

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

De raad van de gemeente Roosendaal;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

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 verzoek tot het verstrekken van inlichtingen omtrent gevoerd bestuur

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 en vier raadsleden die door de raad tot voorzitter van de raadscommissie zijn benoemd.
2. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie.
3. De agendacommissie heeft in ieder geval tot taak het:
 - a. voorbereiden van de agenda van de inspraakbijeenkomst;
 - b. voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen;
 - c. vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissie;
 - d. 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 artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie zijn het tweede en derde lid van overeenkomstige toepassing.
7. De burgemeester geeft voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusies zijn niet openbaar.

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 zelfstandige fractie wordt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering aangeduid als: Groep of Lijst, gevolgd door de namen van de leden die deel uitmaken van deze groepering.

Hoofdstuk 3 Raadsvergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 8 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 6 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 [informatiestukken](#).
2. De oproeptermijn van 6 dagen geldt niet indien er sprake is van een extra raadsvergadering als bedoeld in artikel 17 lid 2 van de Gemeentewet.

Artikel 9 Opstellen 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 [89 25, eerste en tweede lid](#), van de Gemeentewet bedoelde [informatiestukken](#), aan de raadsleden verzonden, en openbaar gemaakt.
3. De Actie- en motielijst wordt eenmaal per maand op de agenda geplaatst. Indien een fractie een vraag wil stellen over deze lijst, dient dit uiterlijk de dag voor de betreffende raadsvergadering bij de griffie te worden gemeld. Die fractie krijgt dan bij de behandeling van het agendapunt de gelegenheid om de vraag te stellen. Indien er geen vragen zijn aangemeld is het agendapunt Actie- en motielijst een hamerstuk.
4. Indien een fractie een aanvullende mondelinge vraag wil stellen op [beantwoorde schriftelijke vragen](#), dient dit uiterlijk de dag voor de betreffende raadsvergadering, waarin een overzicht van deze vragen is geagendeerd, bij de griffie te worden gemeld. Indien een antwoord op de dag van de raadsvergadering zelf is verstuurd kan aanmelden tot voor aanvang van de raadsvergadering.
Beantwoorde vragen waarvoor geen aanvullende vragen zijn aangemeld, worden niet meer behandeld in de raadsvergadering.

Artikel 10 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 Huis het Stadskantoor](#). 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. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website geplaatst.
3. [Indien op informatie op grond van artikel 87 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden in afwijking van het eerste en tweede lid, deze stukken achter een digitaal slotje op elektronische wijze aan leden ter beschikking gesteld. Alleen in bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van de griffier, worden onder berusting van de griffier stukken in het geheimenkastje in Het Huis beschikbaar gesteld. De griffier verstrekt een lid inzage indien hiervoor een afspraak is gemaakt.](#)
- ~~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 en tweede lid, onder berusting van de griffier in het geheimenkastje op het Stadskantoor. De griffier verstrekt een raadslid inzage indien hiervoor een afspraak is gemaakt.~~

Artikel 11 Openbare kennisgeving

1. De raadsvergadering wordt tegelijkertijd met de digitale oproep door plaatsing op de website van de gemeenteraad openbaar gemaakt.

Artikel 12 Actualiteitenhalfuur

1. Vooraf aan een raadsvergadering is er een actualiteitenhalfuur, tenzij er bij de voorzitter hiervoor geen aanvragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de voorzitter bepalen dat het actualiteitenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden.
2. Het lid van de raad dat tijdens het actualiteitenhalfuur het woord wil voeren, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk 48 uur voorafgaand aan de raadsvergadering. Bij het verzoek wordt het onderwerp, het spoedeisende karakter en de aspecten waarop de vragen betrekking zullen hebben genoemd.
3. Onderwerpen worden tijdens het actualiteitenhalfuur in volgorde van binnenkomst aan de orde gesteld. Er worden maximaal twee actualiteiten toegestaan. De voorzitter beoordeelt de actualiteit.
4. De actualiteit kan niet gaan over keuzen voor, voordrachten of aanbevelingen van personen of over een onderwerp waarover schriftelijke vragen zijn gesteld.
5. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de aanvrager, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
6. De aanvrager van de actualiteit heeft één termijn van maximaal drie minuten. Overige leden kunnen geen gebruik maken van het spreekrecht, zij hebben de mogelijkheid de aanvrager en het college te interrumperen. Het college beantwoordt in één termijn en krijgt daarvoor maximaal drie minuten.
7. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de aanvrager desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.

8. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de aanvrager van de actualiteit, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
9. Tijdens de actualiteit kunnen moties worden aangekondigd. De moties worden aan de agenda van de eerstvolgende besluitvormende raadsvergadering toegevoegd.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 13 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 14 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 15 Vaststellen agenda

1. 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.
2. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp doorverwijzen naar een volgende vergaderingscyclus of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
3. Op voorstel van een raadslid of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 16 Videoverslag 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 in ieder geval 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 burgemeester 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 website van de gemeenteraad-

Artikel 17 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. Op voorstel van de voorzitter stelt de raad de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 18 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. Afhankelijk van de zwaarte van een bijdrage vinden interrupties plaats via de interruptiemicrofoon dan wel, indien mogelijk, staand vanaf hun door de voorzitter toegewezen plaats.
4. Een interruptie is een onderbrekende opmerking, uitroep of vraag.
5. Een interruptie duurt maximaal 30 seconden
6. De interruptie gaat in op hetgeen een op dat moment sprekend raadslid heeft gezegd.

7. Het is niet toegestaan dat iemand die geïnterrupteerd door een ander raadslid wordt geïnterrupteerd

Artikel 19 Volgorde sprekers

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

Artikel 20 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. 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, tenzij uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering door een fractie om een eerste termijn is verzocht.
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 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 vóóordat andere raadsleden het woord voeren.

Artikel 21 Spreektijd

1. In de eerste termijn heeft het raadslid 4 minuten spreektijd. In de tweede termijn is dit 2 minuten.
2. Tegelijkertijd met het verzenden van de agenda doet de voorzitter een voorstel omtrent de maximale spreektijd per agendapunt.
3. De raad stelt bij het vaststellen van de agenda tevens de maximale spreektijd vast.

Artikel 22 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.

3. In het openbaar, dus ook in vergaderingen en bijeenkomsten, worden geen uitlatingen over individuele personen gedaan, anders dan raads- en collegeleden.

Artikel 23 Deelname aan de beraadslaging door gemeentesecretaris en ambtenaren

1. De raad kan bepalen dat de gemeentesecretaris of één of meer ambtenaren kunnen ~~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 24 Stemverklaring

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

Artikel 25 Beslissing

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

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 26 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 27 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 eenzelfde gedeelte van 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 28 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling of ontslag 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 artikel 29 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 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 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 29 Herstemming over personen

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

Artikel 30 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 31 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 32 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 bij de griffie ingediend en bij de eerstvolgende gelegenheid voor inspraak gepubliceerd.
5. Eigenstandige moties worden in principe voorbesproken in de inspraakbijeenkomst en/of de 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 33 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 34 Initiatiefvoorstel

1. Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Verzoeken tot het agenderen van initiatiefvoorstellen worden bij de griffie aangeleverd en bij de eerstvolgende mogelijkheid voor inspraak gepubliceerd.
3. Het initiatiefvoorstel wordt, met uitzondering van het voorstel bedoeld in lid 8, altijd voorbesproken in de inspraakbijeenkomst en/of de raadscommissie. Na de behandeling in de raadscommissie beslist de initiatiefnemer over de doorgeleiding van het voorstel naar de raadsvergadering.
4. De behandeling van het initiatiefvoorstel 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 initiatiefvoorstel 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 initiatiefvoorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
7. De raad neemt geen besluit over een initiatiefvoorstel dan nadat het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen.
8. 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 35 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 36 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 37 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 besprekpunten 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 38 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 39 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 40 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 41 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 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 40, 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 42 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 43 Verslag

1. Van het besloten deel van de raadsvergadering wordt een audioverslag gemaakt, dat alleen te raadplegen is door raadsleden, bij de vergadering aanwezige collegeleden en ambtenaren en door medewerkers van de griffie.
- ~~1. Van het besloten deel van de raadsvergadering wordt een audioverslag gemaakt, dat alleen te raadplegen is door raadsleden en de griffier.~~
- ~~2. Er wordt een besluitenlijst van de vergadering gemaakt die achter een digitaal slotje op elektronische wijze aan leden ter beschikking wordt gesteld. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een beslissing over het opheffen van de geheimhouding op de besluitenlijst en het audioverslag. 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 44 Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 8725, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde informatie 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 45 Opheffing geheimhouding

- Indien de raad op grond van artikel 89, derde en vierde lid van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.
- ~~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 verzoekt door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.~~

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 46 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 47 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 48 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 49 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 50 Intrekking

Het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad, vastgesteld op 16 maart 2017, in werking getreden op 10-4-2017, wordt ingetrokken.

Artikel 51 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de derde dag na bekendmaking in het Gemeenteblad.

Artikel 52 Citeertitel

Dit [gewijzigde](#) reglement wordt aangehaald als: 'Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad.'

Aldus [gewijzigd](#) vastgesteld in de openbare raadsvergadering van [XX 2023](#),

de griffier,

de voorzitter,

