Intitulé

Verordening van de gemeenteraad van Loon op Zand houdende regels omtrent de vergaderingen en andere werkzaamheden (Reglement van Orde gemeenteraad Loon op Zand 2026)

De raad van de gemeente Loon op Zand

gelezen het voorstel van het presidium d.d. 19 mei 2026

gelet op artikelen 16 en 82 en 84 van de Gemeentewet

b e s l u i t :

vast te stellen het Reglement van Orde van de raad van de gemeente Loon op Zand houdende bepalingen over de vergaderingen en werkzaamheden van de raad 2026.

§ 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen
In dit reglement wordt verstaan onder:

agendacommissie:	commissie ex artikel 82 van de Gemeentewet;
amendement:	voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
commissie:	beeld- of oordeelsvormende commissie ex artikel 82 van de Gemeentewet;
griffier:	griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
initiatiefvoorstel:	voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
inlichtingen:	een instrument waarmee gemeenteraadsleden individueel of gezamenlijk feitelijke informatie over het gevoerde bestuur opvragen bij het college van B&W. Naast dit passieve recht (op verzoek) heeft het college ook een actieve informatieplicht om de raad uit zichzelf te informeren;
interpellatie:	directe vraag/vragen stellen aan een collegelid over een belangrijk, niet op de agenda staand onderwerp. Het is een middel tot controle, bedoeld om opheldering te varen en debat te voeren;
interruptie:	een korte, formele onderbreking van een spreker om een korte verduidelijkende vraag te stellen;
motie:	verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken, al dan niet (vreemd aan de orde) gerelateerd aan een raadsvoorstel/-besluit;
presidium:	commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet;

schriftelijke vragen:	vragen ex artikel 47 van deze verordening waarmee raadsleden, commissieleden en/of fracties het college van B&W controleren, inlichtingen inwinnen en standpunten vragen over actuele onderwerpen. Deze vragen worden altijd gedeeld met de gehele raad;
seniorenconvent:	commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet;
subamendement:	voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
technische vragen:	vragen naar feiten en/of verduidelijking over geagendeerde raadsvoorstellen. Deze vragen worden altijd gedeeld met de gehele raad;
overige technische vragen:	vragen over elk onderwerp waar een raadslid, commissielid of fractie vragen wil stellen teneinde informatie te krijgen om zijn of haar oordeel te kunnen vellen. Betreft feitelijke, niet-politieke vragen, bedoeld om informatie te verduidelijken of te verkrijgen. Ze gaan over cijfers, wettelijke kaders of uitvoering ten behoeve van feitenonderzoek of standpuntbepaling of er vervolgvragen (politiek/bestuurlijke vragen);
voorzitter:	voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger, tenzij uit de tekst blijkt dat er een andere voorzitter wordt bedoeld;
wet:	de Gemeentewet.

§ 2 Gremia

Artikel 2.a. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad, de (eerste of tweede) plaatsvervangend voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De voorzitter van de raad, en bij afwezigheid zijn plaatsvervanger, is voorzitter van het presidium;
2. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium. De voorzitter en pl. voorzitter hebben geen stemrecht; zij hebben een adviserende rol in het presidium;
3. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt. In het geval de fractie uit één raadslid bestaat, kan de fractievoorzitter (bij hoge uitzondering) worden vervangen door een door de fractievoorzitter aangewezen commissielid;
4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen;
5. Het presidium stelt ten behoeve van zijn werkzaamheden een reglement op dat door de raad wordt vastgesteld;
6. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig en is secretaris van het presidium;
7. De griffier draagt zorg voor een beknopt zakelijk verslag van de vergadering;
8. Het beknopte zakelijke verslag wordt in concept voor drie werkdagen aan leden presidium voorgelegd en na (eventuele gedragen aanpassingen) verstrekt aan de raads- en commissieleden;
9. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad, voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie;
10. Het presidium kan een werkgroep voorstellen die zich buigt over specifieke vraagstukken. Leden van deze werkgroep hoeven niet tevens lid van het presidium te zijn. De raad stelt deze werkgroep in;
11. Het presidium vergadert zo dikwijls als de voorzitter dat nodig oordeelt. Elk lid van het presidium kan de voorzitter verzoeken een vergadering te beleggen;
12. De vergaderingen van het presidium zijn in beginsel openbaar voor raads- en commissieleden. Vertrouwelijke zaken worden besproken achter gesloten deuren;
13. Het presidium heeft onder meer de volgende taken:
    a) bepalen van de werkwijze van en voorzieningen voor de raad;
    b) voorbereiden van raadsvoorstellen die betrekking hebben op de werkwijze van en voorzieningen voor de raad;

c) het vervullen van een stimulerende rol bij de verbetering van het functioneren van de raad;
d) ramen van de benodigde uitgaven voor raad en griffie en daarover een voorstel doen aan de raad;
e) bespreken van het proces omtrent behandeling van raadsvoorstellen met betrekking tot geheime stukken;

14. Het presidium komt ten minste eenmaal per kwartaal bijeen en voorts wanneer de voorzitter of een van de leden dit nodig acht.

