

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE RAADSVERGADERINGEN 2013

HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- sub-amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
- motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.

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. wat de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 De griffier

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

HOOFDSTUK II - TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; FRACTIES

Artikel 4 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Het onderzoek van de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden geschiedt door een commissie van drie leden door en uit de raad te benoemen. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de overige daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na gedaan onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de vergadering en doet daarbij een voorstel tot het nemen van een besluit. In het besluit wordt ook melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
3. De voorzitter roept een toegelaten lid op om in de eerste vergadering waarin hij zijn betrekking volgens de Gemeentewet kan aanvaarden, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. 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 of belofte af te leggen.

Artikel 5 Fracties

1. Leden kunnen zich verenigen tot een groep, fractie genaamd. Zij doen hiervan mededeling aan de voorzitter, onder vermelding van de naam van de fractie en de namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger zullen optreden.
2. De mededelingsplicht geldt ook in geval van splitsing, samenvoeging of opheffing van een fractie.
3. Indien één lid zich als een fractie beschouwt, doet hij hiervan mededeling aan de voorzitter.

HOOFDSTUK III – VERGADERINGEN

Paragraaf 1 - Tijd van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 6 Tijd en plaats van vergaderen

1. De vergaderingen vinden in de regel plaats op donderdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het stadhuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen na overleg met het presidium een andere dag of een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

Artikel 7 Oproep; agenda

1. De voorzitter zendt - spoedeisende vergaderingen uitgezonderd - zoveel mogelijk zeven dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep, onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering, alsmede de voorstellen.
2. De oproepingsbrief vermeldt de onderwerpen die in de vergadering behandeld worden in de volgorde waarin deze aan de orde worden gesteld.
3. Aan het begin van de vergadering stelt de raad de agenda vast.
4. De raad kan bij het vaststellen van de agenda besluiten op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter, onderwerpen die niet in de oproepingsbrief zijn vermeld, aan de agenda toe te voegen.
5. De voorzitter kan na het verzenden van de oproepingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk tweemaal 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.
6. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij besluiten tot verwijzing naar een beeldvormende raadsbijeenkomst of tot terugzending naar burgemeester en wethouders om nadere inlichtingen of om advies.

Artikel 8 Ter inzage leggen van stukken

1. De stukken die dienen ter toelichting van de raadsvoorstellen, worden gelijktijdig met het verzenden van de voorstellen voor de leden ter inzage gelegd. Indien na dit tijdstip stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden.
2. Een lid van de raad mag een origineel van een ter inzage gelegd stuk niet buiten het stadhuis brengen. Een lid mag een kopie van een ter inzage gelegd stuk slechts voor eigen gebruik buiten het stadhuis brengen.
3. Stukken waarvoor ingevolge artikel 25, eerste dan wel tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden gelegd in het daarvoor bestemde kastje in de fractiekamer. Na inzage moet het lid van de raad de stukken weer terugleggen in het hiervoor genoemde kastje.

Artikel 9 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in een of meer in de gemeente verschijnende huis-aan-huisbladen en door plaatsing op de website van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, de aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar eenieder de agenda en de daarbij behorende voorstellen kan inzien.

Paragraaf 2 - Orde der vergadering

Artikel 10 Presentielijst

Ieder ter vergadering komend lid tekent onmiddellijk na aankomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening afgesloten.

Artikel 11 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden en de griffier, alsmede de wethouders, hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met de fractievoorzitters bij iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. De indeling kan, indien daartoe aanleiding bestaat, na overleg met de fractievoorzitters worden herzien.

Artikel 12 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden 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 13 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- en/of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 14 Verslagen

1. Van de raadsvergaderingen wordt een videoverslag gemaakt en een besluitenlijst opgesteld.
2. De ontwerpbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, voor zover mogelijk, aan de leden (en aan de wethouders) toegezonden gelijktijdig met de overige voorstellen.
3. Bij het begin van de vergadering wordt, voor zover mogelijk, de besluitenlijst vastgesteld.
4. De leden en de wethouders hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden zou bevatten of niet duidelijk weergeeft wat besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de desbetreffende vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
5. De besluitenlijst moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden en wethouders, alsmede van de leden die afwezig waren;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest, met inbegrip van moties en amendementen;
 - c. de uitslag van elke stemming, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden.
6. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de griffier.
7. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 15 Ingekomen brieven; mededelingen

1. Bij de raad ingekomen brieven respectievelijk schriftelijke mededelingen die burgemeester en wethouders aan de raad wensen te doen, worden op een lijst geplaatst.
2. De raad stelt daarvan op voorstel van griffier en voorzitter de wijze van afdoening vast.

Artikel 16 Spreekregels

De leden spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.

