



gemeenteraad

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

De raad van de gemeente Roosendaal;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

gelezen het advies van het raadspresidium d.d. 25 juni 2014;

besluit vast te stellen het **REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD** van de gemeente Roosendaal:

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. *voorzitter*: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- b. *griffier*: de griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. *amendement*: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- d. *subamendement*: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- e. *motie*: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- f. *voorstel van orde*: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- g. *initiatiefvoorstel*: een voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- h. *interpellatie*: zwaarwegend instrument voor politiek gevoelige en actuele vragen aan het college, de burgemeester of het raadslid over een niet geagendeerd onderwerp, vragen van inlichtingen aan het college, de burgemeester of het raadslid over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.

Artikel 2. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - het leiden van de vergadering;
 - het handhaven van de orde;
 - het doen naleven van het reglement van orde;
 - hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Na afronding van de selectieprocedure benoemt de raad zijn plaatsvervangend voorzitter. De taken van een plaatsvervangend raadsvoorzitter zijn:
 - het vervangen van de voorzitter bij afwezigheid in de taken genoemd onder lid 1;
 - het vervangen van de voorzitter indien de voorzitter als portefeuillehouder verzocht wordt om aan de beraadslaging deel te nemen;
 - het vervullen van het voorzitterschap van het presidium bij afwezigheid van de burgemeester;
 - het adviseren van de voorzitter van de gemeenteraad en het presidium over de besluitvormingsprocedures;

- het representeren van de gemeenteraad extern na overleg met de voorzitter van de gemeenteraad.

Artikel 3. De griffier

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

Artikel 4. Het presidium

1. De raad heeft een presidium dat handelt conform het door de raad vastgestelde reglement van orde voor het presidium.
2. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

Artikel 5. Agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie die bestaat uit de plaatsvervangend voorzitter van de raad alsmede de voorzitters van de raadscommissies.
2. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie.
3. De agendacommissie heeft in ieder geval tot taak het:
 - voorbereiden van de agenda van de beeldvormende raadsbijeenkomst;
 - verdelen van de werkvoorraad over de raadscommissies;
 - voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadscommissievergaderingen;
 - het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet.
4. De griffier wijst ter ondersteuning voor de agendacommissie een medewerker van de griffie aan als commissiesecretaris.

HOOFDSTUK 2 TOELATING VAN NIEUWE RAADSLEDEN; BENOEMING WETHOUDERS; FRACTIES

Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging raadsleden; benoeming wethouders

1. Voor de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde raadsleden en het proces-verbaal van het (centraal) stembureau. De commissie wordt ondersteund door de griffier.
3. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
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.
6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld die onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing.

Artikel 7. Fracties

1. De 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 er geen aanduiding boven de kandidatenlijst 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 leden 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 3 RAADSVERGADERINGEN

§ 1 TIJDSTIP VAN VERGADEREN; VOORBEREIDINGEN

Artikel 8. Vergaderdiscipline

1. Raadsvergaderingen zijn in beginsel openbaar.
2. De vergaderdata van de raad worden gepubliceerd op de website van de gemeenteraad en op de gemeentelijke informatiepagina in een lokaal huis-aan-huis blad.
3. De vergaderingen van de raad vangen aan op een woensdagavond om 19.30 uur en vinden plaats in het Oude Raadhuis, Markt 1 in Roosendaal.
4. Indien de voorzitter beslist in bijzondere en/of spoedeisende gevallen een andere dag en/of aanvangsuur te bepalen of een andere vergaderplaats aan te wijzen, overlegt hij indien mogelijk hierover voorafgaand aan deze beslissing met het presidium.
5. Naast de vastgestelde vergaderingen kan de voorzitter besluiten tot het uitschrijven van een extra raadsvergadering of indien minimaal een vijfde van het aantal raadsleden, schriftelijk met opgave van redenen daarom verzoekt.

Artikel 9. Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 5 dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een digitale oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering en eveneens digitaal de voorlopige agenda met daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken.
2. De oproeptermijn van 5 dagen geldt niet indien er sprake is van een extra raadsvergadering als bedoeld in artikel 8 lid 5.

