Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen	**Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen**
Artikel 1. Begripsomschrijvingen In dit reglement wordt verstaan onder: a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger; b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing; c. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement; d. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken; e. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel; f. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger.	**Artikel 1. Begripsomschrijvingen** In dit reglement wordt verstaan onder: 1. wet: Gemeentewet 2. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger; 3. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger; 4. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of 5. ontwerpbeslissing; 6. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement; 7. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken; 8. initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel.
Artikel 2. De voorzitter De voorzitter is belast met: a. het leiden van de vergadering; b. het handhaven van de orde; c. het doen naleven van het reglement van orde; d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.	**Vervallen!**
Artikel 3. De griffier 1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium. 2. Bij verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier. 3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan de beraadslagingen in de raadsvergaderingen deelnemen.	**Artikel 3. De griffier** 1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium. 2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen. 3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan de beraadslagingen in de raadsvergaderingen deelnemen.
Artikel 4. De secretaris De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in het reglement.	**Vervallen!**
Artikel 5. Het raadspresidium 1. De raad heeft een raadspresidium.	**Artikel 2. Het presidium** 1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters;

2. Het raadspresidium bestaat uit de voorzitter van de raad, de plv. voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van het raadspresidium aanwezig. 3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen. 4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan dat hem bij afwezigheid in het raadspresidium vervangt. 5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het raadspresidium. 6. Het raadspresidium heeft de navolgende taken: a. het samenstellen van de voorlopige agenda van de gemeenteraad en voor zover daartoe aanleiding bestaat, een bijdrage leveren aan het samenstellen van de voorlopige agenda van de raadscommissie(s); b. het fungeren als gesprekspartner voor het college van burgemeester en wethouders waar het algemeen bestuurlijke aangelegenheden betreft; c. het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie van werkzaamheden van de raad en zijn commissie(s).	2. De fractievoorzitters wijzen bij afwezigheid een raadslid aan dat hen in het presidium vervangt; 3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen; 4. Elke fractievoorzitter of diens plaatsvervanger heeft één stem in het raadspresidium. 5. Het raadspresidium heeft de navolgende taken: a. het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda van de raadsvergaderingen en het voorbereiden van de voorlopige agenda van de vergaderingen van de raadsadviescommissie; b. het voorbereiden van de vergadercyclus van de raad en de raadsadviescommissie; c. het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadsadviescommissie.
Hoofdstuk 2. Toelating nieuwe leden, fracties, e.d.	
Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging 1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie leden van de raad. 2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van 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	**Artikel 4. Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging** 1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. 2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van 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,

eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen. 5. Ingeval 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	bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen. 5. Ingeval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter 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 7. Benoeming kandidaat-wethouders 1. De voorzitter van de raad stelt een commissie “Benoembaarheid wethouders” in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk adviseert. 2. De commissie bestaat uit drie leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie van waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten. 3. De kandidaat-wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat-wethouder maakt bovendien alle overige door hem in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar. 4. De commissie toetst de van de kandidaat-wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval een zestal voorschriften: a. de verklaring omtrent het gedrag; b. de artikelen 36a en 41a Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten); c. artikel 41b eerste, derde en vierde lid Gemeentewet (nevenfuncties); d. artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies); e. de artikelen 41c eerste lid, en 46 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen); f. de gedragscode bestuurlijke integriteit.	**Artikel 5. Benoeming wethouders** 1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de voorzitter van de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. 2. De commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid van de wet. 3. De commissie brengt advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder. 4. In opdracht van de burgemeester wordt voor aanvang van iedere ambtstermijn ten behoeve van de wethouder(s) een risicoanalyse integriteit uitgevoerd.