Artikel 17 Volgorde sprekers

1. Een lid voert slechts het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De voorzitter verleent zoveel mogelijk het woord in de volgorde waarin het is gevraagd.
3. De volgorde kan worden verbroken, wanneer een lid het woord vraagt over een persoonlijk feit of om een voorstel van orde in te dienen.

Artikel 18 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een voorstel of onderwerp 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 eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het bepaalde in lid 3 is niet van toepassing op het lid dat een (sub-)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, 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 persoonlijk feit of over een voorstel van orde.

Artikel 19 Spreektijd

1. De spreektijd bij een voorstel of onderwerp bedraagt per termijn ten hoogste drie minuten per lid en ten hoogste vijf minuten voor het college van burgemeester en wethouders.
2. Beantwoording van interrupties zijn in tijd uitgezonderd van de spreektijd zoals genoemd in het eerste lid.
3. Na overleg met de fractievoorzitters kan de voorzitter bij een voorstel of onderwerp een andere spreektijd hanteren.

Artikel 20 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn rede niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.

2. Indien een lid zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het onderwerp in behandeling, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien het betrokken lid hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin dit plaatsheeft, 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 21 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten over een of meer onderdelen van een voorstel of onderwerp 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 burgemeester en wethouders of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 22 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, wethouders of de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een besluit daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een der leden van de raad genomen voordat met de beraadslaging over het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.
3. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen aan de beraadslaging, zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 23 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 24 Beslissing

Na de beraadslaging en beslissing over de eventuele amendementen wordt over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, een eindbeslissing genomen.

Paragraaf 3 - Procedures bij stemmingen

Artikel 25 Stemming over zaken

1. Nadat de beraadslaging is gesloten of indien niemand het woord verlangt, brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming.
2. 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 is aangenomen.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
4. Indien door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
5. De voorzitter roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen, beginnend bij degene die hij daarvoor bij loting heeft aangewezen, en daarna het daarop volgende lid van de presentielijst.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord "vóór" of "tegen" uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. 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.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 26 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 sub-amendement is ingediend, wordt eerst over het sub-amendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of sub-amendementen 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 sub-amendement 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 27 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen (aanbeveling of voordracht) moet plaatshebben, benoemt de voorzitter twee 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 stemmen 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 stemmen 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. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - een blanco ingevuld stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verscheidene vacatures betreft;
 - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. De voorzitter stelt in overeenstemming met het stembureau de uitslag van de stemming vast.
8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 28 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 de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd (herstemming). 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 29 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 IV - RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 30 Vragenhalfuur

1. Indien een lid van oordeel is dat het college van burgemeester en wethouders over een actueel en spoedeisend onderwerp dat niet op de agenda voorkomt aan de gemeenteraad inlichtingen dient te verstrekken, dient deze bij de voorzitter vragen voor het vragenhalfuur in.
2. Het vragenhalfuur is het eerste agendapunt van de raadsvergadering na de opening en de vaststelling van de besluitenlijst van de voorgaande vergadering.
3. De vragen voor het vragenhalfuur worden ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
4. De voorzitter brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van het college van burgemeester en wethouders.

5. De vragensteller en een lid van het college van burgemeester en wethouders voeren niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de gemeenteraad niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 31 Amendementen

1. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd tijdens de beraadslagingen wijzigingen voor te stellen op het voorgestelde besluit (amendement). Ook kan hij voorstellen, het voorgestelde besluit in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
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 (sub-amendement).
3. Elk (sub-)amendement en elk voorstel moet 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. Een (sub-)amendement dient zodanig te zijn geformuleerd dat de tekst ervan geschikt is om in het ontwerpbesluit te worden verwerkt.

Artikel 32 Moties

1. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.
2. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 33 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort wordt 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 34 Initiatiefvoorstellen

1. Ieder lid heeft het recht voorstellen aan de raad te doen, die buiten de agenda vallen.
2. Zo'n voorstel moet, om in behandeling te kunnen worden genomen, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de oproep hiervoor reeds verzonden is.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda behandelde voorstellen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel tezamen met een ander voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst in een beeldvormende raadsbijeenkomst dient te worden behandeld dan wel om advies in handen van het college dient te worden gesteld. Indien de raad beslist tot het direct in behandeling nemen van het voorstel, vindt behandeling van het voorstel plaats, nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 35 Interpellatie

1. Indien een lid van oordeel is dat het college van burgemeester en wethouders over een onderwerp dat niet op de agenda voorkomt, aan de gemeenteraad inlichtingen dient te verstrekken omtrent het door hem gevoerde bestuur, vraagt deze bij de voorzitter een interpellatie aan.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op de burgemeester voor het door hem als bestuursorgaan van de gemeente gevoerde bestuur.
3. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste tweemaal 24 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover de inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
4. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
5. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hun hiertoe verlof geeft.