Artikel 2.b. Het Seniorenconvent

1. De samenstelling is gelijkluidend als bij het presidium;
2. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn vertrouwelijk van aard en niet openbaar;
3. Taken/zaken welke besproken kunnen worden in het seniorenconvent zijn:
   a) het voorbereiden van een benoeming, voordracht of aanbeveling met betrekking tot personen;
   b) stukken waaromtrent geheimhouding is opgelegd;
   c) artikelen zijn overeenkomstig van toepassing van artikel 2a behoudens sub 8, 9 en 10.

Artikel 3. De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitters van de beeld- en oordeelsvormende commissievergaderingen, de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter van de raad, alsmede één raadslid per fractie die anders niet vertegenwoordigd is;
2. De voorzitters van de beeld- en oordeelsvormende commissievergaderingen worden door de raad uit zijn midden benoemd, de aangewezen raadsleden kunnen zich laten vervangen door een daartoe aangewezen lid uit de eigen fractie;
3. De agendacommissie is belast met de gecoördineerde voorbereiding van de beeld- en oordeelsvormende commissies, raadsvergaderingen en overige bijeenkomsten van de raad. De agendacommissie is belast met de agendering van de (geheime) stukken;
4. Elk lid heeft één stem in de agendacommissie;
5. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig en is secretaris van de agendacommissie;
6. De pl. voorzitter van de raad is de voorzitter van de agendacommissie, de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter hebben geen stemrecht;
7. Bij staken van de stemmen beslist de voorzitter;
8. De agendacommissie kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen;
9. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
   a) het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen en overige bijeenkomsten van de raad;
   b) het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de beeld- en oordeelsvormende commissies en overige bijeenkomsten;
   c) wanneer afwijkingen van het vastgestelde vergaderschema nodig zijn, wordt datum en aanvangsuur van de raads- of commissievergadering bepaald. Hiervan wordt mededeling gedaan aan het presidium;
   d) planning en afstemming van het houden van extra raads- en/of commissievergaderingen vindt plaats, zo nodig na consultatie van het presidium;
   e) afstemming over de te volgen werkwijze en vergaderorde in raad en commissies;
   f) attenderen op kwalitatieve aspecten van praktische faciliteiten van raad en commissies (toezending stukken, werking van het Raadsinformatiesysteem (RIS), etc);
10. In aanvulling op de raadscommissievergaderingen, bedoeld in het negende lid, onder b, vergadert een beeld- en oordeelsvormende voorts als haar voorzitter het nodig acht of als ten minste twee fracties schriftelijk, met opgaaf van redenen, daarom verzoeken;
11. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar;
12. In afwijking van het vorige lid worden de deuren gesloten, wanneer:
    a) gesproken wordt over personen voor het doen van een benoeming, voordracht of aanbeveling;
    b) stukken die aan de orde zijn, waaromtrent geheimhouding is opgelegd;
    c) een van de leden daarom verzoekt of de voorzitter dat nodig acht;

13. De griffier draagt zorg voor openbaarmaking van de agenda en beknopt verslag van de agendacommissie via de website van de gemeente, met dien verstande dat dit verslag openbaar wordt gemaakt voor zover bespreking in het openbaar heeft plaatsgevonden;
14. De agendacommissie stelt ten behoeve van zijn werkzaamheden een huishoudelijk reglement op dat door de raad wordt vastgesteld.

Artikel 4. De voorzitter van de raad

1. De voorzitter is belast met:
   a) het leiden van de raadsvergadering;
   b) het handhaven van de orde in de raadsvergadering;
   c) het doen naleven van dit reglement;
   d) hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt;
2. De raad benoemt bij aanvang van de zittingsperiode uit hun midden één of meerdere plaatsvervangend voorzitters en stellen de volgorde voor het plaatsvervangend voorzitterschap vast;
3. Ingeval het lidmaatschap van de raad van een plaatsvervangend voorzitter als bedoeld in het tweede lid, gedurende de zittingsperiode eindigt, benoemt de raad een nieuwe plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 5. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium, seniorenconvent en agendacommissie en de griffier kan aanwezig zijn in de commissievergaderingen van de raad;
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 of de raad aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 6. De gemeentesecretaris

De raad kan het college verzoeken de gemeentesecretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 7. De wethouder

1. Met toepassing van artikel 21 Gemeentewet hebben wethouders toegang tot de vergaderingen en kunnen zij desgevraagd aan de beraadslagingen deelnemen;
2. De agenda voor de beeldvormende en oordeelsvormende commissies en de raadsagenda gelden als uitnodiging aan de wethouders om bij de betreffende vergaderingen aanwezig te zijn.

§ 3 Installatie

Artikel 8. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden en commissieleden

1. De voorzitter stelt bij de benoeming van nieuwe raadsleden en commissieleden een commissie voor geloofsbrieven in, bestaande uit ten minste drie raadsleden;
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw te benoemen raads- en commissieleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde leden tot de raad en commissies. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies;
3. Met het uitbrengen van het verslag is de commissie ontbonden;
4. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen;
5. 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;
6. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raads- of commissielid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen;

7. De griffier draagt zorg voor openbaarmaking en publicatie op de website van de gemeente, alsmede terinzagelegging van de andere functies dan het raadslidmaatschap die de raadsleden vervullen.

