

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD VAN DE GEMEENTE MOERDIJK

De raad van de gemeente Moerdijk, in zijn vergadering van 12 maart 2026;

gelezen het voorstel van de voorzitter van het presidium;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

BESLUIT

vast te stellen de volgende regeling:

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE GEMEENTERAAD
VAN MOERDIJK

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- b. Commissieronde: de cyclus van commissievergaderingen;
- c. Griffier: de griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- d. Initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- e. Motie: verklaring waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- f. Subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- g. Voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. Het leiden van de vergadering;
- b. Het handhaven van de orde tijdens de vergaderingen van de raad;
- c. Het doen naleven van het reglement van orde.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. Indien de griffier en de plaatsvervangend griffier afwezig zijn, kan de voorzitter een medewerker van de griffie als plaatsvervanger aanwijzen.
4. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan de beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 4 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies.
5. Het presidium fungeert tevens als agendacommissie.
6. Als agendacommissie heeft het presidium de volgende taken:
 - a. Het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen;
 - b. Het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies;
 - c. Het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17 van de Gemeentewet.
7. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar.

Artikel 5 Het seniorenconvent

1. De raad heeft een seniorenconvent.
2. Het seniorenconvent bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
3. De voorzitter kan voorstellen de secretaris en/of wethouder(s) uit te nodigen voor het seniorenconvent.

4. Het seniorenconvent heeft de volgende taken:
 - a. Vervult een klankbordfunctie in die gevallen waarin de voorzitter het nodig oordeelt nadere informatie uit te wisselen welke ter bescherming van persoonlijke belangen, bedrijfsbelangen of om financiële of andere reden het belang van de gemeente, andere overheidsinstanties, bedrijven, verenigingen, stichtingen of van natuurlijke personen kunnen schaden als deze in het openbaar aan de orde komen;
 - b. Beslist, op voordracht van de werkgeverscommissie, over de rechtspositionele aspecten van de griffier;
 - c. Is, door tussenkomst van de werkgeverscommissie, belast met het toezicht op de uitvoering van het takenpakket en de werkzaamheden van de griffier.
5. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het seniorenconvent vervangt.
6. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn niet openbaar.

Artikel 6 Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden

1. De raad stelt een commissie in bestaande uit drie raadsleden. Tevens benoemt de raad een of meer plaatsvervangende leden.
2. Deze commissie onderzoekt de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuwbenoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuwbenoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacatureervulling roept de voorzitter een nieuwbenoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 7 Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester geeft voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.

Artikel 8 Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 2 Raadsvergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereiding

Artikel 9 Vergaderfrequentie

1. De raadsvergaderingen vinden in de regel plaats eenmaal in de vijf weken op de donderdag volgens een door het presidium vastgesteld vergaderschema, beginnen om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en een ander aanvangstijdstip bepalen of een andere vergaderlocatie aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

Artikel 10 Voorlopige agenda

1. De voorzitter stelt ten minste zeven werkdagen voor een raadsvergadering de raadsleden digitaal de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken beschikbaar, met uitzondering van de in artikel 87 van de Gemeentewet bedoelde stukken.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 11, tweede lid, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee werkdagen voor aanvang van de raadsvergadering digitaal aan de leden beschikbaar gesteld.

Artikel 11 Aanvullende agenda, vaststellen agenda

1. Voordat de stukken digitaal beschikbaar worden gesteld, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering op.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het beschikbaar stellen van de voorlopige agenda een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt, uiterlijk twee werkdagen voor aanvang van de vergadering.
3. Als omtrent de inhoud van stukken op grond van artikel 87 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het digitaal beschikbaar stellen op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het digitaal beschikbaar stellen van de 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 voor de raadsvergaderingen bestemde website van de gemeenteraad geplaatst.
3. Als omtrent stukken op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.

