Reglement van Orde – Gemeenteraad		
Bestaande tekst 2014	**Nieuwe tekst 2025**	**Toelichting**
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 ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen; c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft; d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken; e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering; f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.	**Artikel 1. Begripsbepalingen** In dit reglement wordt verstaan onder: - amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing; - griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger; - initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel; - motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken; - subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement; - voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger; - wet: Gemeentewet.	De tekst is vereenvoudigd.
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 Staat in de gemeentewet.

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. De griffier** 1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het Seniorenconvent. 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 beraadslagingen in 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 dit reglement.		Vervallen Overbodig, de raad kan anderen uitnodigen deel te nemen aan hun vergadering.

Artikel 5. Het seniorenconvent 1. De raad heeft een seniorenconvent. 2. Het seniorenconvent bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het seniorenconvent aanwezig. 3. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor het seniorenconvent. 4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het seniorenconvent vervangt. 5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het seniorenconvent. 6. Het seniorenconvent heeft, naast de taken vermeld in de artikel 16 van deze verordening, als taak aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn commissies. 7. De raad stelt het reglement van orde van het seniorenconvent vast.	**Artikel 2. Het Seniorenconvent** 1. Er is een Seniorenconvent dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. 2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het Seniorenconvent vervangt. 3. Het Seniorenconvent kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen. 4. Het Seniorenconvent doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.	Vereenvoudigd. Lid 5 – Vervallen: Er worden geen besluiten genomen in het Seniorenconvent en er wordt dus ook niet gestemd. Lid 7 – Vervallen: Er is nooit een RvO voor het SC geweest, daar is ook geen behoefte aan geweest.
Artikel 6. De agendacommissie 1. Er is een agendacommissie. 2. De agendacommissie bestaat uit de voorzitters van de raadscommissies. 3. De plaatsvervangend commissievoorzitters zijn plaatsvervangend leden van de agendacommissie. 4. De commissiegriffiers ondersteunen en adviseren de agendacommissie. 5. De raad stelt het reglement van orde van de agendacommissie vast.	**Artikel 3. De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen** 1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitters van de raadscommissies. 2. De plaatsvervangend commissievoorzitters zijn plaatsvervangend leden van de agendacommissie. 3. De commissiegriffiers ondersteunen en adviseren de agendacommissie. 4. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:	De tekst is vereenvoudigd en iets aangevuld. Het RvO van de Agendacommissie kan hiermee komen te vervallen. Optioneel: b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies. Als de raad het schema vaststelt zou een eventuele wijziging ook door de raad vastgesteld moeten worden. In praktijk blijkt

	a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen; b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies, na overleg met het seniorenconvent. c. toetsen van de aangeleverde voorstellen op volledigheid en helderheid. 5. De vergaderingen van de Agendacommissie zijn niet openbaar. 6. Van elke vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt, welke ter info wordt verstrekt aan raads- en commissieleden, het college en de gemeentesecretaris.	dat dit in overleg met het SC en de AC wordt gedaan.
Toelating nieuwe leden, benoeming wethouders, fracties		
Artikel 7. Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders 1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden. 2. 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. 3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen. 4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste	**Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden** 1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. 2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies. 3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen. 4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste	Toelaten van raadsleden en het benoemen van wethouders is gesplitst in 2 artikelen. De procedures verschillen.

vergadering van de raad 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 een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen. 6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld die onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing.	raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen. 5. In geval 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 6. Benoeming wethouders** 1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. 2. Deze 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 vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder. 4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.	
Artikel 8. Fractie 1. De leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd. 2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding	**Artikel 7. Fracties** 1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd. 2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de	Vereenvoudigd taalgebruik.

als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren. 3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter. 4. Indien één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad. 5. De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.	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 G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.	
Vergaderingen		
Tijdstip en voorbereiding		
Artikel 9. Vergaderfrequentie 1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op maandag, vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis. 2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.	**Artikel 8. Vergaderfrequentie** 1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op maandag, vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis. 2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.	Ongewijzigd
Artikel 10. Oproep	**Artikel 10. Oproep en agenda**	Vereenvoudigd.