Artikel 9. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een of meer wethouders stelt de raad een commissie in bestaande uit ten minste drie raadsleden;
2. De commissie onderzoekt of de kandidaat-wethouder voldoet aan de eisen die de Gemeentewet daaraan stelt;
3. De kandidaat wethouders overlegt een verklaring omtrent het gedrag vragen als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens;
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. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar;
5. De commissie brengt na haar onderzoek mondeling verslag uit aan de raad en brengt advies uit voor een besluit over de benoeming van de kandidaat-wethouder. Daarbij maakt de commissie tevens melding van een eventueel minderheidsstandpunt.

Artikel 10. Fracties

1. De leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd;
2. Indien onder een lijstnummer slechts één lid is verkozen, wordt dit lid als afzonderlijke fractie beschouwd;
3. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam;
4. Als boven de kandidatenlijst geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
5. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
6. Indien:
   a) één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden; en/of
   b) twee of meer fracties als één fractie gaan optreden; en/of
   c) één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
7. 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.

Artikel 11. Commissieleden

1. De raad benoemt commissieleden op voordracht van de fractie;
2. Per fractie kunnen maximaal 2 commissieleden worden voorgedragen/worden benoemd; fracties bestaande uit één of twee raadsleden hebben de mogelijkheid drie commissieleden voor te dragen/laten te benoemen;
3. Een commissielid mag namens de fractie het woord voeren in raadsbijeenkomsten, met uitzondering van de raadsvergadering;
4. Artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een commissielid;
5. Artikel 8 lid 1 en 2 zijn van overeenkomstige toepassing;
6. Alvorens hun functie uit te kunnen oefenen, leggen commissieleden een eed of verklaring en belofte af in een raadsvergadering.
7. Het commissielidmaatschap eindigt:
   a) aan het einde van de zittingsperiode van de raad;
   b) indien het commissielid niet langer voldoet aan de vereisten, bedoeld in het vierde lid;
   c) indien de fractie die de voordracht tot benoeming van het commissielid heeft gedaan, blijkens een schriftelijke verklaring aan de voorzitter, niet langer in de raad vertegenwoordigd is;
8. Een commissielid kan te allen tijde ontslag nemen en doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad;

9. De raad kan een commissielid ontslaan op voorstel van de fractie die de voordracht tot benoeming heeft gedaan.

§ 4 Algemene bepalingen omtrent vergaderingen van de gemeenteraad

Artikel 12. Vergaderfrequentie

1. De bijeenkomsten en vergaderingen van de raad vinden conform de door de raad vastgestelde werkwijze plaats en volgens het door de agendacommissie jaarlijks vastgestelde schema en worden in de regel gehouden op de donderdagavond, in het gemeentehuis “Het Klavier”;
2. De vergaderingen vangen in de regel aan om 19.30 uur en eindigen in beginsel om 23.00 uur, doch uiterlijk om 23.30 uur. Indien alsdan niet alle agendapunten zijn behandeld, wordt de vergadering geschorst en voortgezet op de eerstvolgende maandag van 19.30 uur tot uiterlijk 22.30 uur, tenzij de raad anders beslist. De maandag is als reservedatum opgenomen in het vergaderrooster;
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een ander dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium en de agendacommissie;
4. Ook andere bijeenkomsten van de raad vinden overeenkomstig het vergaderschema, zoveel mogelijk plaats op donderdagavond;
5. De bijeenkomsten en vergaderingen van de raad kunnen onder meer bestaan uit:
   a) beeldvormende commissies;
   b) oordeelsvormende commissies;
   c) raadsvergaderingen;
   d) andere bijeenkomsten van de raad;
6. Er kunnen maximaal twee bijeenkomsten bedoeld onder het vijfde ~~vierde~~ lid, onder a en b, parallel aan elkaar worden gehouden;
7. Tijdens een raadsvergadering worden geen andere bijeenkomsten van de raad gehouden;
8. De voorzitter van de raad kan in overleg met de agendacommissie bepalen, dat van het bepaalde in het eerste lid wordt afgeweken;
9. De planning van de bijeenkomsten en vergaderingen van de raad, wordt inclusief bijbehorende stukken, uiterlijk tien dagen vóór de vergadering ter openbare kennis gebracht via de website van de gemeente, tenzij een kortere termijn noodzakelijk is.

