Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Drimmelen ingevolge de wet Dualisering Gemeentebestuur

Geldend van 01-08-2008 t/m heden

Intitulé

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Drimmelen ingevolge de wet Dualisering Gemeentebestuur

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;

b. griffier: de griffier als bedoeld in artikel 107 van de Gemeentewet;

c. secretaris: als bedoeld in artikel 102 van de Gemeentewet;

d. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;

e. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;

f. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;

g. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;

h. initiatiefvoorstel: een voorstel 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.

Artikel 3a De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.

2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen de door de raad benoemde plaatsvervangend griffier(s).

3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 3b 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.

Artikel 3c Het presidium

1. Er is een presidium van de raad, bestaande uit de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitters,de fractievoorzitters en de voorzitters van de informatie- en opinierondes

2. Het presidium is verantwoordelijk voor de procesregie en processtrategie betreffende de agendavoering van de informatie- en opinierondes en raadsbijeenkomsten. Zij bepaalt voor alle aangedragen onderwerpen en voorstellen welke behandelwijze daarbij hoort.

3. Het presidium heeft een raadgevende stem, oefent de in dit reglement toegedeelde bevoegdheden uit en adviseert gevraagd of ongevraagd de voorzitter van de raad bij alle aangelegenheden,de werkzaamheden van de raad aangaande.

4. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig. De voorzitter kan de secretaris of een der wethouders uitnodigen voor het overleg van het presidium.

5. Elk lid van het presidium wijst een lid van de raad aan die hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt. Elk lid heeft één stem in het presidium.

6. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van het presidium in de plaats treden van het presidium. In de eerstvolgende vergadering van het presidium doet hij hiervan verslag.

7. Het presidium vergadert volgens het door de raad vastgestelde vergaderschema.

8. De voorzitter belegt in afwijking hiervan een vergadering indien hij dit nodig oordeelt of wanneer ten minste twee fractievoorzitters daarom vragen.

9. De vergaderingen van het presidium alsmede de verslaglegging zijn openbaar tenzij een onderwerp in beslotenheid dient te worden besproken, dit ter beoordeling van de voorzitter.

HOOFDSTUK 2 TOELATING VAN NIEUWE LEDEN, WETHOUDERS, FRACTIES

Artikel 4a Onderzoek geloofsbrieven raadsleden; beëdiging

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 en de processen-verbaal van de stembureaus.

2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.

3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen. 4 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.

Artikel 4b Onderzoek geloofsbrieven wethouders; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe wethouders stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de benoembaarheid van de wethouders. 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.

2. 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/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.

3. De commissie handelt overeenkomstig het gestelde in artikel 4a en onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen die de Gemeentewet stelt aan raadsleden.

Artikel 5 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.

4. a Indien:

1. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;

2. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;

3. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;

2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding 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 dienst plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.

4. **a.** Indien:

1. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;

2. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;

3. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;

b. Met de onder a beschreven, veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

HOOFDSTUK 3. VERGADERINGEN

Paragraaf I Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 6 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op donderdag, vangen aan om 19.30 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 in het presidium.

Artikel 7 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 7 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.

3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 8, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad gezonden.

Artikel 8 Agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium 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.

Artikel 8a De wethouder

1. Het presidium kan een of meer wethouders uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

2. Indien een wethouder bij een raadsvergadering aanwezig wil zijn en wil deelnemen aan de beraadslagingen, doet hij hiertoe voor de vaststelling van de voorlopige agenda een verzoek aan de voorzitter.

3. Voor de verzending van de schriftelijke oproep beslist het presidium op het verzoek.

Artikel 9 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 ter inzage legging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 1 o. 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. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.

3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

Artikel 10 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in "het Carillon", op de gemeentelijke website (internet) of op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.

2. De openbare kennisgeving vermeldt:

a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;

b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

Paragraaf II Orde der vergadering

Artikel 11 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 12 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.

2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.

3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 13 Opening vergadering; quorum

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, met het uitspreken van de volgende zin: "Ik verzoek U een ogenblik stilte in acht te nemen voor bezinning of gebed".

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.Nadat de agenda is afgehandeld sluit de voorzitter met het uitspreken van de volgende zin: "Ik verzoek U een ogenblik stilte in acht te nemen voor bezinning of gebed".

Artikel 15 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn/haar aanwijzingen.

Artikel 16 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, 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.

Artikel 17 Verslaglegging

1. De hele vergadering, vanaf opening tot sluiting, wordt, behoudens het bepaalde in hoofdstuk 7 van dit reglement, op een geluidsmedium geregistreerd. Daarnaast wordt een besluitenlijst van de vergadering opgesteld. Geluidsopname,en vastgestelde besluitenlijst zijn openbaar.

