

## Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad

### DE RAAD DER GEMEENTE DEURNE

Gezien het voorstel van het presidium van 29 maart 2010, nr. 025;

Gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

BESLUIT

vast te stellen de volgende regeling **Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad**

### 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 ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, 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. burgerinitiatief: de mogelijkheid voor een initiatiefgerechtigde om een onderwerp of uitgewerkt voorstel op de agenda van de vergadering van de raad te plaatsen.

### 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 zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen ambtenaar.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

### Artikel 3a 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 3b Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitters van de fracties die in de raad vertegenwoordigd zijn. Elke fractievoorzitter wijst een raadslid uit zijn fractie aan, die hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
3. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het presidium. Bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter wordt hij vervangen door de plaatsvervangend raadsvoorzitter.
4. Het presidium bereidt de vergaderingen van de gemeenteraad en zijn commissies voor en ondersteunt hun werkzaamheden en functioneren. Het presidium heeft tot taak:
  - a. de vaststelling van de voorlopige agenda van de raad alsmede de coördinatie van de vaststelling van de voorlopige agenda's van de door de raad ingestelde commissies. Ten aanzien van de voorlopige agenda van de raad geeft het presidium aan over welke agendapunten

- geen beraadslaging wordt verwacht. Deze agendapunten worden op de voorlopige agenda van de raad voorzien van een asterisk;
- b. het doen van voorstellen aan de raad omtrent de afhandeling van de aan de raad gerichte brieven;
  - c. het doen van voorstellen omtrent de afhandeling van ingediende burgerinitiatieven;
  - d. de vaststelling van vergaderdata alsmede data waarop andere bijeenkomsten en activiteiten van of voor de raad en door de raad ingestelde commissies zullen plaatsvinden;
  - e. advisering aan de raad omtrent aangelegenheden die zijn functioneren aangaan en kan daartoe protocollen vaststellen die na vaststelling ter kennisname worden verzonden aan de leden van de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders;
  - f. het voorbereiden van benoemingsvoorstellen voorzover een benoeming tot de bevoegdheid van de raad behoort;
  - g. het houden van toezicht op het beheer van de financiële middelen van de raad als bestuursorgaan;
  - h. de aansturing van de griffie;
  - i. het verrichten van andere taken die door de raad worden opgedragen.
5. Het presidium vergadert zo vaak als zij nodig acht. De voorzitter bepaalt in overleg met de leden dag, uur en plaats van de vergaderingen van het presidium.
  6. Het presidium vergadert met gesloten deuren, tenzij het presidium anders bepaalt. Artikel 86 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing op vergaderingen van het presidium.
  7. Het presidium wordt ondersteund door de griffier of diens plaatsvervanger. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
  8. De voorzitter stelt de conceptagenda van de vergadering van het presidium op. Het presidium stelt de agenda vast. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan het presidium bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren alsmede de volgorde van behandeling wijzigen.
  9. Het presidium kan collegeleden, ambtenaren van de gemeente of derden ter vergadering van het presidium oproepen teneinde inlichtingen of adviezen in te winnen. Indien noodzakelijk kan het presidium ambtelijke bijstand inroepen.
  10. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium. Het presidium kan geen besluiten nemen indien blijkens de presentielijst niet meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is. Het presidium kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden in de gelegenheid zijn gesteld hun mening te uiten.
  11. Van het besprokene in een vergadering maakt de griffier een beknopt verslag. Verslagen van vergaderingen van het presidium zijn openbaar, tenzij een belang genoemd in artikel 10 van de Wet Openbaarheid Bestuur zich daartegen verzet.
  12. Het presidium is voor zijn handelingen en besluiten verantwoordig schuldig aan de raad en geeft deze desgevraagd alle inlichtingen over zijn taakuitoefening.

## **Hoofdstuk 2 Toelating nieuwe raadsleden en benoeming wethouders; fracties**

### **Artikel 4 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging**

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 geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. 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.
4. In geval van een tussentijdse vacature vervulling 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.

### **Artikel 4a Benoemingsprocedure wethouders**

1. De voorzitter van de raad stelt een ad hoc commissie "*Benoembaarheid wethouders*" in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk adviseert.
2. De ad hoc commissie bestaat uit vier leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie van waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten.