Artikel 13. Oproep voor vergadering van de raad

1. De voorzitter van de raad roept de leden van de raad uiterlijk tien dagen vóór de dag van de vergadering van de gemeenteraad schriftelijk ter vergadering op, tenzij een kortere termijn noodzakelijk is;
2. Gelijktijdig met de oproep voor de vergadering van de gemeenteraad wordt de voorlopige agenda van de vergadering van de raad en de bijbehorende stukken zo veel mogelijk ter openbare kennis gebracht, voor zover het geen zaken betreft waarop krachtens artikel 87 van de Gemeentewet geheimhouding rust;
3. Naar aanleiding van de behandeling in de oordeelsvormende commissie stelt de griffier de voorlopige agenda van de volgende raadsvergadering op. In de agenda wordt aangegeven of het een hamerstuk (aangeduid met een H) betreft of een bespreekstuk (aangeduid met een B);
4. Een door het college opgesteld raadsvoorstel dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het derde ~~tweede~~ lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt;
5. Stukken ten aanzien waarvan geheimhouding is opgelegd, blijven onder berusting van de griffier, die op passende wijze inzage aan de raadsleden verleent;
6. De voorzitter kan in spoedeisende gevallen na het verzenden van de schriftelijke oproep/digitaal publiceren van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering een aanvullende voorlopige agenda vaststellen. De daarbij behorende stukken worden digitaal openbaar gemaakt;
7. Een extra vergadering wordt uitgeschreven indien de voorzitter dat nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal raadsleden schriftelijk en met opgaaf van redenen daarom verzoekt;
8. Een extra vergadering wordt binnen twee weken gehouden;

9. Bij aanvang van de vergadering van de gemeenteraad stelt de gemeenteraad de agenda vast.

Artikel 14. 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/digitale" 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. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht;
4. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.

Artikel 15. Openbare kennisgeving

1. De vergaderingen van de gemeenteraad worden op de gebruikelijke wettelijke wijze ter openbare kennis gebracht, waaronder op de internetsite van de gemeente;
2. Op de website van de gemeenteraad wordt de (voorlopige) agenda en de daarbij behorende stukken geplaatst.

§ 5 Opening en beraadslaging vergadering gemeenteraad

Artikel 16. De presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen;
2. Ieder raadslid plaatst bij het binnenkomen van de vergaderzaal diens handtekening op de presentielijst;
3. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt de presentielijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 17. Opening vergadering en quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden de presentielijst heeft getekend;
2. Indien een kwartier na het vastgestelde tijdstip het vereiste aantal leden niet aanwezig is in de vergaderzaal, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, op een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na de digitale publicatie van de oproep is gelegen.

Artikel 18. Spreekrecht inwoners, bedrijven en instellingen

1. Na de opening van de raadsvergadering en het vaststellen van de agenda, kunnen andere aanwezige inwoners gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen. Dit noemen we spreekrecht;
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
   a) over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep bij de rechter open zal staan, openstaat of heeft opengestaan;
   b) over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
   c) indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren;
4. De voorzitter geeft spreekrecht op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering;
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de totale spreektijd van 30 minuten evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd;

6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de inwoner;
7. Raadsleden kunnen korte verhelderende en/of toelichtende vragen stellen aan de inspreker.

Artikel 19. Aantal spreektermijnen
1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de agendacommissie of de raad anders beslist;
2. Spreektermijnen wordt door de voorzitter afgesloten;
3. Een raadslid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel, uitgezonderd interrupties;
4. Voor het bepalen van het aantal malen dat een raadslid over eenzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt ten aanzien van de indiener van een amendement of subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel niet meegerekend het spreken ter indiening daarvan;
5. Voor het bepalen van het aantal malen dat een raadslid over eenzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 20. Spreektijd
1. Het presidium kan algemene regels vaststellen over de spreektijd van de raadsleden en de leden van het college. De agendacommissie kan per vergadering spreektijden voorstellen;
2. Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 21. 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 beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode is verstreken;
3. De voorbereidende en technische behandeling van voorstellen vinden hoofdzakelijk in de beeldvormende en oordeelsvormende commissies plaats. De beraadslagingen in de raad richten zich met name op de besluitvormende discussie.

Artikel 22. Zitplaatsen en spreekregels
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, gemeentesecretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd;
4. De leden van de raad en de overige aanwezigen spreken van hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter;
5. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 23. Volgorde van sprekers en woordvoering
1. De voorzitter verleent het woord;
2. Een spreker richt het woord tot de voorzitter;
3. De voorzitter kan interrupties toelaten;
4. Interrupties dienen te bestaan uit korte opmerkingen of vragen zonder inleiding;
5. De voorzitter of de gemeenteraad kunnen de griffier uitnodigen in de vergadering het woord te voeren;
6. Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid van de Gemeentewet, kan de raad besluiten dat andere mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 24. Voorstellen van orde

1. De voorzitter of een raadslid kan tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel over de orde van de vergadering van de gemeenteraad doen, dat kort kan worden toegelicht;
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen;
3. Over een ordevoorstel besluit de vergadering onmiddellijk.

Artikel 25. Handhaving orde en schorsing

1. De voorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering;
2. Een spreker mag zijn betoog niet worden gestoord tenzij:
   a) de voorzitter het nodig acht hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
   b) een lid hem interrumpeert, via de voorzitter. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden;
3. Indien een spreker zich beledigingen of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van de in 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 spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen;
4. 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;
5. De voorzitter kan de raad voorstellen een lid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig laat de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het lid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

§ 6 De stemming

Artikel 26. Stemming algemeen

1. Na het sluiten van de beraadslaging over een voorstel kan een raadslid zijn voorgenomen stemgedrag kort toelichten. De stemverklaring is geen betoog en is maximaal 2 zinnen lang. Daarna stelt de voorzitter de stemming aan de orde;
2. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist;
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing inclusief eventuele toezeggingen, waarvan door de griffie een lijst wordt bijgehouden.