5. De commissie verricht haar werkzaamheden in een niet-openbare vergadering waarvan geen verslag wordt opgemaakt. 6. De kandidaat-wethouder kan in de gelegenheid worden gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten. 7. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de ad hoc commissie niet unaniem is in haar oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.	
Artikel 7A. Risicoanalyse integriteit In opdracht van de burgemeester wordt voor aanvang van iedere ambtstermijn ten behoeve van de wethouder(s) een risicoanalyse integriteit uitgevoerd. De burgemeester brengt over het eindresultaat van deze risicoanalyse verslag uit aan de in artikel 7 genoemde commissie “Benoembaarheid wethouders”.	**Vervallen!**
Artikel 8. 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 is 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 G3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsgadering na naamswijziging.	**Artikel 6. 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 is 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 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 G3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsgadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 3. Vergaderingen **Paragraaf 1. Voorbereidingen**	**Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen** **Paragraaf 1. Voorbereidingen**
Artikel 9. Tijd en plaats van vergaderen 1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op de donderdag, vangen aan direct aansluitend aan het vragenuur (aanvang 19.30 uur) en worden gehouden in de raadszaal van het gemeentehuis. 2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het raadspresidium. 3. De voorzitter kan, in afwijking van het eerste en tweede lid, op grond van artikel 17, tweede lid van de Gemeentewet, een raadsvergadering beleggen, waarbij de randvoorwaarde wordt gesteld dat - spoedeisende gevallen daargelaten - tussen het verzenden van de schriftelijke oproep en het aanvangstijdstip van de vergadering een tijdspanne is van ten minste 48 uur. 4. De gemeenteraad stelt jaarlijks een zgn. vergaderschema vast, waarin de vergaderdata van de raads- en commissievergaderingen worden vastgelegd.	**Vervallen!**
Artikel 10. Oproep 1. De voorzitter zendt ten minste 8 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering. 2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.	**Artikel 7. Oproep en agenda** 1. De voorzitter zendt ten minste 8 kalender-dagen voor een vergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met daarbij behorende stukken. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter de schriftelijke oproep minder dan 8 kalender-dagen voor de vergadering verzenden. 2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden. 3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 8, derde lid, van toepassing.
Artikel 11. Agenda 1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden stelt het raadspresidium de voorlopige agenda van de vergadering vast. 2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een	

vergadering een aanvullende agenda opstellen. 3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren. 4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen. 5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.	4. De voorlopige agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.
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 schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de terinzagelegging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 13. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving. 2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld. 3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.	**Artikel 8. Ter inzage leggen van stukken** 1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving. 2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst. 3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.
Artikel 13. Openbare kennisgeving 1. De raadsvergaderingen worden door aankondiging in een huis-aan-huisblad, op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website ter openbare kennis gebracht. 2. De openbare kennisgeving vermeldt:	**Artikel 9. Openbare kennisgeving** Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht langs elektronische weg (gemeentelijke website) en voor zover mogelijk door aankondiging in een huis-aan-huisblad.

a. de datum, de aanvangstijd en de plaats van de vergadering; b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien; c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van spreekrecht als bedoeld in artikel 18. 3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien elektronisch beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.	
Paragraaf 2. Orde van de vergadering	**Paragraaf 2. Orde van de vergadering**
Artikel 14. Presentielijst Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.	**Artikel 10. Presentielijst** 1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen. 2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke vergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.
Artikel 15. Zitplaatsen 1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het raadspresidium 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 raadspresidium. 3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.	**Vervallen!**
Artikel 16. Opening vergadering; quorum 1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden blijkens de presentielijst aanwezig is. 2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.	**Vervallen!**

Artikel 17. Bede De vergadering wordt door de voorzitter geopend en gesloten met een bede.	**Artikel 11. Opening en sluiting** De vergadering wordt door de voorzitter geopend en gesloten met een overdenking.
Artikel 18. Spreekrecht burgers 1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen. 2. Het woord kan niet gevoerd worden: a. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen; b. indien een klacht op grond van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend. 4. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren. 5. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering. 6. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd. 7. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De gemeenteraad kan de door de spreker afgegeven verklaring betrekken in de beraadslagingen bij de behandeling van het betreffende agendapunt.	**Artikel 12. Spreekrecht burgers** 1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen. 2. Het woord kan niet gevoerd worden: a. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen; b. indien een klacht op grond van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend. 3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, e-mailadres, telefoonnummer en het agendapunt waarover hij het woord wil voeren. 4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering. 5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd. 6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De gemeenteraad kan de door de spreker afgegeven verklaring betrekken in de beraadslagingen bij de behandeling van het betreffende agendapunt.
Artikel 19. Primus bij hoofdelijke stemming Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen, deelt de voorzitter mee, bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.	**Vervallen!**

	Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken
Artikel 20. Verslaglegging 1. Van de vergadering van de gemeenteraad wordt een besluitenlijst opgemaakt. Het ter vergadering besprokene wordt op digitale bestanden bewaard. Deze bestanden worden op verzoek door de griffier ter beschikking gesteld. 2. De concept besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. 3. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld. 4. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de besluitenlijst schriftelijk bij de griffier te worden ingediend. 5. De verslaglegging moet inhouden: a. de namen van de ter vergadering aanwezige leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris, alsmede de namen van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord hebben gevoerd; b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest; c. een zakelijke samenvatting van hetgeen in het kader van het spreekrecht aan de orde is gesteld; d. per agendapunt een zakelijke formulering van het besluit van de gemeenteraad; e. de stemverhouding bij door de raad genomen besluiten, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden; f. de vermelding van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en	**Artikel 21. Verslaglegging** 1. De griffier draagt zorg voor de verslaglegging van de raadsvergadering, bestaande uit een besluitenlijst en een beeld- en geluidsregistratie van de raadsvergadering. 2. De besluitenlijst moet inhouden: a. de namen van de voorzitter, de raadsleden, de wethouders, de griffier en de gemeentesecretaris, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord hebben gevoerd; 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 hetgeen in het kader van het spreekrecht aan de orde is gesteld; e. per agendapunt een zakelijke formulering van het besluit van de gemeenteraad; f. 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 wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist; g. de vermelding van de ter vergadering ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen; 3. Een concept besluitenlijst wordt gelijktijdig, met ter beschikking stelling aan de raadsleden, verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering. 4. De vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en de griffier. 5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de concept besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze (gemeentelijke website).

subamendementen, waarvan een afschrift als bijlage aan de besluiten wordt toegevoegd. 6. Van de raadsvergadering wordt een beeld- en geluidsopname gemaakt, welke opname integraal deel uitmaakt van de verslaglegging van de raadsvergadering. De digitale bestanden worden in het archief van de gemeente bewaard. 7. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier. 8. De besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.	
Artikel 21. Ingekomen stukken 1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden beschikbaar wordt gesteld. 2. De raad neemt kennis van de wijze van afdoening van de ingekomen stukken, die voortvloeit uit de toepasselijke wet- en regelgeving. Over de hier bedoelde ingekomen stukken vindt geen inhoudelijke discussie plaats. 3. De volgende bij de raad ingekomen stukken worden niet op de “lijst ingekomen stukken” geplaatst: a. uitnodigingen voor bijeenkomsten en dergelijke; b. aanbiedingen van producten en diensten; c. periodieke nieuwsbrieven, tijdschriften en informatiebrochures; d. handboeken en overige boekwerken met achtergrondinformatie.	**Artikel 22. Ingekomen stukken** 1. Bij de raad ingekomen stukken worden via het raadsinformatiesysteem aan raadsleden ter beschikking gesteld en daarnaast op een lijst geplaatst die eveneens aan de raadsleden beschikbaar wordt gesteld. 2. De raad neemt kennis van de wijze van afdoening van de ingekomen stukken, die voortvloeit uit de toepasselijke wet- en regelgeving. Over de hier bedoelde ingekomen stukken vindt tijdens de raadsvergadering geen inhoudelijke discussie plaats.
Artikel 22. Aantal spreektermijnen en spreekplaats 1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist. 2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten. 3. Een lid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel. 4. Het derde lid is niet van toepassing op: a. de rapporteur van een commissie; b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.	**Artikel 13. Aantal spreektermijnen en spreekplaats** 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 voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord 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 daarover.

5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde. 6. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken bij voorkeur vanaf het spreekgestoelte.	5. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde. 6. De leden van de raad alsmede de portefeuillehouders spreken bij voorkeur vanaf het spreekgestoelte.
Artikel 23. Spreektijd Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.	**Vervallen**!
Artikel 24. Handhaving orde; schorsing 1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij: a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het volgen van dit reglement te herinneren; b. een lid van de raad hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden. 2. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, zijn plicht tot geheimhouding schendt, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen. 3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, indien na heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.	**Vervallen!**
Artikel 25. Beraadslaging 1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen. 2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te	**Vervallen!**

geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.	
Artikel 26. Deelname aan de beraadslaging door anderen 1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouders, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging. 2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.	**Artikel 14. Deelname aan de beraadslaging door anderen** Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
Paragraaf 3. Procedures bij stemmingen	**Paragraaf 3. Stemmingen**
Artikel 27. Stemverklaring Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.	**Artikel 16. Stemverklaring** Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kort toelichten.
Artikel 28. 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 17. 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 29. Algemene bepalingen over stemming 1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen. 2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van stemming te hebben onthouden. 3. Indien door een of meer leden stemming of hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.	**Artikel 18. Stemming; procedure hoofdelijke stemming** 1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen. 2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden. 3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.