Artikel 36 Schriftelijke vragen

1. Ieder lid kan aan de burgemeester of aan burgemeester en wethouders schriftelijk vragen stellen.
2. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke dan wel mondelinge beantwoording wordt verlangd.

3. 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 worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, krijgt de vragensteller daarvan gemotiveerd bericht, waarbij aangegeven wordt de termijn waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De antwoorden worden door de voorzitter aan de leden van de raad meegedeeld.
6. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 18 aan de leden van de raad toegezonden.
7. 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.

Artikel 37 Inlichtingen

1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180 van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

HOOFDSTUK V - BEGROTING EN REKENING

Artikel 38 Procedure begroting

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

Artikel 39 Procedure rekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet, geschiedt de voorbereiding, het onderzoek en de vaststelling van de gemeenterekening volgens een procedure die de raad vaststelt.

HOOFDSTUK VI - LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 40 Verslag; verantwoording

1. Ieder lid van de raad kan aan een raadslid, een wethouder, de burgemeester, de secretaris of de griffier, als aangewezen door de gemeenteraad tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 36, zijn van overeenkomstige toepassing.
2. Wanneer een lid van de raad de 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.
3. Over een voorstel tot ontslag van een door de raad aangewezen lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, als bedoeld in het eerste lid, wordt niet beraadslaagd dan nadat in een vergadering, ten minste 14 dagen van tevoren gehouden, is besloten te verklaren dat de betrokken persoon niet meer het vertrouwen van de raad bezit als lid van het bedoelde bestuur.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op personen die de raad in andere organisaties heeft benoemd.

HOOFDSTUK VII - BESLOTEN VERGADERING

Artikel 41 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van toepassing die gelden voor een openbare vergadering, voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 42 Notulen

1. De notulen van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage.

2. Deze notulen worden 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 deze notulen.
3. De vastgestelde notulen worden 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 VIII - 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 46 Maatregelen van orde

1. Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.
2. In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering gebruik van moderne communicatiemiddelen dat inbreuk kan maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter niet toegestaan.

HOOFDSTUK IX - 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. Het Reglement van orde voor de raadsvergaderingen 2013 treedt in werking op 31 mei 2013.
2. Op die dag vervalt het Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Doetinchem, vastgesteld bij besluit van 3 januari 2005, nadien gewijzigd bij besluit van 7 oktober 2011.

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente

Doetinchem in zijn vergadering van 30 mei 2013,

griffier voorzitter

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Artikel 2 De voorzitter

Artikel 3 De griffier

HOOFDSTUK II - TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; FRACTIES

Artikel 4 Onderzoek geloofsbriefen; beëdiging

Artikel 5 Fracties

HOOFDSTUK III – VERGADERINGEN

Paragraaf 1 - Tijd van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 6 Tijd en plaats van vergaderen

Artikel 7 Oproep; agenda

Artikel 8 Ter inzage leggen van stukken

Artikel 9 Openbare kennisgeving

Paragraaf 2 - Orde der vergadering

Artikel 10 Presentielijst

Artikel 11 Zitplaatsen

Artikel 12 Opening vergadering; quorum

Artikel 13 Geluid- en beeldregistraties

Artikel 14 Verslagen

Artikel 15 Ingekomen brieven; mededelingen

Artikel 16 Spreekregels

Artikel 17 Volgorde sprekers

Artikel 18 Aantal spreektermijnen

Artikel 19 Spreektijd

Artikel 20 Handhaving orde; schorsing

Artikel 21 Beraadslaging

Artikel 22 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Artikel 23 Stemverklaring

Artikel 24 Beslissing

Paragraaf 3 - Procedures bij stemmingen

Artikel 25 Stemming over zaken

Artikel 26 Stemming over amendementen en moties

Artikel 27 Stemming over personen

Artikel 28 Herstemming over personen

Artikel 29 Beslissing door het lot

HOOFDSTUK IV - RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 30 Vragenhalfuur

Artikel 31 Amendementen

Artikel 32 Moties

Artikel 33 Voorstellen van orde

Artikel 34 Initiatiefvoorstellen

Artikel 35 Interpellatie

Artikel 36 Schriftelijke vragen

Artikel 37 Inlichtingen

HOOFDSTUK V - BEGROTING EN REKENING

Artikel 38 Procedure begroting

Artikel 39 Procedure rekening

HOOFDSTUK VI - LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 40 Verslag; verantwoording

HOOFDSTUK VII - BESLOTEN VERGADERING

Artikel 41 Algemeen

Artikel 42 Notulen

Artikel 43 Geheimhouding

Artikel 44 Opheffing geheimhouding

HOOFDSTUK VIII - TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 45 Toehoorders en pers

Artikel 46 Maatregelen van orde

HOOFDSTUK IX - SLOTBEPALINGEN

Artikel 47 Uitleg reglement

Artikel 48 Inwerkingtreding