Artikel 27. 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. Indien geen stemming wordt verlangd, stelt de voorzitter vast dat het voorstel bij acclamatie is aangenomen;
3. Indien het voorstel zonder stemming is aangenomen, kunnen de in de vergadering aanwezige raadsleden vragen om aantekening dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden;
4. De voorzitter maakt de uitslag van de stemming terstond bekend;
5. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad;
6. Hoofdelijke stemming vindt plaats indien de voorzitter of een van de raadsleden dat verlangt;
7. De hoofdelijke stemming vindt plaats naar de volgorde van de presentielijst, te beginnen met het door middel van loting door de voorzitter aangewezen raadslid;
8. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter of de griffier de leden bij naam op hun stem uit te brengen door middel van het woord ‘voor’ of ‘tegen’;
9. Indien de vergadering door een raadslid wordt voorgezeten, brengt deze als laatste zijn stem uit;

10. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd;
11. 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;
12. Indien het raadslid zijn vergissing op een later moment bemerkt, kan hij na afloop van de stemming aantekening vragen in de notulen, dat hij zich heeft vergist;
13. De mededeling, bedoeld in het derde lid, heeft geen invloed op de uitslag van de stemming.

Artikel 28. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. De voorzitter stelt in eerste instantie de ingediende amendementen of subamendementen aan de orde, vervolgens het besluit en ten slotte de ingediende moties;
2. 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, tenzij het amendement het gehele besluit vervangt;
3. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop het betrekking heeft;
4. Indien twee of meer amendementen zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde van stemming, waarbij het meest verstrekkende amendement of subamendement als eerste in stemming wordt gebracht, onverminderd het tweede en derde lid;
5. Indien 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 29. Stemming over personen

1. Voor een stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stemopnemers;
2. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen zijn;
3. Indien een aantal personen tegelijk moet worden benoemd, voorgedragen of aanbevolen, kan de raad op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één stembriefje;
4. De inhoud van elk stembriefje wordt door één van de stemopnemers voorgelezen, door een andere nagezien en door de overige stemopnemers aangetekend;
5. De stemopnemers onderzoeken of het aantal ingeleverde gesloten en ongetekende stembriefjes gelijk is aan het aantal aanwezige leden dat zich niet dient te onthouden van stemming;
6. Een stemming is nietig indien het getal van de in de stembus gevonden stembriefjes groter is dan dat van de leden die de presentielijst hebben getekend en zich niet van stemming moeten onthouden en dit verschil van invloed heeft kunnen zijn op de uitslag.

Artikel 30. Stembriefjes

1. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje besluit de gemeenteraad, op voorstel van de voorzitter;
2. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
   a) een blanco stembriefje;
   b) een ondertekend stembriefje;
   c) een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming meerdere vacatures betreft;
   d) een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
3. De voorzitter ziet erop toe dat de stembriefjes onmiddellijk na de vaststelling van de uitkomst van de stemming worden vernietigd

Artikel 31. Aantal herstemmingen over personen

1. Indien bij een enkelvoudige kandidatuur geen volstrekte meerderheid is verkregen voor die kandidaat, blijft een benoeming, voordracht of aanbeveling achterwege;

2. Indien bij een meervoudige kandidatuur geen volstrekte meerderheid is verkregen voor één van de kandidaten, volgt een tweede vrije stemming;
3. Is ook bij deze tweede stemming geen volstrekte meerderheid verkregen, dan vindt een herstemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede stemming het hoogste aantal stemmen hebben gekregen;
4. Indien bij de tweede vrije stemming niet is uitgemaakt over welke twee personen de herstemming moet plaatshebben, wordt bij tussenstemming beslist tussen wie van degenen die een gelijk aantal stemmen verkregen de herstemming zal lopen;
5. Staken bij her - of tussenstemming de stemmen, hetgeen het geval is als de stemmen gelijkelijk zijn verdeeld, dan beslist het lot.

Artikel 32. Stemmen met elektronische apparatuur
1. Bij een stemming over zaken of hoofdelijke stemming kan gebruik worden gemaakt van de elektronische stemapparatuur;
2. De stemming vindt plaats gedurende de daarvoor door de voorzitter aangewezen tijdsduur;
3. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing binnen de tijdsduur van de stemming herstellen;
4. Indien het raadslid zijn vergissing op een later moment bemerkt, kan hij na afloop van de stemming aantekening vragen in de notulen, dat hij zich heeft vergist;
5. De mededeling, bedoeld in het vierde lid, heeft geen invloed op de uitslag van de stemming.

§ 7 Video-verslag, besluitenlijst en toezeggingen

Artikel 33. Video-verslag
1. Van de raadsvergaderingen worden video-verslagen gemaakt;
2. De video-verslagen worden na afloop van de vergadering openbaar gepubliceerd op de website van de gemeente, tenzij er sprake is van een besloten raadsvergadering.