Artikel 10. Agenda; vaststellen agenda

1. De voorzitter stelt, met inachtneming van de commissieadviezen, de voorlopige agenda voor de raad op.
 - A-stukken: hamerstukken;
 - B-stukken: raads- en initiatiefvoorstellen ter besluitvorming;
 - C-stukken: interpellaties, lis-stukken, eigenstandige moties en raadsmededelingen.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. Deze wordt zo spoedig mogelijk voor de aanvang van een raadsvergadering met de bijbehorende stukken met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, aan de raadsleden verzonden, en openbaar gemaakt.

3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of van 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 doorverwijzen naar een volgende vergadercyclus of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een raadslid of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 11. De wethouder

1. De aanwezigheid van een wethouder in een raadsvergadering wordt verwacht wanneer de raad een onderwerp of voorstel uit zijn portefeuille bespreekt. Hij wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de vergadering.
2. De wethouder kan zich bij verhindering of ontstentenis laten vervangen door zijn plaatsvervanger. Indien deze niet beschikbaar is, kan de raad er voor kiezen het agendapunt zonder wethouder te behandelen of door te schuiven naar een volgende vergadering.

Artikel 12. 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 digitale oproep voor de raadsleden ter inzage gelegd in het Stads kantoor. Als na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de raadsleden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het Stads kantoor 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 in het geheimenkastje op het Stads kantoor. De griffier verstrekt een raadslid inzage indien hiervoor een afspraak is gemaakt.

Artikel 13. Openbare kennisgeving

1. De raadsvergadering wordt tegelijkertijd met de digitale oproep aangekondigd op de gemeentelijke informatiepagina in een lokaal huis-aan-huis blad. Daarnaast wordt de oproep door plaatsing op de website van de gemeenteraad openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats;
 - b. de wijze waarop, vanaf wanneer en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.
3. Daarnaast worden de voorlopige agenda en de bijbehorende stukken voor een ieder ter inzage gelegd op het Stads kantoor te Roosendaal en op de website van de gemeenteraad geplaatst.

§ 2 ORDE DER VERGADERING

Artikel 14. Presentielijst

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.

Artikel 15. Zitplaatsen

1. De voorzitter, de raadsleden 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 zitplaatsverdeling voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 16. Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal raadsleden blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel en met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet, na voorlezing van de namen der afwezige raadsleden, dag en uur van de volgende vergadering, op een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de nieuwe oproep is gelegen.
3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. De raad kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd, alleen beraadslagen of besluiten, indien blijkens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is.

Artikel 17. Verslag en besluitenlijst

1. Van de raadsvergadering wordt een videoverslag gemaakt dat binnen 7 dagen na de vergadering is te raadplegen via de website van de gemeenteraad.
2. Er wordt een besluitenlijst van de vergadering gemaakt. De besluitenlijst wordt zo snel mogelijk na de vergadering per mail verstuurd naar de raadsleden. De besluitenlijst wordt tevens digitaal aan de raadsleden gezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep voor de volgende vergadering.
3. De raadsleden, de voorzitter en de wethouders hebben het recht, indien de concept besluitenlijst onjuistheden bevat, een voorstel tot wijziging van de besluitenlijst aan de raad voor te leggen. Een voorstel tot wijziging dient voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend. De raad beslist, bij meerderheid, over een wijziging van de concept besluitenlijst.
4. In de besluitenlijst worden vermeld:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige raadsleden, alsmede van de raadsleden die afwezig waren en de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. 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 artikel 28 van de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 25 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
 - f. Toezeggingen die door wethouders of de burgermeester zijn gedaan.
5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt door plaatsing op de gemeentelijke website, de website van de gemeenteraad en de gemeentelijke informatiepagina in een lokaal huis-aan-huis blad.

Artikel 18. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de raadsleden toegezonden en ter inzage gelegd.