2. De ontwerpbesluitenlijst van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, aan de leden van de raad 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 en de voorzitter hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de ontwerpbesluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeven wat gezegd of besloten is.

5. De besluitenlijst bevat in elk geval:

a. de namen van de voorzitter, de griffier, de aanwezige raadsleden, alsmede van de leden die afwezig waren, met afzonderlijke vermelding van de namen van die leden, die na de opening ter vergadering zijn gekomen of deze voor sluiting hebben verlaten, en overige personen die in de vergadering het woord gevoerd hebben;

b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest met de besluitvormingen het verloop van de stemming;

c. de door de burgemeester of wethouder aan de raad gedane toezeggingen;

d. het verloop van elke stemming, met vermelding, bij hoofdelijke stemming de namen van de leden die tegen stemden en aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben moeten onthouden; bij schriftelijke stemming wordt tevens het aantal blanco en onbehoorlijk ingevulde stembriefjes vermeld;

e. de ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslaging.

6. De verslaglegging geschiedt onder de zorg van de griffier.

7. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 18 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 toegezonden en ter inzage gelegd.

2. De raad stelt op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 19 Spreekregels

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.

2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf aanwezigen vanaf een andere plek.

3. Er wordt gesproken vanaf het spreekgestoelte. Voorzitter kan toestemming geven om te spreken vanaf de eigen plaats.

Artikel 20 Volgorde spreken

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.

2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

Artikel 21 Aantal spreektermijnen

1. 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 22 Spreektijd

Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 23 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:

a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;

b. een lid hem interpelleert.

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 interpelleert, 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 24 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 25 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 26 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 27 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.

2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.

3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Paragraaf III Procedures bij stemmingen

Artikel 28 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder 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 van stemming te hebben onthouden.

3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.

4. De voorzitter (of de griffier) roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 6 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.

9. Indien de stemmen staken, wordt het voorstel in een volgende raadsvergadering opnieuw in stemming gebracht, waarbij de beraadslagingen kunnen worden heropend. Indien tijdens deze herstemming de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

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.

5. De bepalingen in artikel 28 zijn ook van toepassing op dit artikel.

Artikel 30 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden tot stembureau tenzij de vergadering dit niet nodig acht.

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. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:

a. een blanco ingevuld stembriefje;

b. een ondertekend stembriefje;

c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;

d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft. op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;

e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.

f. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.

g. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 31 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.

2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.

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

Artikel 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.

HOOFDSTUK 4 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. 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 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.

Artikel 35 Voorstellen van orde

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.

3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 36a Collegevoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander 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 36b 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 behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.

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 37 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.

2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.

3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college 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 worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad medegedeeld.

5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 18 aan de leden van de raad toegezonden.

6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en 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.

Artikel 37a Vragenuur

1. Op donderdag (van de maand) bij aanvang van de raadsvergadering is er een vragenuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium 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 36 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter. De voorzitter kan na overleg met het presidium 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.

Artikel 38 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 schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.

2. Een afschrift hiervan wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.

3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.

4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

HOOFDSTUK 5 BEGROTING EN REKENING

Artikel 39 Procedure begroting

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

Artikel 40 Procedure jaarrekening

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

HOOFDSTUK 6 LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 41 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 (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Bij een door de raad gewenste bespreking van dit 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. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 37, 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 38, zijn van overeenkomstige toepassing.

4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituten, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

HOOFDSTUK 7. BESLOTEN VERGADERING

Artikel 42 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voorzover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 43 Verslaglegging

1. De verslaglegging van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage.

2. Deze verslaglegging 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 deze verslaglegging. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 44 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.

Artikel 45 Opheffing geheimhouding

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

HOOFDSTUK 8 TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 46 Toehoorders en pers

1. De 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 46a Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 47 Verbod gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

HOOFDSTUK 9 SLOTBEPALINGEN

Artikel 48 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 49 In werking treden

Dit reglement treedt in werking op 1-8-2008. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Drimmelen, vastgesteld bij besluit van de raad van 26 juni 2008.

Ziet u een fout in deze regeling?

Bent u van mening dat de inhoud niet juist is? Neem dan contact op met de organisatie die de regelgeving heeft gepubliceerd. Deze organisatie is namelijk zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de regelgeving. De naam van de organisatie ziet u bovenaan de regelgeving. De contactgegevens van de organisatie kunt u hier opzoeken: organisaties.overheid.nl.

Werkt de website of een link niet goed? Stuur dan een e-mail naar regelgeving@overheid.nl