Artikel 34. Besluitenlijst
1. Van de raadsvergaderingen worden besluitenlijsten gemaakt. De griffier draagt hier zorg voor;
2. De besluitenlijst bevat in ieder geval:
   a) de namen van de aanwezige en van de afwezige raadsleden, de voorzitter, de griffier, de overige personen die het woord hebben gevoerd;
   b) de besluiten;
   c) de uitslagen van de stemmingen, inclusief stemverklaringen, met dien verstande dat bij hoofdelijke stemming de namen van hen die voor en hen die tegen hebben gestemd, worden vermeld;
   d) toezeggingen en eventuele amendementen en moties (al dan niet aangenomen);
3. De concept-besluitenlijst wordt uiterlijk vanaf tien dagen voorafgaande aan de vergadering waarin de vaststelling van de besluitenlijst aan de orde wordt gesteld, gepubliceerd;
4. Een raadslid dat voornemens is een wijziging van de concept-besluitenlijst in te dienen, doet hiervan vooraf door tussenkomst van de griffier schriftelijk mededeling aan de voorzitter onder vermelding van de door hem gewenste wijziging;
5. Tenzij de gemeenteraad anders besluit, wordt de besluitenlijst van een besloten vergadering niet naar aan de raadsleden toegezonden, maar blijven deze onder berusting van de griffier. De griffier verleent op passende wijze inzage;
6. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt in een besloten raadsvergadering vastgesteld. De raad neemt hierbij een besluit ten aanzien van het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de besluitenlijst;
7. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 35. Toezeggingen
1. De griffier draagt zorg voor een overzicht van door de voorzitter en college gedane toezeggingen aan de gemeenteraad;

2. Het college informeert de raad elke raadscyclus over de stand van zaken met betrekking tot de uitvoering van hun toezeggingen.

Artikel 36. Ingekomen stukken

1. Ingekomen stukken betreffen onder meer schriftelijke mededelingen van het college, alsmede mededelingen en brieven van derden gericht aan de gemeenteraad;
2. Voor aan de gemeenteraad gerichte ingekomen stukken geldt het volgende:
   a) de griffier plaatst de naam van de afzender en het onderwerp, voorzien van een behandelvoorstel, op een lijst ingekomen stukken;
   b) indien de afzender een natuurlijk persoon betreft, is het ingekomen stuk als inwonerbrief op de lijst van ingekomen stukken opgenomen;
   c) de griffier agendeert de lijst ingekomen stukken voor de agendacommissie (en kan deze tot 48 uur voor de vergadering van de agendacommissie aanvullen);
   d) de griffier maakt de lijst ingekomen stukken bekend via de website van de gemeenteraad;
   e) de griffier verstrekt de op die lijst vermelde mededelingen en brieven aan alle raadsleden;
   f) de agendacommissie brengt advies uit aan de gemeenteraad omtrent de wijze van afhandeling door de gemeenteraad;
   g) de gemeenteraad stelt de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast;
3. De griffier kan besluiten een ingekomen stuk niet op de lijst ingekomen stukken te plaatsen indien het stuk onbegrijpelijk of beledigend is, dan wel er overduidelijk sprake is van boodschappen van commerciële aard of er bij herhaling wordt ingezonden.

§ 8 Besloten vergaderingen

Artikel 37. Toepassingen reglement op besloten vergaderingen (geheimhouding)

1. Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing, voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering;
2. De deuren worden gesloten, wanneer ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad dat de presentielijst heeft getekend daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt;
3. De raad beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd;
4. In een besloten vergadering zijn de voorzitter, raadsleden, commissieleden, de griffier en overige griffiemedewerkers aanwezig. De raad beslist op voorstel van de voorzitter wie verder bij de vergadering aanwezig mag zijn;
5. De geheimhouding geldt voor alle aanwezigen.

Artikel 38. Verslag besloten vergadering

1. De griffier zorgt alleen voor een besluitenlijst van de besloten vergadering;
2. De concept besluitenlijsten van besloten vergaderingen worden uitsluitend aan de raadsleden en de commissieleden ter beschikking gesteld door terinzagelegging bij de griffier, tenzij de raad anders beslist;
3. 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 openbaar maken van de vastgestelde besluitenlijst;
4. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 39. Opheffen 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.

§ 9 Toehoorders en pers

Artikel 40. 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 verboden;
3. De voorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken;
4. De voorzitter is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.
5. De voorzitter van de vergadering handhaaft het verbod, bedoeld in het vorige lid.

Artikel 41. Geluid- en beeldregistraties
Degene die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties wenst te maken, dan wel deze te vertonen of ten gehore te brengen, doet daarvan mededeling aan de voorzitter en gedraagt zich naar zijn aanwijzingen.

§ 10 Instrumenten voor raadsleden

Artikel 42. Amendement
1. Ieder raadslid kan ter vergadering tot het sluiten van de beraadslagingen een amendement indienen;
2. Een amendement wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend;
3. Het college spreekt over ingediende amendementen een oordeel uit tijdens de beraadslagingen;
4. Wijziging van een amendement is mogelijk tot aan het moment dat de beraadslaging over een onderwerp wordt gesloten;
5. Intrekking van het amendement kan tot aan het moment waarop de voorzitter de stemming over een onderwerp aan de orde stelt;
6. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op voorstellen tot wijziging van reeds ingediende amendementen (subamendementen).