3. 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/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
4. De commissie toetst de van de kandidaat wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval een zestal voorschriften:
  - de Verklaring omtrent het gedrag
  - de artikelen 35, 36a, 10 en 41a Gemeentewet (benoembaarheidvereisten)
  - de artikelen 41b en 12 Gemeentewet (nevenfuncties)
  - artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies)
  - de artikelen 41c, 15 en 46 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen)
  - de bestuurlijke gedragscode
5. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gelegd.
6. De kandidaat wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
7. 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(s). Indien de ad hoc commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.

### **Artikel 5 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. a. Indien:
  1. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
  2. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
  3. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie; wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

## **Hoofdstuk 3 Vergaderingen**

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

#### **Artikel 6 Vergaderfrequentie**

1. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 17 van de gemeentewet vinden de vergaderingen van de raad plaats op de data, de tijdstippen en locaties, zoals die zijn vermeld in door het presidium vastgestelde vergaderschema.
2. 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 met het presidium.

#### **Artikel 7 Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 8, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad gezonden.

#### **Artikel 8 Agenda**

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.

3. 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.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### **Artikel 8a De wethouder**

1. Met inachtneming van artikel 21 van de Gemeentewet, kan het presidium leden van het college van burgemeester en wethouders uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. Indien een wethouder bij een raadsvergadering aanwezig wil zijn en wil deelnemen aan de beraadslagingen, doet hij hiertoe (met inachtneming van het gestelde in artikel 21 van de Gemeentewet) voor de vaststelling van de voorlopige agenda een verzoek aan de voorzitter.
3. Voor de verzending van de schriftelijke oproep beslist het presidium op het verzoek.

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

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de terinzagelegging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 10. Indien 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 in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. 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 10 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt onder andere openbaar gemaakt door aankondiging op de gemeentelijke informatiepagina (Gemeente(t)huis) in het huis-aan-huisblad "Weekblad voor Deurne" en door plaatsing op de internetsite van de gemeente.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 14.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien digitaal beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

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

#### **Artikel 11 Presentielijst**

Door of vanwege de griffier worden de aanwezige leden op de presentielijst geplaatst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

#### **Artikel 12 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 13 Opening vergadering; quorum en sluiting**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkt te zijn aanwezig.
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.
3. Uiterlijk drie uren na aanvang van de vergadering, sluit de voorzitter de vergadering tenzij de raad besluit om langer te vergaderen.

4. Indien de vergadering op basis van het voorgaande lid wordt gesloten en de onderwerpen waarvoor deze vergadering was belegd nog niet geheel zijn behandeld, bepaalt de raad op voorstel van de voorzitter dag en uur waarop de vergadering wordt voortgezet.

#### **Artikel 14 Spreekrecht burgers**

1. Na de opening van de vergadering kunnen andere aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - d. over plannen die betrekking op de ruimtelijke inrichting van de gemeente en waarop tijdens de totstandkoming een zienswijze kan worden ingediend;
  - e. over het verslag.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. Voor aanvang van de vergadering worden de raadsleden geïnformeerd over het aantal insprekers en de onderwerpen, waarover zij het woord willen voeren.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

#### **Artikel 15 Volgorde bij voeren van het woord en hoofdelijke stemming**

1. De volgorde waarin de leden van de raad het woord in eerste en tweede termijn voeren en bij welk lid van de raad een hoofdelijke stemming zal beginnen, wordt bepaald door het nummer van de fractie dat de voorzitter bij het begin van de vergadering trekt uit een bokaal met daarin per lid van de gemeenteraad een nummer dat correspondeert met het nummer van de kandidatenlijst waarop dit lid bij de verkiezingen vermeld stond.
2. Alvorens de inhoudelijke agendapunten aan de orde te stellen vraagt de voorzitter welk lid van de raad hierover het woord wenst te voeren.
3. Indien geen lid over een agendapunt het woord wenst te voeren, wordt de raad geacht overeenkomstig het voorstel te hebben besloten.
4. Vervolgens stelt de voorzitter de agendapunten aan de orde, ten aanzien waarvan een of meerdere leden hebben verklaard het woord te willen voeren.

