

## Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Borsele 2011

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Borsele 2011;De raad van de gemeente Borsele;gelezen het advies van het presidium van 29 september 2011;gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;besluit vast te stellen de volgende regeling:

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder: • a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger; • b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen; • c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft; • d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken; • e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering; • f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel. • g. interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.

#### Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met: • a. het leiden van de vergadering; • b. het handhaven van de orde; • c. het doen naleven van het reglement van orde; • d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

#### Artikel 3 De griffier

• 1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig. • 2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier. • 3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

#### Artikel 4 De secretaris

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

#### Artikel 5 Het presidium

• 1. De raad heeft een presidium. • 2. Het presidium bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig. • 3. De voorzitter is aanwezig bij de vergaderingen van het presidium. • 4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt. • 5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium. • 6. Het presidium heeft, naast de taken vermeld in de artikelen 9, 12, 16, 20, 40, 42 en 43 van deze verordening, als taken aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en het voorlopig vaststellen van de agenda voor de vergaderingen van de raad. • 7. Het presidium beslist bij meerderheid van stemmen. In het geval de stemmen staken geeft de stem van de voorzitter de doorslag. • 8. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar.

#### Artikel 6 De rekenkamerfunctie

De burgemeester is niet aanwezig tijdens een vergadering van het presidium voor zover het presidium bezig is met de uitoefening van de rekenkamerfunctie, als bedoeld in artikel 2 van de Verordening voor de uitoefening van de rekenkamerfunctie in de gemeente Borsele 2011. In dat geval treedt als voorzitter van het presidium op een door de overige leden van het presidium aangewezen lid van het presidium.

### Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

#### Artikel 7 Onderzoek geloofsbriefen; beëdiging; benoeming wethouders

• 1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbriefen, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden. • 2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbriefen verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt. • 3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen. • 4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering

van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen. • 5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen. • 6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 8 Fractie**

• 1. De leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd. • 2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren. • 3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter. • 4. Indien één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad. • 5. De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.

## **Hoofdstuk 3 Vergaderingen**

### **Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen**

#### **Artikel 9 Vergaderfrequentie**

• 1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op de eerste donderdag van de maand en worden gehouden in de raadzaal in 't Hof Stenevate te Heinkensand. • 2. De vergaderingen beginnen in de regel om 20.00 uur en eindigen, behoudens het bepaalde in het derde lid, niet later dan 22.30 uur. • 3. Op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten dat een vergadering na 22.30 uur wordt voortgezet. • 4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

#### **Artikel 10 Oproep**

De voorzitter zendt ten minste 14 dagen voor een reguliere vergadering, dan wel 7 dagen voor een bijzondere vergadering, de leden per email een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats.

#### **Artikel 11 Agenda**

• 1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De voorzitter draagt er zorg voor dat de aanvullende agenda met de daarbij behorende raadsvoorstellen zo spoedig mogelijk op de gemeentelijke website worden geplaatst. • 2. Bij aanvang van de vergadering 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 onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren. • 3. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het aan het college nadere inlichtingen of advies vragen. • 4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### **Artikel 12 De wethouder**

De wethouders zijn in de vergadering aanwezig en worden op verzoek door de voorzitter in de gelegenheid gesteld aan de beraadslagingen deel te nemen.

#### **Artikel 13 Ter inzage leggen en elektronische beschikbaarstelling van raadsvoorstellen en overige stukken**

1. De voorlopige agenda en de raadsvoorstellen, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de verzending van de oproep op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking gesteld en op het gemeentehuis ter inzage gelegd. 2. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor de raadsleden op het gemeentehuis ter inzage gelegd. 3. Onverminderd het bepaalde in het tweede lid kunnen die stukken ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld. 4. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

#### **Artikel 14 Openbare kennisgeving**

• 1. De vergadering wordt door aankondiging in een of meer dag-, nieuws-, of huis-aan-huisblad en door elektronische bekendmaking openbaar gemaakt. • 2. De openbare kennisgeving vermeldt: o a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering; o b. wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.

#### **Paragraaf 2 Orde der vergadering**

#### **Artikel 15 Presentielijst**

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

#### **Artikel 16 Zitplaatsen**

• 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 17 Opening vergadering; quorum**

• 1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is. • 2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

#### **Artikel 17a Spreekrecht burgers**

1 Na de opening van de vergadering kunnen andere aanwezigen dan de leden, de wethouders, de griffier en de secretaris gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over al dan niet geagendeerde onderwerpen. 2 Het spreekrecht voor andere aanwezigen geldt niet voor de volgende onderwerpen van de agenda: a advies van een adviescommissie bezwaarschriften ex artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht; b benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen; c een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht. 3 Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten laatste 12 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij het onderwerp waarover hij het woord wil voeren, zijn naam, adres en telefoonnummer. 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. 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 over de behandeling van de inbreng van de burger.