2. Raadsleden kunnen tot 24 uur voor de raadsvergaderingen verzoeken indienen bij de voorzitter voor agendering van een ingekomen stuk in een raadscommissie.
3. Op voorstel van de voorzitter stelt de raad de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 19. Spreekregels

1. De raadsleden en de wethouders spreken vanaf het spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de raadsleden of de wethouders vanaf een andere plaats spreken.
3. Interrupties vinden plaats via de interruptiemicrofoon.

Artikel 20. Volgorde sprekers

1. Een raadslid 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 raadslid het woord vraagt over de orde van de vergadering.

Artikel 21. Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Indien een fractie een onderwerp of voorstel in de commissie heeft aangemerkt als A-stuk, krijgt de fractie geen spreektijd in de eerste termijn over dit onderwerp of voorstel.
3. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
4. Een raadslid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Het vierde lid is niet van toepassing op:
 - a. de rapporteur van een commissie;
 - b. een raadslid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
6. 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.
7. Als een raadslid geen gebruik heeft gemaakt of gelet op het bepaalde in lid 2 geen gebruik heeft kunnen maken van de gelegenheid om in eerste termijn het woord te voeren en dat in tweede termijn wél doet, wordt hij voor de toepassing van dit artikel geacht ook in de eerste termijn het woord te hebben gevoerd en spreekt hij vóórdat andere raadsleden het woord voeren.

Artikel 22. Spreektijd

1. In de eerste termijn heeft het raadslid 5 minuten spreektijd. In de tweede termijn is dit 3 minuten.
2. De voorzitter kan een voorstel ter aanpassing van de spreektijd doen aan de raad. De raad dient met dit voorstel akkoord te gaan.

Artikel 23. Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;
 - b. een raadslid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan de raad voorstellen om een raadslid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over dit voorstel wordt

terstond besloten en is geen beraadslaging mogelijk. Indien de raad het voorstel aanneemt, verlaat het raadslid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen.

4. Bij herhaling van zijn gedrag kan de raad het raadslid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de beeldvormende raadsbijeenkomst, commissievergadering en/of raadsvergadering worden ontzegd.
5. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

Artikel 24. Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een raadslid over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een raadslid 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 raadsleden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 25. Deelname aan de beraadslaging door gemeentesecretaris

1. De raad kan bepalen dat de gemeentesecretaris kan deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één van de raadsleden genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 26. Stemverklaring

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

Artikel 27. Beslissing

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

§ 3 PROCEDURES BIJ STEMMINGEN

Artikel 28. Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige raadsleden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door één of meer raadsleden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling. Er wordt altijd gestemd door middel van handopsteking tenzij er gevraagd wordt om een hoofdelijke stemming of gestemd wordt over personen.
4. Bij een hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde raadslid begint de hoofdelijke stemming. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.

5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig raadslid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De raadsleden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende raadslid gestemd heeft. Bemerkt het raadslid 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. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt conform artikel 32 van de Gemeentewet bij staking van stemmen het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een ingevolge artikel 32 vierde lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 29. Stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel.
2. Als op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop het betrekking heeft.
3. Als 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. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 30. Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, wordt de voorzitter voor het tellen van de stemmen, bijgestaan door een door hem te benoemen raadslid of de griffier. Samen vormen zij het stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig raadslid 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 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.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal raadsleden 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 volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die raadsleden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder niet behoorlijk ingevulde stembriefjes wordt verstaan:
 - een blanco ingevuld stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende 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. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 31. Herstemming over personen

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

Artikel 32. Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal 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 RAADSLEDEN

Artikel 33. Amendementen

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

Artikel 34. Moties

1. Ieder raadslid 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. Verzoeken tot het agenderen van eigenstandige moties worden uiterlijk op de dag 10 dagen voorafgaand aan de beeldvormende raadsbijeenkomst vóór 09.00 uur bij de griffie ingediend.