#### **Artikel 16 Verslag**

1. Onder de zorg van de griffier wordt een verslag opgesteld.
2. Het conceptverslag van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. Het conceptverslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
3. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en griffier wordt ondertekend.
4. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van het verslag bij de griffier te worden ingediend.
5. Het verslag bevat ten minste:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
  - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;

- e. de tekst van de ter vergadering ingediende voorstellen van orde, initiatiefvoorstellen en burger-initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
- f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 24 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

#### **Artikel 17 Ingekomen stukken en mededelingen**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college en de burgemeester aan de raad zoals de raadsinformatiebrieven en lijst van grondtransacties, worden op een lijst geplaatst.
2. De vorm en inhoud van deze lijst worden op voorstel van de voorzitter door het presidium vastgesteld.
3. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
4. De raad stelt op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Artikel 18 Spreekregels**

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

#### **Artikel 19 Volgorde sprekers**

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

#### **Artikel 20 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 éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteur van een commissie;
  - 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 21 Spreektijd**

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

#### **Artikel 22 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
  - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. 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, 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 23 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 24 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 25 Stemverklaring**

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

#### **Artikel 26 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 27 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 het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich 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 15 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich, op grond van het bepaalde in artikel 28 van de Gemeentewet, niet van deelneming aan de stemming 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 28 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 het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

#### **Artikel 29 Stemming over personen**

1. De stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen is geheim.
2. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter twee leden tot stembureau.

3. 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.
4. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
5. 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.
6. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco ingevuld stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 30 Herstemming over personen**

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

#### **Artikel 31 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 gedeponneerd 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 32 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. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door ter vergadering aanwezige leden van de raad.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de 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. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 33 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 34 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 35 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel moet, om in de eerstvolgende vergadering in behandeling genomen te kunnen worden, uiterlijk 7 dagen voor de dag waarop het presidium voorafgaand aan de raads- en commissiecyclus vergadert schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter meldt de ontvangst aan het presidium. Het presidium beslist over de agendering van het voorstel voor de raadscommissie en raad. De voorzitter stelt het college van burgemeester en wethouders op de hoogte van het voorstel. Het college kan gevraagd en ongevraagd zijn advies/zienswijze over een initiatiefvoorstel aan de raadscommissie en de raad uitbrengen. Collegeadviezen worden zo spoedig mogelijk naar de raadleden gezonden.
3. De raad kan ter vergadering bepalen, dat:
  - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
  - b. voor zover dit niet reeds is geschied het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie;
  - c. het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden.

In de laatste twee gevallen bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

4. Een initiatiefvoorstel aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
5. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
6. In geval van spoed is artikel 8, lid 2 van deze verordening van overeenkomstige toepassing.
7. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming in de raad terstond aan de agenda worden toegevoegd.

#### **Artikel 35a 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 35b 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 voeren niet meer dan eenmaal het woord, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

### **Artikel 36 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.
2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college 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 de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 17 aan de leden van de raad toegezonden.
6. 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 36a Vragenuur**

1. Het presidium bepaalt frequentie en tijdstip van een vragenuur voor de leden van de raad. 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 de wethouders, 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 vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

### **Artikel 37 Inlichtingen**

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen verlangt als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
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 38 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 vaststelt.

### **Artikel 39 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 besluit tot bekrachtiging achteraf van onbevoegd genomen besluiten, volgens een procedure die de raad vaststelt.

---

## Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

### Artikel 40 Verslag; 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 ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 36, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 37, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

## Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

### Artikel 41 Algemeen

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

### Artikel 42 Verslag

1. Het verslag van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden bij de griffier ter inzage.
2. Het verslag 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. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### Artikel 43 Geheimhouding

Voor de afloop van de 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. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### Artikel 44 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 45 Toehoorders en pers

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

### Artikel 45a Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

### Artikel 46 Verbod gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het standby houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

---

## **Hoofdstuk 9 Slotbepalingen**

### **Artikel 47 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 48 Inwerkingtreding**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag volgende op die van de bekendmaking van dit besluit.
2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad, vastgesteld bij raadsbesluit, laatstelijk op 23 februari 2007.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 20 april 2010.