#### **Artikel 18 Primus bij hoofdelijke stemming**

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

#### **Artikel 19 Verslag en besluitenlijst**

• 1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en van een besluitenlijst, die een beknopt overzicht inhoudt van de inspraakonderwerpen en van de besluiten van de vergadering. • 2. De vergadering van de raad wordt digitaal opgenomen, welke opname geldt als een verslag van de vergadering. De digitale opname wordt zo mogelijk live uitgezonden op het Internet en is vervolgens voor een ieder op elektronische wijze te raadplegen. • 3. Voor zover de aard en de inhoud zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering elektronisch gepubliceerd en vervolgens in een dag-, nieuws- of huis-aan-huisblad gepubliceerd.

#### **Artikel 20 Ingekomen stukken**

• 1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt op de zelfde wijze gepubliceerd als de raadsvoorstellen. • 2. De raad stelt, op voorstel van het presidium, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

---

### **Artikel 21 Aantal spreektermijnen**

• 1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist. • 2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten. • 3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel. • 4. Het derde lid is niet van toepassing op: o a. de rapporteur van een commissie; o b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel. • 5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

### **Artikel 22 Spreektijd**

Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

### **Artikel 23 Handhaving orde; schorsing**

• 1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij: o a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren; o b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden. • 2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, 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 waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen. • 3. 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 24 Beraadslaging**

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

### **Artikel 25 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

• 1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging. • 2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

### **Artikel 26 Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag te motiveren.

### **Artikel 27 Beslissing**

• 1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist. • 2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd. • 3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

### **Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen**

### **Artikel 28 Algemene bepalingen over stemming**

• 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 in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden. • 3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling. • 4. De voorzitter roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 18 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst. • 5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen. • 6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging. • 7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag

van de stemming brengt dit echter geen verandering. • 8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 29 Stemming over amendementen en moties**

• 1. Indien een amendement op een aanhangig 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 amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht. • 4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.

#### **Artikel 30 Stemming over personen**

• 1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau. • 2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn. • 3. Er hebben zoveel stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen worden samengevat op één briefje. • 4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden. • 5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. • 6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter. • 7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 31 Herstemming over personen**

• 1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan. • 2. Wanneer 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 32 Beslissing door het lot**

• 1. Wanneer 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 een stembokaal gedeponeerd en omgeschud. • 3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

### **Hoofdstuk 4 Rechten van leden**

#### **Artikel 33 Amendementen**

• 1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn. • 2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement). • 3. Elk amendement of subamendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan. • 4. In-trekking, door de indiener(s), van het amendement of subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 34 Moties**

• 1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen. • 2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. • 3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats. • 4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen

---

onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld. • 5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 35 Voorstellen van orde**

• 1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht. • 2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen. • 3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

### **Artikel 36 Initiatiefvoorstel**

• 1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. • 2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst. Bij vaststelling van de agenda wordt het initiatiefvoorstel in stemming gebracht. • 3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat: o a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld; o b. het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt. • 4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

### **Artikel 37 Collegevoorstel**

• 1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad. • 2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### **Artikel 38 Interpellatie**

• 1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 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 de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden. • 3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

### **Artikel 39 Schriftelijke vragen**

• 1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd. • 2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht. • 3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord. • 4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden. • 5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 40 Vragenuur**

• 1. Nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en initiatiefvoorstellen zijn behandeld is er een vragenuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de raad bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt. • 2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter. De voorzitter kan na overleg met het presidium weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de

orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt. • 3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld. • 4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad. • 5. 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. • 6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen. • 7. Vervolgens kan de voorzitter 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. • 8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### **Artikel 41 Inlichtingen**

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

### **Hoofdstuk 5 Begroting en rekening**

#### **Artikel 42 Procedure begroting**

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

#### **Artikel 43 Procedure jaarrekening**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

### **Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties**

#### **Artikel 44 Verslag en verantwoording**

• 1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie of institutie, heeft het recht om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. • 2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. Artikel 39 is van overeenkomstige toepassing. • 3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. Artikel 41 is van overeenkomstige toepassing.

### **Hoofdstuk 7 Besloten vergadering**

#### **Artikel 45 Algemeen**

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

#### **Artikel 46 Verslag**

• 1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage. • 2. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. De vastgestelde besluitenlijst, wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 47 Geheimhouding**

• 1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. • 2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering

---

aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken. • 3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

#### **Artikel 48 Opheffing geheimhouding**

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

### **Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers**

#### **Artikel 49 Toehoorders en pers**

- 1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen de openbare vergaderingen bijwonen. •
- 2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

#### **Artikel 50 Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de griffier. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

#### **Artikel 51 Verbod gebruik mobiele telefoons**

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, dat inbreuk kan maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

### **Hoofdstuk 9 Slotbepalingen**

#### **Artikel 52 Uitleg reglement**

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

#### **Artikel 53 Inwerkingtreding**

- 1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente, vastgesteld bij raadsbesluit van 1 april 2006, wordt ingetrokken. • 2. Dit Reglement treedt in werking op 1 december 2011.

#### **Artikel 54 Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Borsele 2011.

*Vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 3 november 2011, de griffier, de voorzitter,*