4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter (of de griffier) de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 19 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst. 5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen. 6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging. 7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering. 8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.	4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter (of de griffier) de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder volgens volgorde van de presentielijst. 5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moet onthouden, hun stem uit door zich "voor" of "tegen" te verklaren, zonder enige toevoeging. 6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing; Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming. 7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee.
Artikel 30. 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. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.	**Artikel 19. Volgorde stemming over amendementen en moties** 1. Als op een voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen 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 eenzelfde gedeelte van een voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd. 4. Als op een voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 31. 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, benoemt de voorzitter twee leden tot stembureau. 2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn. 3. Er hebben zoveel 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 leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden. 5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. 6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van het stembureau. 7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.	**Artikel 20. Stemming over personen** 1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau. 2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een stembriefje in te leveren. 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. Ingeval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
Artikel 32. 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	**Vervallen!**

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 33. 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 gedeponeerd en omgeschud. 3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.	**Vervallen!**
Hoofdstuk 4. Rechten van leden	**Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**
Artikel 34. Amendementen 1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn. 2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement). 3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan. 4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.	**Artikel 28. Amendementen** 1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat. 2. Intrekking, door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 35. Moties 1. Ieder lid 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. Een motie over een niet-geagendeerd onderwerp wordt ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. De voorzitter brengt de leden van de raad in kennis van de motie. De behandeling van een motie over een niet-geagendeerd onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld. 5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.	**Artikel 29. Moties** 1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat. 2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft. 3. Een motie over een niet-geagendeerd onderwerp wordt ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. De voorzitter brengt de leden van de raad in kennis van de motie. 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 door de raad is afgerond.
Artikel 36. Voorstellen van orde 1. De voorzitter en ieder lid 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 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 37. Initiatiefvoorstel 1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college. 2. Het college kan binnen 30 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen. 3. Een voorstel wordt nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel	**Artikel 30. Initiatiefvoorstel** 1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college. 2. Het college kan binnen 30 kalenderdagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen. 3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is, wordt het voorstel op de

op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst. 4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een initiatiefvoorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.	agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
Artikel 38. 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, namens deze het raadspresidium, in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.	**Artikel 31. Collegevoorstel** 1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad. 2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad, of namens deze het raadspresidium, binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
Artikel 39. Interpellatie 1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen. 2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt de behandeling van het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden. 3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.	**Artikel 32. Interpellatie** 1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen. 2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en wethouders. 3. Over verzoeken die ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering. 4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.
Artikel 40. Schriftelijke vragen en inlichtingen 1. Schriftelijke vragen of verzoeken om inlichtingen aan het college of de burgemeester worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen en verzoeken kunnen van een toelichting worden	**Artikel 33. Schriftelijke vragen en inlichtingen** 1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen en/of verzoeken om inlichtingen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Bij de vragen en/of verzoeken wordt aangegeven, of

voorzien. Bij de vragen en verzoeken wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. 2. De vragen en verzoeken worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad, de voorzitter en het college worden gebracht. 3. Schriftelijke beantwoording dan wel het schriftelijk verstrekken van de gevraagde inlichtingen vindt zo spoedig mogelijk plaats, doch in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen respectievelijk verzoeken zijn binnengekomen. Indien beantwoording of verstrekking van inlichtingen niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd en schriftelijk in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord, respectievelijk verstrekking. Mondelinge beantwoording van vragen en mondelinge verstrekking van inlichtingen vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij deze vragen en verzoeken om inlichtingen zijn ontvangen binnen 5 dagen vóór de raadsvergadering. Vragen en verzoeken om inlichtingen die binnen 5 dagen vóór de raadsvergadering zijn ontvangen worden in dat geval in de daaropvolgende raadsvergaderingen beantwoord dan wel verstrekt. 4. De schriftelijke antwoorden en inlichtingen van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden. 5. De vragensteller kan, bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.	schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. 2. De griffier brengt de vragen en/of verzoeken om inlichtingen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden, het college en de burgemeester. 3. Schriftelijke beantwoording dan wel het schriftelijk verstrekken van de gevraagde inlichtingen vindt zo spoedig mogelijk plaats, doch in ieder geval binnen dertig kalender-dagen nadat de vragen respectievelijk verzoeken zijn binnengekomen. Indien beantwoording van de vragen en/of de verstrekking van gevraagde inlichtingen niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de gemeenteraad hiervan gemotiveerd en schriftelijk in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Mondelinge beantwoording van vragen en/of mondelinge verstrekking van inlichtingen vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij de beantwoording en/of het verstrekken van inlichtingen niet in de eerstvolgende raadsvergadering kan plaatsvinden. In dat geval stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de gemeenteraad hiervan gemotiveerd en schriftelijk in kennis, waarbij wordt aangegeven in welke raadsvergadering de mondelinge beantwoording en/of mondelinge verstrekking van inlichtingen zal plaatsvinden. 4. De schriftelijke antwoorden en inlichtingen van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad ter beschikking gesteld. 5. De vragensteller kan, bij mondelinge beantwoording en/of het mondeling verstrekken van inlichtingen in dezelfde raadsvergadering, nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.
Artikel 41. Vragenuur 1. Om 19.30 uur voorafgaande aan elke reguliere raadsvergadering is er maximaal een half uur de gelegenheid tot het stellen van vragen, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen	**Artikel 34. Vragenhalfuurtje** 1. Voorafgaand aan elke reguliere raadsvergadering is er maximaal een halfuur de gelegenheid tot het stellen van vragen, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. Het presidium kan om redenen