5. Eigenstandige moties worden in principe voorbesproken in de beeldvormende raadsbijeenkomst en/of de betreffende raadscommissie. Na die behandeling beslist de indiener of deze als C-stuk op de agenda van de raad wordt geplaatst.
6. Mocht een spoedeisende eigenstandige motie zich aandienen dan wordt deze, indien mogelijk, via de mail aangekondigd. Bij de vaststelling van de agenda motiveert de indiener de reden van spoedeisendheid en kan de raad het spoedeisende karakter wegen en bij meerderheid besluiten over de verdere afhandeling.
7. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp in de raad vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering op een andere plek op de agenda of tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld.
8. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 35. Voorstellen van orde

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

Artikel 36. Initiatiefvoorstel

1. Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Verzoeken tot het agenderen van initiatiefvoorstellen worden uiterlijk op de dag 10 dagen voorafgaand aan de beeldvormende raadsbijeenkomst vóór 09.00 uur bij de griffie ingediend.
3. Het initiatiefvoorstel wordt, met uitzondering van het voorstel bedoeld in lid 7, altijd voorbesproken in de beeldvormende raadsbijeenkomst en/of de betreffende raadscommissie. Na de behandeling in de raadscommissie beslist de initiatiefnemer over de doorgeleiding van het voorstel naar de raadsvergadering.
4. De behandeling van het voorstel in de raad vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering op een andere plek op de agenda of tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld.
5. De raad neemt het voorstel niet in behandeling indien het voorstel in strijd is met de wet, een algemene maatregel van bestuur of een verordening.
6. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
7. Op een initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda voor de raadsvergadering toegevoegd worden.

Artikel 37. Collegevoorstel

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

Artikel 38. Interpellatie

1. Indien een raadslid van oordeel is, dat het college over een onderwerp, dat niet op de agenda staat vermeld, aan de gemeenteraad inlichtingen dient te verstrekken omtrent het door hem gevoerde bestuur, vraagt dit raadslid bij de voorzitter een interpellatie aan.
2. Het eerste lid is overeenkomstig van toepassing ten aanzien van 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 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.
4. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken 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 krijgt als eerste het woord, waarna de wethouder dan wel de burgemeester reageert. Over de interpellatie kan vervolgens een debat in twee termijnen worden gevoerd.

Artikel 39. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen aan het college of aan de burgemeester worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. De vragen worden schriftelijk beantwoord, tenzij de indiener mondelinge beantwoording verlangt.
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 raadsleden 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 of de burgemeester de vragensteller en de overige raadsleden hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. In spoedeisende gevallen kan een raadslid tot 48 uur voor de raadsvergadering schriftelijke vragen indienen over bespreekpunten op de agenda.
5. De 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 raadscommissievergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde vergadering, om nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord.

Artikel 40. Vragenhalfuur

1. Het eerste half uur van een raadsvergadering is er een vragenhalfuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden, dan wel dat er meer tijd aan de beantwoording van de vragen moet worden besteed. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenhalfuur eindigt.
2. Indien een raadslid toe- en of inlichtingen van het college, de burgemeester of een collega raadslid/-fractie verlangt tijdens een raadsvergadering over een actueel onderwerp dat buiten de agenda valt en niet uitgesteld kan worden tot de eerstvolgende raadscommissievergadering, dient dit raadslid hiertoe een verzoek in.
3. De vragen moeten ten minste 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering, schriftelijk of per e-mail bij de voorzitter worden ingediend.
4. Een vragenhalfuur bestaat uit maximaal 2 vragen.
5. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien:
 - hij van mening is dat het vragenhalfuur hiervoor niet het geëigende instrument is;
 - het onderwerp handelt over keuzen, voordrachten en aanbevelingen van personen;
6. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin de aangemelde onderwerpen aan het begin van de raadsvergadering aan de orde worden gesteld.
7. De voorzitter brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
8. Na de beantwoording krijgt de vragensteller de gelegenheid om een aanvullende vraag te stellen. Interruptions worden niet toegestaan.

9. De vragensteller kan de gestelde vraag gemotiveerd agenderen voor de volgende vergadercyclus.
10. De niet aan bod gekomen vragen worden schriftelijk beantwoord op de dag na de raadsvergadering waaraan het vragenhalfuur gekoppeld was.

