Stemmingen

1. Stemmingen hebben plaats nadat de beraadslagingen zijn gesloten.
2. Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren (stemverklaring).
3. 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.

4. 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 tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden
5. Indien een of meer leden stemming verlangen, roept de voorzitter de leden van de raad op hun stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door bij handopsteken aan te geven of zij 'voor' of 'tegen' stemmen.

Artikel 18. Hoofdelijke stemming

1. Indien 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 vervolgens naar alfabetische volgorde van de achternaam van de leden van de raad, gerekend vanaf degene die als eerste zijn stem uitbrengt.
4. 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.
5. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het 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 19. Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer (sub-)amendementen zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover wordt gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende (sub-)amendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien bij een voorstel dat op de agenda staat een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 20. Stemming over personen

1. Indien een stemming over personen voor het doen van een benoeming of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter twee leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van artikel 28 van de wet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes zijn identiek.
3. Voor het bepalen van de meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden die leden die geen behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingeleverd geacht geen stem te hebben uitgebracht. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - een blanco stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
5. De griffier draagt zorg voor vernietiging van de stembriefjes.

Artikel 21. Herstemming over personen

1. Indien bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Indien ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte 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. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 22. Beslissing door het lot

1. Indien het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in het stemkistje gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit het stemkistje. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 3.4. Verslaglegging

Artikel 23. Verslaglegging en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor de verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen
2. Van de raadsvergadering worden een videoverslag en een transcriptieverslag gemaakt. De verslagen worden openbaar gepubliceerd.
3. Van de raadsvergadering wordt een besluitenlijst gemaakt.
4. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daar niet tegen verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt.

Paragraaf 3.5. Toehoorders en pers

Artikel 24. Toehoorders en pers

1. Het op enigerlei wijze verstoren van de orde is verboden. De voorzitter kan in het kader van de handhaving van de orde aanwijzingen geven en, indien hij dat nodig oordeelt, personen laten verwijderen uit de vergaderzaal.
2. Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare vergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Paragraaf 3.6. Besloten vergaderingen en geheimhouding

Artikel 25. Besloten vergadering

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen in dit reglement van overeenkomstige toepassing, voor zover de bepalingen in dit reglement niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. Van de besloten vergadering wordt een audioverslag gemaakt, dat terug te luisteren is door raads- en burgerleden. De besluitenlijst is niet openbaar.

Artikel 26. Opheffen geheimhouding

1. Als de raad op grond van artikel 89 van de wet voornemens is een verplichting tot 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.
2. Uitsluitend voor zover dit voor de werkzaamheden van het college noodzakelijk is in het kader van het dagelijks bestuur, mag het college informatie waarop het geheimhouding heeft opgelegd en die verstrekt is aan de raad, ook delen met anderen, onder de vermelding dat geheimhouding in acht wordt genomen door eenieder die kennis van die informatie draagt, totdat de raad deze opheft. Indien het college besluit informatie waarop geheimhouding rust met derden te delen brengt hij dit ter kennis van de raad.
3. De praktische werkwijze rond geheimhouding is uitgewerkt in het protocol geheimhouding en beslotenheid.

Hoofdstuk 4 Bevoegdheden en instrumenten van raadsleden

Artikel 27. Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van de raad kan de raad een initiatiefvoorstel voorleggen.
2. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
3. Het college kan binnen 21 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen bij het voorstel ter kennis van de raad brengen.
4. Nadat het college schriftelijk wensen en bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het derde lid gestelde termijn is verlopen, besluit het presidium over de agendering van het voorstel.

5. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder of een ander onderwerp dat geen uitstel duldt, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad direct aan de agenda toegevoegd worden.
6. Initiatiefvoorstellen ter benoeming van een burger- of commissielid, of benoeming van een plaatsvervangend voorzitter van de raad, of benoeming van een lid van de rekenkamer, of andere initiatiefvoorstellen die te maken hebben met het organiseren van de werkzaamheden van de raad kunnen in afwijking van lid 3 direct ter besluitneming worden geagendeerd.

Artikel 28. Raadsvoorstel

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

Artikel 29. Amendement

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen (sub-)amendementen indienen.
2. Een (sub-)amendement moet schriftelijk worden ingediend, tenzij de voorzitter -met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde- oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 30. Motie

1. Ieder lid van de raad kan tot sluiting van de raadsvergadering schriftelijk een motie indienen. Zo mogelijk worden moties uiterlijk 36 uur vóór de vergadering (openbaar) aangekondigd.
2. De behandeling van een motie over een onderwerp of voorstel dat op de agenda staat vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad anders beslist.
4. In de vergadering waar een motie wordt ingediend, wordt deze tevens in stemming gebracht, tenzij deze door de indiener wordt ingetrokken of de raad besluit de stemming over de motie uit te stellen.
5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 31. Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 36 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college.
3. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek bepaalt de raad of de interpellatie wordt toegelaten en op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.

Artikel 32. Vragenkwartier

1. Na opening van de raadsvergadering is er een vragenkwartier, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend.
2. Raadsleden die tijdens het vragenkwartier vragen wil stellen dienen deze onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk 36 uur voor aanvang van de vergadering via de griffier in bij de voorzitter.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenkwartier aan de orde worden gesteld.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een beknopte toelichting daarop te geven.
5. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller indien gewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. De voorzitter staat geen debat toe.

Artikel 33. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen worden schriftelijk beantwoord.

2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. De beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 21 dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn 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.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.

Artikel 34. Inlichtingen en technische vragen

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 een week nadat het verzoek is ingediend.
4. Raadsleden kunnen zich met verzoeken om feitelijke informatie rechtstreeks wenden tot onder het college werkzame ambtenaren door middel van het stellen van technische vragen, eventueel door tussenkomst van de griffier. De gevraagde informatie wordt binnen zeven dagen verstrekt, tenzij dat redelijkerwijs niet mogelijk is. In dat geval informeert de ambtenaar het raadslid.
5. De praktische werkwijze rond het verstrekken van informatie aan de gemeenteraad is uitgewerkt in het protocol inlichtingenplicht.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 35. Slotbepalingen

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

Artikel 36. Intrekken oude regeling

De Regeling op de vergaderingen en organisatie van de werkzaamheden van de gemeenteraad Altena 2024 wordt ingetrokken.

Artikel 37. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na die waarop zij is bekend gemaakt.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement van orde gemeenteraad Altena 2026.

Vastgesteld in de raadsvergadering van 7 juli 2026,

drs. E.B.A. Lichtenberg MCM
voorzitter

drs. S.J. Peet
griffier