Artikel 43. Motie
1. Ieder raadslid kan ter vergadering een motie indienen over een geagendeerd voorstel;
2. Een motie wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend;
3. De behandeling van een motie over een geagendeerd voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat voorstel plaats;
4. Indien meerdere raadsleden gezamenlijk een motie hebben ingediend, wordt uitsluitend het lid dat als eerste indiener moet worden beschouwd als eerste de gelegenheid gegeven de motie toe te lichten. De indieners geven aan de voorzitter aan wie als eerste indiener moet worden beschouwd;
5. Het college spreekt een oordeel uit over ingediende moties tijdens de beraadslagingen;
6. Wijzigen van een motie is mogelijk tot het sluiten van de beraadslagingen;
7. Intrekken van een motie is mogelijk tot aan het moment waarop de voorzitter de stemming over het voorstel waarop de motie betrekking heeft aan de orde stelt.

Artikel 44. Motie vreemd aan de orde
1. Ieder raadslid kan een motie vreemd aan de orde indienen over een onderwerp dat niet geagendeerd staat;
2. Een motie vreemd aan de orde wordt bij voorkeur tien uur voorafgaand aan de raadsvergadering door tussenkomst van de griffier bij de voorzitter ingediend;
3. De beraadslaging van een motie vreemd aan de orde vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld;

4. De behandeling van moties vreemd aan de orde vindt plaats op volgorde van binnenkomst van de aanmeldingen;
5. De indiener van de motie vreemd wordt voor ten hoogste twee minuten het woord verleend om een toelichting te geven. Andere raadsleden dan de indiener van de motie vreemd kunnen vervolgens vragen stellen over de motie vreemd in maximaal één minuut per raadslid;
6. Het college geeft in maximaal drie minuten antwoord;
7. De indiener van de motie vreemd krijgt opnieuw het woord voor ten hoogste één minuut om vervolgvragen te stellen, waarna het college in maximaal één minuut antwoord geven;
8. Indien meerdere raadsleden gezamenlijk de motie vreemd aan de orde hebben ingediend, wordt uitsluitend het lid dat als eerste indiener moet worden beschouwd als eerste de gelegenheid gegeven de motie vreemd toe te lichten;
9. De voorzitter kan in afwijking van lid 5, 6 en 7 meer spreektijd toestaan.

Artikel 45. Initiatiefvoorstel

1. Een raadslid kan schriftelijk door tussenkomst van de griffier bij de voorzitter een initiatiefvoorstel indienen;
2. De griffier brengt het voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college en de raad;
3. Het college wordt in de gelegenheid gesteld, binnen 14 dagen, schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad te brengen;
4. De voorzitter plaatst het initiatiefvoorstel op de agenda van de agendacommissie met het oog op het verstrekken van een behandeladvies aan de gemeenteraad;
5. De bespreking van het initiatiefvoorstel tijdens de vergadering van de gemeenteraad vindt plaats voordat andere op de agenda voorkomende voorstellen worden besproken, tenzij de raad op voorstel van de agendacommissie besluit:
   a) het voorstel met het oog op de orde van de vergadering samen met een ander geagendeerd onderwerp of voorstel te bespreken;
   b) het voorstel voorafgaand aan de behandeling door de raad te bespreken in een raadscommissie;
6. Indien meerdere raadsleden gezamenlijk het initiatiefvoorstel hebben ingediend, wordt uitsluitend het lid dat als eerste indiener moet worden beschouwd, voor ten hoogste vijf minuten de gelegenheid gegeven als eerste het woord te voeren. De indieners geven aan de voorzitter aan wie als eerste indiener moet worden beschouwd;
7. De voorzitter kan in afwijking van lid 6 meer spreektijd toestaan.

Artikel 46. Interpellatie

1. Een raadslid kan een verzoek tot het houden van een interpellatiedebat uiterlijk 48 uur voor aanvang van de eerstvolgende raadsvergadering schriftelijk door tussenkomst van de griffier bij de voorzitter indienen;
2. Een verzoek tot een interpellatiedebat bevat een korte en duidelijke omschrijving van het onderwerp en de te stellen vragen;
3. De raad neemt een besluit over het verzoek tot het houden van een interpellatiedebat bij vaststelling van de agenda van de vergadering;
4. Indien de gemeenteraad heeft besloten tot het houden van het interpellatiedebat, vindt het debat plaats voordat de andere op de agenda voorkomende voorstellen worden besproken;
5. Het raadslid dat een verzoek tot een interpellatiedebat heeft ingediend, wordt als eerste voor ten hoogste vijf minuten in de gelegenheid gesteld vragen te stellen, waarna de burgemeester of het college in maximaal vijf minuten antwoorden;
6. Het raadslid dat het verzoek tot interpellatie heeft ingediend, krijgt opnieuw voor ten hoogste drie minuten het woord om vervolgvragen te stellen, waarna de burgemeester of het college in maximaal drie minuten antwoord geven;
7. Indien meerdere raadsleden gezamenlijk het verzoek tot interpellatie hebben ingediend, wordt uitsluitend het lid dat als eerste indiener wordt beschouwd, de gelegenheid gegeven als eerste vragen te stellen, tenzij de raad anders beslist. De verzoekers geven aan de voorzitter aan wie als eerste indiener moet worden beschouwd;

8. Na beantwoording van de vragen, bedoeld in het zesde lid, kunnen de overige raadsleden in twee termijnen in maximaal twee minuten per fractie per termijn aan de beraadslagingen deelnemen in een door de voorzitter te bepalen volgorde;
9. De burgemeester of het college antwoorden op eventuele vragen in maximaal twee minuten per termijn;
10. Interrupties zijn toegestaan voor zover de tijd dit naar het oordeel van de voorzitter toelaat;
11. De voorzitter kan in afwijking van lid 5, 6, 8 en 9 meer spreektijd toestaan.