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een vergadering de leden van de raad een digitale 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 digitale oproep aan de leden van de raad ter beschikking gesteld.	1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke (digitale) oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken. 2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende 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 9, derde lid, van toepassing. 4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.	
Artikel 11. Agenda 1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de digitale oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad ter beschikking gesteld, en openbaar gemaakt. 2. 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. 3. 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.		Samengevoegd met artikel over oproep.

4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.		
Artikel 12. De wethouder Wethouders zijn in beginsel aanwezig in de raadsvergadering.		Artikel is overbodig.
Artikel 13. Ter inzage leggen van stukken 1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het ter beschikking stellen aan de raad ook op elektronische wijze aan inwoners ter beschikking gesteld. Indien na het ter beschikking stellen aan de raad van de digitale oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving. 2. Op verzoek wordt aan inwoners/belanghebbenden een papieren versie van de stukken verstrekt. 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 11. 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 .	Verwijzing naar de juiste wettekst is aangepast. De bepaling over het aanleveren van een papieren versie is gewijzigd in een digitale versie. In de praktijk is nog nooit gevraagd om een papieren versie. Mocht dit alsnog een keer gebeuren, dan kan dat ook zonder bepaling in het reglement passend worden verstrekt (op papier of digitaal)
Artikel 14. Openbare kennisgeving 1. De vergadering wordt door aankondiging op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt. 2. De openbare kennisgeving vermeldt:	**Artikel 12. Openbare kennisgeving** 1. De vergadering wordt door aankondiging op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt. 2. De openbare kennisgeving vermeldt:	Ongewijzigd.

a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering; b. wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien. 3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien elektronisch beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.	a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering; b. wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien. 3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien elektronisch beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.	
Orde van de vergadering		
Artikel 15. 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 13. 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.	Ongewijzigd
Artikel 16. Zitplaatsen 1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het seniorenconvent 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 seniorenconvent. 3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.	**Artikel 9. Zitplaatsen** 1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het seniorenconvent 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 seniorenconvent. 3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.	Ongewijzigd. Dit artikel staat niet in het model van de VNG.
Artikel 17. Opening vergadering; quorum		Overbodig, dit staat in de Gemeentewet

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is. 2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet..		
Artikel 18. Besluitenlijst 1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en de besluitenlijst van de vergadering. 2. De conceptbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad ter beschikking gesteld gelijktijdig met de digitale oproep. De conceptbesluitenlijst wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, ter beschikking gesteld. 3. 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 conceptbesluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor 08.00 uur 's morgens op de woensdag voor de vergadering bij de griffier te worden ingediend. 4. De besluitenlijst bevat tenminste: a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben; b. een opsomming van alle agendapunten;	**Artikel 25. Verslag en besluitenlijst** 1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen. 2. Uit een verslag blijkt in ieder geval: a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben; b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren; c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest; d. een 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; e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, en f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 13 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.	Vrijwel ongewijzigd. De bepaling dat aanpassingen in het verslag voor 8 uur doorgegeven moeten worden is vervallen. Ook later aangegeven aanpassingen moeten verwerkt worden (tot het verslag is vastgesteld).

c. een overzicht van het verloop van elke stemming, 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 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 24 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen. 5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit 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 op de in de gemeente gebruikelijke wijze.	3. Een conceptverslag wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft. 4. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier. 5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze. 6. Elektronisch beschikbare verslagen en besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.	
Artikel 19. Ingekomen stukken 1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad ter beschikking gesteld. 2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad, op voorstel van de voorzitter, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.	**Artikel 26. Ingekomen stukken** 1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden en ter inzage wordt gelegd. 2. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad, op voorstel van de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.	Vrijwel ongewijzigd. In de praktijk doet de griffier al het voorstel voor de wijze van afdoening van ingekomen stukken, dat is nu ook zo opgenomen.

