

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad 2015

De raad van de gemeente Someren;
gezien het voorstel van het presidium d.d. 23 maart 2015;
Overwegende dat op 9 maart 2015 in het presidium gesproken is over het Reglement van orde van de raad 2015
gelet op artikel 16 Gemeentewet en de modelverordening van de VNG
b e s l u i t :
vast te stellen het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Someren 2015

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijving

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
2. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
3. subamendement: voorstel tot wijziging van een aan de orde zijnd amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
4. motie:korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp, waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
5. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
6. initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel.

Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde in de vergadering;
 - c. het doen naleven van het reglement van orde;
 - d. hetgeen de wet of dit reglement hem/haar verder opdraagt.
2. Hij/zij verleent het woord, formuleert de conclusies waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mede.

Artikel 3 De griffier

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

Artikel 4 Het presidium

1. De raad heeft een presidium, bestaande uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
2. Het presidium wordt bijgestaan door de griffier die in elke bijeenkomst van het presidium aanwezig is.
3. De leden van het presidium zijn vervangbaar door een ander raadslid uit dezelfde fractie.
4. Het presidium fungeert als agendacommissie en is belast met de voorbereiding van de vergaderingen.
5. Onder voorbereiding als bedoeld in lid 4 wordt in ieder geval verstaan het vaststellen van de agenda's van de commissies en de raad, het bepalen hoe een onderwerp wordt behandeld en in welke mate er aandacht dient te worden besteed aan de verschillende fases van het besluitvormingsproces.
6. Bij het vaststellen van de agenda's kan het presidium besluiten om een onderwerp/voorstel direct op de agenda van de raad te plaatsen zonder tussenkomst van de commissies.
7. Het presidium bepaalt het onderwerp, het moment en de vorm van een beeldvormende bijeenkomst.
8. Indien er geen overeenstemming is over het al dan niet plaatsen van een onderwerp op de agenda, wordt gewogen gestemd. Hierbij heeft elke fractievoorzitter evenveel stemmen als het

- aantal raadszetels van zijn/haar fractie. Bij stemming over andere onderwerpen heeft elke fractievoorzitter één stem.
9. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies.
 10. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
 11. Anderen kunnen voor de vergadering van het presidium worden uitgenodigd.

Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, 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 in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 6. Benoeming wethouders

Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

Artikel 7. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 8 Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt –spoedeisende vergaderingen uitgezonderd- voor zover mogelijk ten minste acht dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering, alsmede van de te behandelen voorstellen. Voordat de oproepingsbrief wordt verzonden stelt het presidium de agenda van de vergadering vast.
2. De oproepingsbrief vermeldt de onderwerpen die in de vergadering behandeld zullen worden in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld.
3. De voorzitter kan na het verzenden van de oproepingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee maal 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.
4. 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.
5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij besluiten tot verwijzing naar een commissie of tot terugzending naar burgemeester en wethouders om nadere inlichtingen of om advies.
6. De raad kan in spoedeisende gevallen, op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad, besluiten onderwerpen die niet in de oproepingsbrief zijn vermeld, aan de agenda toe te voegen.

Artikel 9 Ter inzage leggen van stukken

1. De stukken, welke dienen ter toelichting van de raadsvoorstellen, worden gelijktijdig met het verzenden van de voorstellen in de daarvoor aangewezen ruimte in het gemeentehuis voor de leden ter inzage gelegd. Indien ná dit tijdstip stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden.
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn, worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Een lid van de raad mag het origineel van een ter inzage gelegd stuk niet buiten het gemeentehuis brengen. Een lid mag een kopie van een ter inzage gelegd stuk slechts voor eigen gebruik buiten het gemeentehuis brengen.
4. De voorzitter kan toestaan, dat anderen dan de leden de ter inzage liggende stukken inzien.
5. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid blijven stukken, omtrent de inhoud waarvan ingevolge artikel 25, eerste dan wel tweede lid van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, onder berusting van de griffier. Desgevraagd verleent hij/zij de leden van de raad inzage van die stukken.

Artikel 10. Openbare kennisgeving

Raadsvergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging in het lokale huis-aan-huisblad en op de website van de gemeente.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 11 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 vastgesteld.

Artikel 12. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 13 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met de fractievoorzitters bij iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. De indeling kan door de voorzitter na overleg met de fractievoorzitters tussentijds worden herzien.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, de secretaris en overige personen die voor een vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 14. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 15. Voorstellen van orde

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

Artikel 16 Handhaving orde

1. Een spreker mag in zijn rede niet worden gestoord, behalve door de voorzitter indien deze het nodig oordeelt de spreker aan het opvolgen van dit reglement te herinneren, of hem/haar te verzoeken zich te bepalen tot het onderwerp dat in behandeling is. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist, dat een spreker zijn betoog zonder interrupties zal afronden.
2. Indien een lid zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnd onderwerp, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij/zij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien het desbetreffende lid hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem/haar over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.

3. Wanneer een lid, nadat de in het tweede lid genoemde maatregelen tegen hem/haar zijn genomen, zich in diezelfde vergadering nogmaals schuldig maakt aan gedragingen zoals vermeld in het tweede lid, kan ten aanzien van hem/haar door de raad worden bepaald, zulks op voorstel van de voorzitter, dat hij/zij gedurende deze vergadering over geen enkel onderwerp meer het woord zal mogen voeren, onverminderd de maatregelen die overigens kunnen worden genomen op grond van de Gemeentewet.
4. Indien de voorzitter zulks ter handhaving van de orde nodig acht, schorst hij/zij de vergadering gedurende maximaal een uur. Indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan hij/zij ook de vergadering verdagen.

