

## **Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Berkelland houdende regels omtrent orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Reglement van orde 2018 - 1**

De raad van de gemeente Berkelland;

gelezen het voorstel van het presidium van 4 april 2018;

gelet op de artikelen 16, 82, 83 en 84 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen het:

### **REGLEMENT VAN ORDE VOOR VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD 2018 - 1**

#### **Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen**

##### **Artikel 1. Begripsbepalingen\***

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing als bedoeld in artikel 147b lid 1 Gemeentewet;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel als bedoeld in artikel 147a lid 1 Gemeentewet;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger
- wet: Gemeentewet

##### **Artikel 2. Het Presidium\***

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter, de commissievoorzitters, de voorzitter van de Thema-avond en de fractievoorzitters.
2. Elke fractievoorzitter, behoudens eenmansfracties, wijst een lid van zijn fractie aan die hem vervangt bij afwezigheid.
3. De commissievoorzitters en de voorzitter van de Thema-avond zijn aanwezig bij zaken als bedoeld in lid 9 aanhef onder a en b. De griffier is als secretaris en als adviseur aanwezig bij de vergadering.
4. Beslissingen komen tot stand bij meerderheid van stemmen dan wel met algemene stemmen. Elke fractievoorzitter en elke commissievoorzitter heeft een stem in het presidium. De voorzitter stemt niet mee in geval de voorlopige agenda's van raad en commissies aan de orde zijn..
5. De vergadering van het presidium is openbaar alsmede het verslag van het openbare gedeelte. De vergaderdata worden vooraf bekend gemaakt.
6. Op voorstel van de voorzitter, een van de leden of van de griffier wordt besloten vergaderd. Dit betreft zaken die financiële, economische of juridische gevolgen hebben, kunnen hebben of hebben gehad voor de gemeente alsmede zaken die de persoonlijke levenssfeer betreffen of zaken die de openbare orde en veiligheid betreffen.
7. De griffier stelt, in overleg met de voorzitter, de ontwerpagenda op van de vergadering van het presidium. Bij het opstellen van de ontwerpagenda houdt hij rekening met het bepaalde in het eerste lid met betrekking tot de aanwezigheid van de commissievoorzitters.
8. Op voorstel van de voorzitter, een lid of van de griffier kan het presidium bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
9. Het presidium heeft tot taak:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen;
  - b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies;

- c. het vaststellen van de datum en de aanvangstijd van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet
  - d. het bevorderen van een goed functioneren van de raad en de raadscommissies en doen van aanbevelingen hiertoe aan de raad.
  - e. het bespreken van en besluiten over algemene zaken betreffende de gemeente en het gemeentebestuur.
  - f. het vaststellen van spreektijden.
10. Van de vergadering van het presidium wordt door de griffier een zakelijk verslag gemaakt. Daarbij wordt rekening gehouden met het bepaalde in het derde lid met betrekking tot de aanwezigheid van de commissievoorzitters. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering van het presidium vastgesteld met dien verstande dat vaststelling geschiedt door de betreffende als zodanig in het verslag opgetekende aanwezigen, elk voorzover het hun aanwezigheid in het betreffende deel van de vergadering betreft.

### **Artikel 3. De griffier**

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en kan aanwezig zijn in de commissievergaderingen 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.

### **Artikel 4. Onderzoek geloofsbrieven\***

1. Bij aanvang van een raadsperiode stelt de raad een commissie in die de raadsbesluiten inzake toelaten tot de raad van benoemde raadsleden en benoeming van wethouders voorbereidt.
2. De commissie bestaat uit vier raadsleden.
3. De commissie kan in elk geval zijn werkzaamheden verrichten als tenminste drie leden aanwezig zijn. Wanneer het gaat om de toelating tot de raad van een benoemd raadslid die bij de laatstgehouden raadsverkiezingen op dezelfde lijst heeft gestaan als die waarop een commissielid heeft gestaan, neemt dat commissielid geen deel aan de werkzaamheden van de commissie.
4. De 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.
5. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
6. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

### **Artikel 5. Beëdiging raadsleden**

1. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de wet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
2. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande 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 6. Benoeming wethouders\***

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit vier raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid van de wet en kan van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag vragen als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad, De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

### **Artikel 7. 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 G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

## **Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen**

### **Paragraaf 1. Voorbereiding**

#### **Artikel 8. Oproep en agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste tien dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 9, derde lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

#### **Artikel 9. Ter inzage leggen van stukken\***

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep digitaal beschikbaar gesteld en op de website van de gemeente geplaatst. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.