Artikel 20. Aantal spreektermijnen 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 één maal 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. 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.	**Artikel 14. Aantal spreektermijnen** 1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist. 2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten. 3. Raadsleden voeren in een termijn in beginsel 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 keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.	In lid 3 is 'in beginsel' toegevoegd. Het artikel is bedoeld om te lange discussies te voorkomen, maar een debat moet wel mogelijk zijn.
Artikel 21. Spreektijd Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.		Vervallen, overbodig
Artikel 22. Handhaving orde; schorsing 1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij: a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren; b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden. 2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in	**Artikel 18. Handhaving orde; schorsing** 1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij: a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren; b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden. 2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in	Dit artikel zou ook kunnen vervallen, dit is aan de voorzitter ter uitoefening van zijn wettelijke taak om de orde te bewaken in de vergadering. Het kan ook houvast geven voor de voorzitter om een aantal optie op te nemen over de wijze waarop hij/zij de orde kan handhaven. In dat geval kan het artikel ongewijzigd overgenomen worden.

behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen. 3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.	behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen. 3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.	
Artikel 23. 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 geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.	**Artikel 16. 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 geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.	Ongewijzigd. Dit artikel staan niet meer in het model van de vng
Artikel 24. Deelname aan de beraadslaging door anderen 1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, 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 15. 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.	Dit maakt bijvoorbeeld het artikel over de secretaris overbodig.

Artikel 25. Stemverklaring Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag te motiveren.	**Artikel 20. Stemverklaring** Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.	Ongewijzigd
Artikel 26. 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.	**Artikel 21. 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.	Vereenvoudigd
Procedures bij stemmingen		
Artikel 27. Algemene bepalingen over stemming 1. Nadat de beraadslaging is gesloten of wanneer niemand het woord vraagt, vindt besluitvorming plaats. Indien geen van de leden om stemming vraagt, wordt het besluit geacht met algemene stemmen te zijn aangenomen. Indien een of meer leden om stemming vragen dan geschiedt dit bij handopsteken, tenzij één van de leden een hoofdelijke stemming verlangt. 2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen	**Artikel 22. 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.	Het artikel geeft iets meer duiding aan de te volgen werkwijze en voegt 2 artikelen samen.

worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden. In de vergaderzaal aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd; in dat geval wordt het besluit geacht met de stemmen van de overige leden te zijn genomen. 3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.	3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad. 4. Bij hoofdelijke stemming roept 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 naar de 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 moeten 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 en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.	
Artikel 28. Algemene bepalingen over hoofdelijke stemming Bij het begin van de eerste hoofdelijke stemming in een vergadering wordt voor die vergadering door het lot beslist bij welk nummer van de presentielijst de stemming aanvangt. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst. De voorzitter of de griffier roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. 3. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen. 4. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging. 5. 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. 6. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.		
Artikel 29. Stemming over amendementen en moties 1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd. 2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement. 3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht. 4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.	**Artikel 23. Volgorde stemming over amendementen en moties** 1. Als op een aanhangig 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 aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd. De voorzitter maakt de afweging over de mate van verstrekkendheid op advies van de griffier. 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.	Het artikel geeft iets meer uitleg over de te volgen werkwijze.
Artikel 30. Stemming over personen 1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een	**Artikel 24. Stemming over personen** 1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.	Het artikel is vereenvoudigd. In Westervoort gaan we hier vaak pragmatisch mee om. Na vaststellen van het

voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie 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 de voorzitter. 7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.	2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt 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 het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje. 4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.	RvO gaan we de vastgestelde procedure volgen bij stemmingen over personen.
Artikel 31. Herstemming over personen 1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.		Vervallen, overbodig

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 32. Beslissing door het lot 1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven. 2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal 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, overbodig. Dit artikel verduidelijkt de procedure bij het bepalen van het startpunt bij hoofdelijke stemming, maar zonder deze werkwijze is het artikel ook duidelijk.
Rechten van leden		
Artikel 33. 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. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad	**Artikel 33. Amendementen en subamendementen** 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.	Vereenvoudigd.

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 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.	2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben. 3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.	
Artikel 34. Moties 1. Ieder lid van de raad 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. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld. 5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.	**Artikel 34. Moties** 1. Elk raadslid kan in de raadsvergadering een motie indienen. 2. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat. 3. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft. 4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld. 5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.	Allen tekstuele aanpassing.
Artikel 35. Voorstellen van orde	**Artikel 19. Voorstellen van orde**	Ongewijzigd.