kan het raadspresidium bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt. 2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 48 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter. De voorzitter kan, na overleg met het raadspresidium, weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt. 3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld. 4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad. 5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. 6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen. 7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. 8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.	bepalen dat het vragenhalfuurtje vervalt of op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuurtje eindigt. 2. Raadsleden die tijdens het vragenhalfuurtje vragen wil stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp en vermelding van de vragen ten minste 36 uur voor aanvang van het vragenhalfuurtje bij de voorzitter. De voorzitter kan, na overleg met het presidium, beargumenteerd weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuurtje aan de orde te stellen. 3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuurtje aan de orde worden gesteld, alsmede de spreektijd van de vragensteller, de overige raadsleden, het college en de burgemeester. 4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen. 5. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. 6. Tijdens het vragenhalfuurtje worden geen moties ingediend en worden geen interrupties toegelaten.
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 vaststelt.	**Vervallen!** **Vervallen!**

Artikel 43. Procedure rekening Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.	**Vervallen!**
Hoofdstuk 6. Lidmaatschap van andere organisaties	**Vervallen!**
Artikel 44. Verslag; verantwoording 1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de raadscommissie. 2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 40, zijn van overeenkomstige toepassing. 3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 40, zijn van overeenkomstige toepassing. 4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.	**Vervallen!**

Hoofdstuk 7. Besloten vergadering	**Paragraaf 5. Besloten raadsvergadering**
Artikel 45. Algemeen Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.	**Artikel 23. Toepassing reglement op besloten vergaderingen** Op besloten vergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.
Artikel 46: Verslaglegging 1. De concept besluitenlijst van de besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage bij de griffier. 2. De concept besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.	**Artikel 24. Verslaglegging besloten vergadering** 1. De concept besluitenlijsten van de besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier. 2. De 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 opheffen van de geheimhouding op de vastgestelde besluitenlijst. 3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.
Artikel 47. Geheimhouding Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad, overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet, of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.	**Vervallen!**
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.	**Artikel 25. Opheffing geheimhouding** Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid van de wet 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.
Hoofdstuk 8. Toehoorders en pers	**Paragraaf 6. Toehoorders en pers**
Artikel 49. Toehoorders en pers 1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.	**Artikel 26. Toehoorders en pers** 1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.

2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.	2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
Artikel 50. Geluid- en beeldregistraties Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, anders dan de lokale omroep, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.	**Artikel 27. 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.
Artikel 51. Verbod gebruik mobiele telefoons In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.	**Vervallen!**
Hoofdstuk 9. Slotbepalingen	**Hoofdstuk 4. Slotbepalingen**
Artikel 52. Uitleg reglement In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.	**Artikel 35. Uitleg reglement** In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
Artikel 53. Citeertitel Dit reglement wordt aangehaald als “Reglement van orde gemeenteraad 2017”.	**Artikel 36. Citeertitel** Dit reglement wordt aangehaald als “Reglement van orde gemeenteraad 2023”.
Artikel 54. Inwerkingtreding 1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2017 en wordt vóór die dag gepubliceerd. 2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van orde gemeenteraad, vastgesteld bij raadsbesluit van 24 april 2016.	**Artikel 37. Inwerkingtreding** Dit reglement treedt in werking met ingang van de eerste dag na bekendmaking.
Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van de gemeenteraad van Roerdalen op 15 december 2016.	Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van de gemeenteraad van Roerdalen op 6 juli 2023.