#### **Artikel 10. Openbare kennisgeving\***

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in Berkelbericht en op de gemeentelijke website geplaatst.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend via de website plaatsvinden.

### **Paragraaf 2. Ter vergadering**

#### **Artikel 11. Presentielijst\***

De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.

#### **Artikel 12. 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 raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 13. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

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

#### **Artikel 14. Voorstellen van orde**

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

---

### **Paragraaf 3. Stemmingen**

#### **Artikel 15. Stemverklaring**

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

#### **Artikel 16. 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 17. 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 tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming niet aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter of 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 18. Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn is 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 19. Stemming over personen\***

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, wijst de voorzitter drie raadsleden aan die fungeren als 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 stemmingen 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 stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

### **Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken**

#### **Artikel 20. Verslag en besluitenlijst\***

1. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
2. De beeld- en geluids- of schriftelijke verslagen worden, zodra ze beschikbaar zijn, op de website van de gemeente geplaatst.

### **Artikel 21. 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. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast. Daarbij zijn de volgende categorieën:
  - a. Ingekomen stukken ter advisering in handen van het college stellen;
  - b. Ingekomen stukken ter afdoening in handen van het college stellen;
  - c. Ingekomen stukken ter kennisneming aan te nemen;
  - d. Ingekomen stukken ter beslissing aan de raad.
3. Stukken welke ter afdoening in handen van het college worden gesteld (B-lijst) komen in geval van schriftelijke beantwoording door het college terug naar de raad via de C-lijst (ingekomen stukken ter kennisneming).

### **Artikel 22 Spreekrecht burgers\***

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - e. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - f. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - g. over onderwerpen waarover al in een commissievergadering het woord gevoerd is.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor 16.00 uur op dag van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering. In afwijking van het eerste lid kan de voorzitter bepalen dat de spreker bij het betreffende agendapunt het woord voert.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

## **Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen**

### **Artikel 23. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

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

### **Artikel 24. Verslag besloten vergadering**

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd 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 openbaar maken van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 25. Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen dan wel niet te bekrachtigen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## **Paragraaf 6. Toehoorders en pers**

### **Artikel 26. 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 27. Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

### **Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**

#### **Artikel 28. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 29. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
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 besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 30. 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 4 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 31. Collegevoorstel**

1. Een collegevoorstel 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 zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 32. Interpellatie**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Over verzoeken die ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 33. Schriftelijke vragen\***

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier waarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande door de griffier aan de indiener teruggestuurd.
4. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
5. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen veertien dagen nadat de vragen zijn ingediend.

6. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt 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.
7. Vragen die ten minste 24 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend, actueel en daartoe geschikt zijn, worden mondelinge beantwoord in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
8. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.
9. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 34. Technische vragen\***

1. Technische vragen worden kort en bondig geformuleerd. Zij kunnen alleen gaan over inhoudelijke agendapunten die op de agenda van de eerstvolgende raads- of commissievergadering staan en die afkomstig zijn van het college van burgemeester en wethouders.
2. Technische vragen zijn informatieve vragen die bedoeld zijn voor een beter begrip van een of meer onderdelen van het voorstel. Het kunnen vragen zijn over feiten, omstandigheden en de uitleg daarvan of over de gevolgen van een besluit
3. Technische vragen moeten uiterlijk 12 uur voor de aanvang van de vergadering ingediend worden.
4. Technische vragen worden zo spoedig mogelijk beantwoord.
5. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.

#### **Artikel 35. 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 14 dagen nadat het verzoek is ingediend.

#### **Artikel 36 Vragenhalfuur\***

1. Raadsleden die tijdens het vragenhalfuur vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp en de vraag dan wel vragen ten minste 12 uur voor aanvang van de raadsvergadering via de griffier bij de voorzitter.
2. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende actueel of niet geschikt acht voor behandeling in het vragenhalfuur of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt of wanneer de vraag niet geschikt is voor een direct en kort antwoord.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde vragen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld alsmede de spreektijd voor de vragensteller, de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
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 toelichting daarop te geven. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
5. De voorzitter kan aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
6. Tijdens het vragenhalfuur worden geen moties worden ingediend en geen interrupties toegelaten.

### **Hoofdstuk 4. Slotbepalingen**

#### **Artikel 37. 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 38. Intrekken oude reglement**

Het Reglement van orde 2018, vastgesteld bij raadsbesluit van 20 februari 2018 wordt ingetrokken.

#### **Artikel 39. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op 1 juni 2018.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde 2018 - 1.

---

*Aldus vastgesteld in de raadsvergadering van  
15 mei 2018*

*de griffier,*

*de voorzitter,*