Artikel 13 Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden openbaar bekend gemaakt door aankondiging in de Moerdijkse Bode en op de website van de gemeente.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Paragraaf 2 Ter vergadering

Artikel 14 Presentielijst

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

Artikel 15 Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke fractie heeft één woordvoerder per agendapunt, tenzij de voorzitter anders beslist.
3. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
4. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Een raadslid mag bij voorkeur niet geïnterrupteerd worden tijdens zijn betoog in eerste termijn, tenzij het een korte, verduidelijkende vraag betreft.
6. Het vierde 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.
7. 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.

Artikel 16 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 17 Voorstellen van orde

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

Artikel 18 Spreekrecht voor burgers

1. Bij aanvang van de raadsvergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal vijftien minuten het woord voeren over niet geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. Over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter open staat of heeft opengestaan;
 - b. Over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. Indien een klacht op grond van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk voor 12 uur op de dag van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wenst te voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding, tenzij afwijking van die volgorde in het belang is van de orde van de vergadering.

5. Elke inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig als er meer dan drie sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De inspreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de deelnemers aan de vergadering toestaan aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers aan de vergadering.

Paragraaf 3 Stemmingen

Artikel 19 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kort toelichten. Het raadslid beperkt zich hierbij tot de overwegingen die doorslaggevend zijn voor het stemgedrag.

Artikel 20 Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 21 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 overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.

6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat 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 22 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.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 23 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter twee raadsleden tot stembureau.
2. Een persoon op wie gestemd kan worden, kan bindend of niet-bindend worden voorgedragen. Bij een bindende voordracht heeft de raad keuze tussen de personen die op het stembriefje vermeld zijn. Bij een niet-bindende voordracht (aanbeveling) mag de raad afwijken van een voorstel.
3. 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.
4. Er hebben zoveel stemmen 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 stemmen worden samengevat op één briefje.
5. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
6. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes na de vergadering vernietigd.

Paragraaf 4 Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 24 Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Een besluitenlijst bevat 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 korte weergave van het genomen besluit;
 - e. 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 Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - f. De tekst van de ter vergadering ingediende (burger)initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen (deze worden als bijlage bij de besluitenlijst gevoegd);
 - g. Bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 16 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. De leden, de voorzitter en de overige deelnemers aan de beraadslagingen hebben het recht een voorstel tot wijziging aan de raad te doen, indien de concept besluitenlijst onjuistheden bevat. Een voorstel tot wijziging dient uiterlijk twee werkdagen voor aanvang van de raadsvergadering schriftelijk bij de griffie te worden ingediend.
4. Een concept besluitenlijst wordt gelijktijdig met de beschikbaarstelling voor de raadsleden, beschikbaar gesteld aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
5. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.
6. 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.
7. Als besluitenlijsten elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 25 Raadsinformatiebrieven, ingekomen stukken

1. Raadsinformatiebrieven van het college aan de raad worden direct na binnenkomst via de website beschikbaar gesteld.
2. Bij de raad ingekomen stukken worden direct na binnenkomst via de website beschikbaar gesteld met daarbij een voorstel van de griffier met betrekking tot de afdoening:
 - a. A-stuk, behandelen bij het desbetreffende agendapunt van de raadsvergadering;
 - b. B-stuk, in afwachting van een concept antwoord in handen van het college stellen;
 - c. C-stuk, ter afdoening in handen van het college stellen;