Artikel 47. Schriftelijke vragen

1. Een raadslid kan aan de burgemeester of het college schriftelijke, politieke vragen stellen;
2. De vragen worden nauwkeurig en zo zakelijk mogelijk omschreven en door tussenkomst van de griffier bij de burgemeester of het college ingediend;
3. De burgemeester of het college beantwoorden de vragen uiterlijk binnen vier weken na ontvangst;
4. De termijn, bedoeld in het derde lid, wordt gesteld op zes weken indien de termijn van vier weken afloopt binnen de voor de regio Zuid officieel vastgestelde zomervakantie voor het voortgezet onderwijs;
5. Indien de burgemeester of het college niet in staat is de vragen binnen de gestelde termijn te beantwoorden, laten zij dit binnen de gestelde termijn, via de griffie, aan de raadsleden weten onder opgave van reden en met aanduiding een termijn waarbinnen de vragen zullen worden beantwoord.

Artikel 48. Mondelinge vragen voor het vragen-halfuur

1. Een raadslid kan tijdens de vergadering van de gemeenteraad mondelinge politieke vragen stellen aan de burgemeester of het college over een actueel onderwerp dat niet op de agenda staat;
2. De maximale spreektijd voor het stellen en beantwoorden van mondelinge vragen bedraagt een half uur;
3. De vragen worden uiterlijk tien uur voor aanvang van de vergadering van de gemeenteraad door tussenkomst van de griffier bij de voorzitter ingediend;
4. De behandeling van de mondelinge vragen vindt plaatst op volgorde van indiening, tenzij de raad al dan niet op voorstel van de voorzitter besluit vragen over samenhangende kwesties direct na elkaar te behandelen;
5. De vragensteller wordt voor ten hoogste twee minuten het woord verleend om aan de burgemeester of het college één of meer vragen te stellen en een toelichting te geven, waarna de burgemeester of het college in maximaal twee minuten antwoord geven;
6. De vragensteller krijgt opnieuw het woord voor ten hoogste twee minuten om vervolgvragen te stellen, waarna de burgemeester of het college in maximaal één minuut antwoord geven.
   Andere raadsleden dan de vragensteller kunnen vragen stellen over het hetzelfde onderwerp in maximaal twee minuten per raadslid;
7. Interrupties zijn toegestaan voor zover de tijd die naar het oordeel van de voorzitter toelaat;
8. Tijdens het stellen van mondeling en vragen en de beantwoording daarvan kunnen geen moties worden ingediend;
9. Indien meerdere raadsleden gezamenlijk de mondelinge vraag hebben ingediend, wordt uitsluitend het lid dat als eerste indiener moet worden beschouwd als eerste de gelegenheid gegeven de mondelinge vraag te stellen;
10. De voorzitter kan in afwijking van lid 5 en 6 meer spreektijd toestaan;
11. De agendacommissie kan besluiten dat de gelegenheid voor het stellen van vragen eenmalig op een ander moment buiten de raadsvergadering plaatsvindt;
12. Ingediende vragen die in het vragen-halfuur niet konden worden gesteld, worden binnen een week door het college schriftelijk beantwoord.

Artikel 49: 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 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, maar in ieder geval binnen vijf werkdagen aan de raad verschaft.

§ 11 Planning en control

Artikel 50. Programmabegroting en jaarrekening

1. De raad kan, na overleg daarover met het college, richtlijnen vaststellen voor de indeling en inrichting van de programmabegroting en de jaarrekening;
2. Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet verlopen de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de programmabegroting respectievelijk van het jaarverslag en de jaarrekening volgens een procedure die het presidium vaststelt.

Artikel 51. Lidmaatschap van andere organisaties

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de gemeentesecretaris, 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 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. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar een of beeldvormende 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 47, 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 49, zijn van overeenkomstige toepassing;
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd;
5. De raad heeft de mogelijkheid een of meerdere rapporteurs aan te wijzen/te benoemen voor een specifieke gemeenschappelijke regeling/verbonden partij.

§ 12 Slotbepalingen

Artikel 52. 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 53. Intrekking

Het Reglement van Orde gemeenteraad Loon op Zand 2019 wordt ingetrokken.

Artikel 54. Inwerkingtredingen citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op 28 mei 2026;
2. Deze verordening wordt aangehaald als Reglement van Orde gemeenteraad Loon op Zand 2026.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Loon op Zand d.d. 28 mei 2026.

De raad voornoemd,

de griffier, de voorzitter,

Deel I Verordening gemeenteraadsvergaderingen gemeente Loon op Zand 2026