Artikel 17 Schorsing

1. 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 de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
2. Indien daartoe volgens de voorzitter aanleiding bestaat, wordt na de schorsing een extra spreektermijn toegevoegd.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 18. Stemverklaring

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

Artikel 19. Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 20. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel tenzij de aard van de motie de omgekeerde volgorde vereist.

Artikel 21 Stemming over zaken

1. Nadat de beraadslaging is gesloten of indien niemand het woord wenst, vraagt de voorzitter of stemming wordt verlangd.
2. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast, dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming 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 stemming wordt gevraagd, roept de voorzitter de leden bij naam op hun stem uit te brengen.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn/haar stem uit te brengen.
6. Bij het uitbrengen van de stem bestaat de gelegenheid tot het afleggen van een korte stemverklaring. 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/zij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.
8. De voorzitter deelt na afloop van de stemming de uitslag mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij/zij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 22 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een benoeming, voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter twee leden tot stemopnemers.

2. 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 meer dan één persoon gelijktijdig door middel van één stembriefje kan worden verkozen.
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. De stembriefjes worden verzameld in een open schaal.
5. De stemopnemers onderzoeken of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het derde 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. Indien voldoende stembriefjes zijn ingeleverd worden deze door de voorzitter geopend. Hij/zij leest de inhoud daarvan voor en laat de stemopnemers daarvan kennis nemen.
7. 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 ingevuld stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - een blanco stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, terwijl de stemming betrekking had op één persoon;
 - 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.
8. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
9. De voorzitter maakt de uitslag van de stemming bekend.
10. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes vervolgens onmiddellijk vernietigd.

Artikel 23 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).
3. 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.
4. Indien bij de tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 24 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen worden de namen van hen, tot wie de keuze is beperkt, door de voorzitter op afzonderlijke, niet van elkaar te onderscheiden briefjes geschreven. Deze briefjes worden door de daartoe door de voorzitter aangewezen stemopnemer op gelijke wijze gevouwen en in de daarvoor bestemde schaal gedeponneerd.
2. Nadat deze schaal door de voorzitter is geschud wordt door de andere stemopnemer één briefje uit de schaal genomen, hetgeen hij/zij overhandigt aan de voorzitter.
3. Degene, van wie de naam staat vermeld op het briefje dat aan de voorzitter is overhandigd is benoemd, respectievelijk verkozen. De voorzitter leest die naam voor en laat de stemopnemers daar kennis van nemen.

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 25. Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Een verslag bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene;
 - e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de

-
- namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
- f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 14 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Een conceptverslag worden gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
 4. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
 5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
 6. Als verslagen en besluitenlijsten elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 26, ingekomen stukken

1. Alle aan de raad gerichte stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden in de eerstvolgende vergadering aan hem ter kennis gebracht met een voorstel van het presidium ten aanzien van hun afdoening.
2. Voor zover deze stukken nog niet ter behandeling kunnen worden aangeboden, worden deze op de agenda opgenomen met de aanduiding "aan de raad gerichte stukken" en met het voorstel deze stukken in handen te stellen van burgemeester en wethouders ter voorbereiding.
3. Tenzij de raad anders besluit vindt over de onder 2 bedoelde stukken geen inhoudelijke discussie plaats.
4. De aan de raad gerichte ingekomen stukken, die tot de bevoegdheid van burgemeester en wethouders behoren (en in handen worden gesteld van burgemeester en wethouders ter afhandeling), worden niet inhoudelijk besproken door de raad.

Paragraaf 5, Besloten vergaderingen

Artikel 27. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

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

Artikel 28. Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 29. Opheffing geheimhouding

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

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 30, toehoorders en pers.

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen van de raad bijwonen.
2. Het is hun verboden tijdens de vergadering tekenen van goed- of afkeuring te geven, alsmede zich zodanig te gedragen dat daardoor, naar het oordeel van de voorzitter, het verloop van de vergadering wordt gestagneerd of gestoord.
3. De voorzitter zorgt voor de handhaving van dit verbod en voor de bewaring van de orde en de stilte.
4. Toehoorders die zich niet terstond overeenkomstig de aanwijzingen van de voorzitter gedragen kunnen op zijn/haar last worden verwijderd.

Artikel 31. Geluid- en beeldregistraties

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

Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 32. Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 33. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 34. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter .
2. Deze voorstellen worden op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 35. Collegevoorstel

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

Artikel 36 Interpellatie

1. Indien een lid van oordeel is dat het college van burgemeester en wethouders of een lid daarvan over een onderwerp dat niet op de agenda voorkomt aan de raad 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 ten aanzien van de burgemeester voor het door hem/haar 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 achtenveertig 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.
4. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden. 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.
5. De interpellant voert als eerste het woord.

Artikel 37. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Daarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 10 dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Als de vragen ten minste 24 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend, vindt mondelinge beantwoording plaats in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.

-
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist

Artikel 38. Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 10 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Hoofdstuk 4, slotbepalingen

Artikel 39. Uitleg reglement

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

Artikel 40. Intrekken oude reglement

Het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad 2010 wordt ingetrokken.

Artikel 41. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 1 mei 2015
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Someren 2015

Aldus besloten in de vergadering van de raad van de gemeente Someren,

de raadsgriffier,

J.Laurens Janse-Oostdijk

de voorzitter,

A.P.M. Veltman