- d. D-stuk, hierover (zonder raadsvoorstel) direct een besluit nemen;
 - e. E-stuk, voor kennisgeving aannemen.
3. Een raadslid kan tot twee werkdagen voorafgaand aan de eerstvolgende raadsvergadering bij de griffier gemotiveerd een gewijzigd afdoeningsvoorstel indienen. De raad stelt in de raadsvergadering de afdoeningswijze van de ingekomen stukken vast en beslist over de ingediende wijzigingsvoorstellen.
 4. Tot het moment van vaststelling van de concept-agenda's door de commissievoorzitters heeft elk raadslid het recht om aan de griffier kenbaar te maken dat behandeling van een ingekomen stuk of raadsinformatiebrief in één van de raadscommissies gewenst is.
 5. Na afloop van elke commissieronde worden alle ingekomen brieven en raadsinformatiebrieven waarop niet door één van de raadsleden is gereageerd, conform het afdoeningsvoorstel als bedoeld in lid 2 afgehandeld. Behandeling van deze brieven in een commissievergadering is in dat geval niet meer aan de orde.
 6. Het opstellen van een concept-antwoordbrief op een ingekomen stuk (B-stuk) vindt zo spoedig mogelijk plaats, maar in elk geval binnen 30 werkdagen nadat de brief is ontvangen. Als het opstellen van een concept-antwoordbrief binnen deze termijn niet kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de griffier, de raad hiervan gemotiveerd in kennis. Hierbij wordt de termijn aangegeven waarbinnen het opstellen van de concept-beantwoording zal plaatsvinden.
 7. De concept-antwoordbrief wordt direct na ontvangst door de griffie beschikbaar gesteld aan de raadsleden. Als binnen twee weken na plaatsing door geen van de raadsleden kenbaar wordt gemaakt dat behandeling in de commissievergadering gewenst is, wordt de brief ondertekend en verzonden.

Paragraaf 5 Besloten vergaderingen

Artikel 26 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 27 Besluitenlijst besloten vergadering

1. Concept-besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden uitsluitend voor de raadsleden en overige deelnemers aan de betreffende vergadering beschikbaar gesteld op het besloten gedeelte van de website.
2. Deze besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op deze vastgestelde besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de griffier en de voorzitter ondertekend.

Artikel 28 Opheffing geheimhouding

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

Paragraaf 6 Toehoorders en pers

Artikel 29 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijktgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

Artikel 30 Geluid- en beeldregistraties

1. Elke raadsvergadering wordt in beginsel rechtstreeks via het internet uitgezonden in beeld en geluid. Deze opname blijft na de raadsvergadering voor een periode van tenminste vier jaar beschikbaar.
2. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Hoofdstuk 3 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 31 Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het onderwerp waarop deze betrekking hebben, in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
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.
4. Op het moment van indienen van een amendement of subamendement wordt aangegeven wie de indieners zijn. Na indiening kunnen geen indieners meer worden toegevoegd.

Artikel 32 Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad anders bepaalt.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.
5. Op het moment van indienen van een motie wordt aangegeven wie de indieners zijn. Na indiening kunnen geen indieners meer worden toegevoegd.

Artikel 33 Initiatiefvoorstellen

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 twintig werkdagen 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 concept agenda hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
4. Op het moment van indienen van een initiatiefvoorstel wordt aangegeven wie de indieners zijn. Na indiening kunnen geen indieners meer worden toegevoegd.
5. Bij de behandeling van een initiatiefvoorstel wordt de (woordvoerder van de) indiener(s) beschouwd als de portefeuillehouder vanuit de raad. Het college kan door de voorzitter gevraagd worden te reflecteren op de termijnen in aanvulling op de uitgebrachte wensen en bedenkingen.

Artikel 34 Raadsvoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 35 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 twee werkdagen voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 36 Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig werkdagen nadat de vragen zijn ingediend. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis. Daarbij wordt ook de termijn aangegeven waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier digitaal aan de raadsleden beschikbaar gesteld.
5. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende commissievergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord.

Artikel 37 Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van dit 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 tien werkdagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 38 Uitleg reglement

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 39 Intrekken oude reglement

Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Moerdijk, vastgesteld bij raadsbesluit van 22 april 2021, wordt ingetrokken.

Artikel 40 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 1 april 2026.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Moerdijk.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad, gehouden op 12 maart 2026,

De griffier,

H.M. Vonk-Schenkel

De voorzitter,

A.J. Moerkerke