Artikel 41. Inlichtingen

1. Indien een raadslid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet, verlangt, wordt een verzoek daartoe door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige raadsleden een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende vergadering gegeven. In spoedeisende gevallen kan een raadslid tot 48 uur voor de raadsvergadering een verzoek om inlichtingen indienen. Hierop beslist het collegelid over de wijze van beantwoording in de vergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester degene die het verzoek heeft gedaan hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

HOOFDSTUK 5 BEGROTING EN REKENING

Artikel 42. Procedure begroting

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

Artikel 43. Procedure jaarrekening

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

HOOFDSTUK 6 LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 44. Verslag en verantwoording

1. Een raadslid, een wethouder, de burgemeester 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 om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken óf voor het sluiten van de vergadering verslag te doen, over zaken die in het algemeen bestuur aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan door de voorzitter worden verwezen naar de desbetreffende raadscommissie.
2. Ieder raadslid kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 39, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een raadslid 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 41, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. 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 veertien dagen tevoren

gehouden, is besloten te verklaren dat de betrokken persoon niet meer het vertrouwen van de raad bezit als lid van het bedoelde bestuur.

5. 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 45. Algemeen

1. Indien het nodig of wenselijk is, kan de raad op voorstel van de voorzitter, beslissen dat er vergaderd wordt achter gesloten deuren. Daarnaast kan men verzoeken om een besloten vergadering als ten minste een vijfde deel van het aantal raadsleden dat de presentielijst heeft getekend, een verzoek daartoe indient. De raad beslist op het verzoek.
2. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
3. De raadsleden, de voorzitter en de griffier hebben toegang tot de besloten vergadering.
4. De raad bepaalt of wethouders, adviseurs of derden toegang krijgen tot de besloten vergadering.

Artikel 46. Verslag

1. Van het besloten deel van de raadsvergadering wordt een videoverslag en een audioverslag gemaakt, dat alleen te raadplegen is door raadsleden en de griffier.
2. Er wordt een besluitenlijst van de vergadering gemaakt, die ter inzage wordt gelegd bij de griffier. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een beslissing over het al dan niet openbaar maken van de besluitenlijst en het audioverslag.

Artikel 47. Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 48. Opheffing geheimhouding

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

HOOFDSTUK 8 TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 49. Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
3. De voorzitter is bevoegd, toehoorders die op enigerlei wijze de orde van de vergadering verstoren, te doen vertrekken. Toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren, kan hij voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering ontzeggen.

Artikel 50. Geluid- en beeldregistraties

1. Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering 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.
2. Indien men hiervan geen mededeling doet bij de voorzitter of zich niet gedraagt naar zijn aanwijzingen, kan men door de voorzitter worden verzocht om de vergaderzaal te verlaten of indien nodig worden verwijderd uit de vergaderzaal.

Artikel 51. Gebruik mobiele telefoons

1. In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering telefoneren niet toegestaan. Ander gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen is toegestaan, voor zover dit gebruik naar het oordeel van de voorzitter geen verstoring van de orde van de vergadering oplevert.
2. Indien men zich niet houdt aan het bepaalde in lid 1 kan men door de voorzitter worden verzocht om de vergaderzaal te verlaten of indien nodig worden verwijderd.

HOOFDSTUK 9 SLOTBEPALINGEN

Artikel 52. Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, bij twijfel over de toepassing van de verordening of indien het niet mogelijk is de verordening toe te passen, beslist de raad op voorstel van de voorzitter, voor zover wettelijke voorschriften dit niet verhinderen.

Artikel 53. Intrekken oude reglement

Het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad vastgesteld op 7 juli 2011 en inwerkinggetreden op 25 juli 2011 wordt ingetrokken.

Artikel 54. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit Reglement van orde treedt in werking op de derde dag na die van bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad.

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Roosendaal in zijn openbare vergadering van 24 september 2014.

De griffier,

De voorzitter,

E.M.J. van Straaten-Noyons

mr. J.M.L. Niederer