1. De voorzitter en ieder lid van de raad 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.	1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht. 2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen. 3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.	
Artikel 36. Initiatiefvoorstel 1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. 2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst. Bij vaststelling van de agenda wordt de agendering van het initiatiefvoorstel in stemming gebracht. 3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat: a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld; b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie; c. het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.	**Artikel 35. 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 15 dagen nadat het in 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 al verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst. 4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat: a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld; b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie;	Aangepast aan wettelijke eis dat college wensen en bedenkingen kan geven.

4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.	c. het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.	
Artikel 37. Collegevoorstel 1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad. 2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.	**Artikel 36. 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.	Ongewijzigd
Artikel 38. 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 het verzoek in stemming gebracht. Een betekenende minderheid (=3 raadsleden) die voor het inwilligen van het verzoek stemt, is voldoende om het verzoek in te willigen. De raad bepaalt vervolgens bij meerderheid op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.	**Artikel 37. 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 de 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.	Vereenvoudigd. De aanvullende regels over ‘betekende minderheid’ zijn vervallen. Deze hebben geen wettelijke basis.

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 39. Schriftelijke vragen 1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd. 2. De vragen worden bij de griffie ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester 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 hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord. 4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffie aan de leden van de raad toegezonden. 5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en	**Artikel 38. Schriftelijke vragen** 1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier, waarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. 2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester. 3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 15 dagen nadat de vragen zijn ingediend. 4. Vragen die ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend worden mondeling beantwoord in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden. 5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden. 6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de	Taalgebruik is iets aangepast. De beantwoordingstermijn is verkort naar 15 dagen. Dit is in lijn met andere gemeenten en passender bij het doel van het middel.

bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.	burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.	
Artikel 40. Rondvraag Onverminderd de rechten genoemd in dit hoofdstuk, kan ieder lid zonder verlof van de vergadering aan het college van burgemeester en wethouders mondeling of schriftelijk vragen stellen over een onderwerp dat niet geagendeerd is. De rondvraag vindt aansluitend plaats na de inhoudelijk geagendeerde onderwerpen. De voorzitter of een van de wethouders beantwoordt de vragen indien mogelijk meteen. Als er nog nader onderzoek nodig is om vragen te kunnen beantwoorden of als het college wil beraadslagen over de beantwoording, dan worden de antwoorden z.s.m. schriftelijk verstrekt.	**Artikel 40. Rondvraag** Onverminderd de rechten genoemd in dit hoofdstuk, kan ieder lid zonder verlof van de vergadering aan het college van burgemeester en wethouders mondeling of schriftelijk vragen stellen over een onderwerp dat niet geagendeerd is. De rondvraag vindt aansluitend plaats na de inhoudelijk geagendeerde onderwerpen. De voorzitter of een van de wethouders beantwoordt de vragen indien mogelijk meteen. Als er nog nader onderzoek nodig is om vragen te kunnen beantwoorden of als het college wil beraadslagen over de beantwoording, dan worden de antwoorden z.s.m. schriftelijk verstrekt.	Ongewijzigd. De Burgerrondvraag stond en staat niet in het RvO. Aangezien hier in de afgelopen 5 jaar (of langer) nooit gebruik van is gemaakt wordt dit punt niet opgenomen en komt te vervallen op de standaard agenda. Het inloopspreekuur is hier voor in de plaats gekomen als pilot, dus hier nog opgenomen.
Artikel 41. Inlichtingen 1. Indien een lid van de raad 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 leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen. 3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.	**Artikel 39. Inlichtingen, technische vragen** 1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier. 2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester. 3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 5 dagen nadat het verzoek is ingediend. 4. Indien de verlangde inlichtingen betrekking hebben op een onderwerp dat geagendeerd is voor de eerstvolgende raads- of commissievergadering worden de antwoorden	Lid 4 (oud) had betrekking op de schriftelijke vragen, terwijl de rest van het artikel gaat over technische vragen. Lid 4 (nieuw) beschrijft de huidige werkafspraak over technische vragen.

4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.	uiterlijk op de vrijdag voorafgaand aan de vergadering aangeleverd, mits ze voor woensdag zijn aangeleverd.	
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. Overbodig, dit staat in de gemeentewet en behoort tot de taken van de Auditcommissie.
Artikel 43. Procedure jaarrekening 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. Overbodig, dit staat in de gemeentewet en behoort tot de taken van de Auditcommissie.
Lidmaatschap van andere organisaties en gemeenschappelijke regelingen		
Artikel 44. Verslag en 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 gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie of institutie, heeft het recht om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken òf voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit	**Artikel 17. Terugkoppeling organisaties en regelingen** Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie of institutie, heeft het recht om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken òf voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.	Dit artikel staat niet in het model van de VNG. Lid 1 heeft wel toegevoegde waarde en past in de werkwijze van Westervoort. Lid 2 – vervallen – dit is geregeld met het recht op interpellatie en schriftelijke vragen. Lid 3 – vervallen – idem

verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie. 2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. Artikel 39 is 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. Artikel 41 is van overeenkomstige toepassing.		
Besloten vergadering		
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 27. Toepassing reglement op besloten vergaderingen** Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.	
Artikel 46. Aanwezigen 1. Fractie-assistenten mogen als toehoorder aanwezig zijn in besloten raadsvergaderingen, met uitzondering van de vergaderingen genoemd onder lid 3. 2. MT-leden en ter zake deskundige ambtenaren/externen mogen als toehoorder aanwezig zijn in besloten raadsvergaderingen, met uitzondering van de vergaderingen genoemd onder lid 3. 3. Bij besloten vergaderingen m.b.t. de volgende onderwerpen zijn alleen raadsleden, collegeleden, griffier en notulist aanwezig: herbenoeming of benoeming burgemeester schorsing of ontslag griffier	**Artikel 28. Aanwezigen** 1. Commissieleden mogen als toehoorder aanwezig zijn in besloten raadsvergaderingen, met uitzondering van de vergaderingen genoemd onder lid 3. 2. Ter zake deskundige ambtenaren/externen mogen als toehoorder aanwezig zijn in besloten raadsvergaderingen, met uitzondering van de vergaderingen genoemd onder lid 3. 3. Bij besloten vergaderingen m.b.t. de volgende onderwerpen zijn alleen raadsleden, collegeleden, griffier en notulist aanwezig: herbenoeming of benoeming burgemeester schorsing of ontslag griffier	Dit artikel staat niet in het model van de VNG, maar is wel verhelderend.

4. De raad behoudt het recht af te wijken van het onder lid 1 en 2 gestelde.	4. De raad behoudt het recht af te wijken van het onder lid 1 en 2 gestelde.	
Artikel 47. Besluitenlijst 1. In de besluitenlijst wordt naast aanwezige raads- en collegeleden ook vermeld wie er aanwezig zijn op de publieke tribune. 2. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage. 3. De 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 dit verslag. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.	**Artikel 29. Verslag besloten vergadering** 1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier. 2. In de verslagen en besluitenlijsten wordt naast aanwezige raads- en collegeleden ook vermeld wie er aanwezig zijn op de publieke tribune. 3. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag en de besluitenlijst. 4. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.	Kleine tekstuele aanpassing.
Artikel 48. Geheimhouding 1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. 2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken. 3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.		Vervallen ivm wijziging van de gemeentewet.

Artikel 49. 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 30. 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 raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.	Dit artikel is aangepast ivm gewijzigde gemeentewet.
Toehoorders en pers		
Artikel 50. Toehoorders en pers 1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen. 2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.	**Artikel 31. Toehoorders en pers** 1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen. 2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.	
Artikel 51. Geluid- en beeldregistraties Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering 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.	**Artikel 32. 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.	De opmerking mbt persvrijheid is overbodig. Dit is een grondrecht.
Artikel 52. Verbod gebruik mobiele telefoons In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, dat inbreuk kan maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.		Vervallen

Slotbepalingen		
Artikel 53. 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 41. Uitleg reglement** In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.	
Artikel 54. Inwerkingtreding 1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente, vastgesteld bij raadsbesluit van 09 februari 2004, wordt ingetrokken. 2. Dit Reglement treedt in werking op 19 maart 2014	**Artikel 42. Intrekking oude reglement** 1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente, vastgesteld bij raadsbesluit van 19 maart 2014 wordt ingetrokken. 2. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de Agendacommissie, vastgesteld op 24 juni 2013, wordt ingetrokken. **Artikel 43. Inwerkingtreding en citeertitel** 1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025. 2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Westervoort 2025.	