Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van de gemeente Drimmelen 2026

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen (artikel 1 t/m 8)

Hoofdstuk 2. De ‘Raad in gesprek’ (artikel 9 t/m 25)

Hoofdstuk 3. Thema avonden (artkel 26)

Hoofdstuk 3. De Raadsvergadering “De Raad Besluit’ (artikel 27 t/m 52)

Hoofdstuk 4. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden (artikel 53 t/m 58)

Hoofdstuk 5. Slotbepalingen (artikel 59 t/m 61)

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. lid: lid van de gemeenteraad;
b. burgerlid: lid van een commissie als bedoeld in artikel 82 en/of artikel 84 van de Gemeentewet, niet zijnde een raadslid,
c. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
d. college: het college van burgemeester en wethouders;
e. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger:
f. secretaris: als bedoeld in artikel 102 van de Gemeentewet;
g. ‘Raad in gesprek’: commissie als bedoeld in artikel 82 van de wet, uitgewerkt in Hoofdstuk 2 van dit reglement;
h. presidium: commissie van fractievoorzitters op grond van artikel 84 Gemeentewet;
i. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een concept besluit;
j. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
k. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
l. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering:
m. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of ander voorstel gedaan door een raadslid;
n. interpellatie: verzoek aan het college dan wel de burgemeester om inlichtingen te verstrekken over het door hen gevoerde bestuur;
o. wet: Gemeentewet.
p. Thema avond: Vrij in te richten avond ter informatievoorziening (niet betreffende raadsvoorstellen) en/of opleiding van raadsleden en burgerleden.

Artikel 2. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Een fractievoorzitter kan zich bij verhindering laten vervangen door een lid van diens fractie, zijnde een raadslid. Elk lid heeft één stem in het presidium.

3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan diens vergaderingen. De bepalingen van dit reglement zijn tevens op hen van toepassing.
4. Het presidium bereidt de agenda van de raad voor.
5. De agenda van de raad betreft alle vergaderingen en bijeenkomsten van de raad.
6. Het presidium stelt de ‘Raadsagenda’ en de “Lange-termijnplanning’ vast. Deze zijn leidend voor de agendavorming van de vergaderingen en bijeenkomsten van de raad. Het bepaalt voor alle aangedragen onderwerpen en voorstellen welke behandelwijze daarbij hoort en stelt de vergaderingen vast als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet.
7. Het presidium kan aanbevelingen doen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies.
8. 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.
9. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van het presidium in de plaats treden van het presidium. In de eerstvolgende vergadering van het presidium doet die hiervan verslag.
10. Het presidium vergadert volgens het door de raad vastgestelde vergaderschema.
11. De voorzitter belegt in afwijking hiervan een vergadering indien die dit nodig oordeelt of wanneer ten minste twee fractievoorzitters daarom vragen.
12. De vergaderingen van het presidium alsmede de verslaglegging zijn in beginsel openbaar tenzij een onderwerp in beslotenheid dient te worden besproken, dit ter beoordeling van de voorzitter.

Artikel 3. De griffier
De griffier is aanwezig in de vergadering van de raad, in de ‘Raad in gesprek’ en het presidium.

1. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
2. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 4. De werkgeverscommissie
De raad heeft een werkgeverscommissie die handelt conform de door de raad vastgestelde verordening werkgeverscommissie griffie gemeente Drimmelen.

Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissiegeloofsbrieven in.
2. Drie leden van de commissie onderzoeken de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en de processen-verbaal van de stembureaus en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies. De commissie wordt ondersteund door de griffier.
3. Deze commissie voert dit onderzoek uit, in of voorafgaand aan de vergadering waarin de raad besluit over de toelating van één of meerdere nieuw benoemde raadsleden. De voorzitter van deze commissie brengt het advies aan de raad (mondeling) uit in de raadsvergadering.
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, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet , de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen. Dit in afwijking van het voorgaande lid 5.

Artikel 6. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden, zijnde fractievoorzitters.
2. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie van waaruit de kandidaat is voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten.
3. Deze commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a , 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet. De commissie wordt ondersteund door de griffier.
4. De kandidaat-wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiervoor vermelde lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat-wethouder maakt bovendien alle overige door diegene in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
5. Deze commissie voert dit onderzoek uit, in of voorafgaand aan de vergadering waarin de raad besluit over de benoeming van (een) wethouder(s). De voorzitter van deze commissie brengt een advies over de benoeming tot wethouder (mondeling) uit aan de raad in de raadsvergadering.
6. 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.

Artikel 7. 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. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke 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. Als een fractie een nieuwe naam in de raad wenst te voeren, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
6. Een fractie kan gedurende een raadsperiode één keer van naam wijzigen, tenzij het presdium akkoord is met een 2e of een daaropvolgende naamswijziging van de fractie.

7. 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.

Artikel 8. Burgerleden

1. Iedere fractie kan bij de raad personen ter benoeming voordragen, die als commissielid namens de fractie kunnen deelnemen aan de ‘Raad in gesprek’ of de ‘financiële commissie’ Deze commissieleden worden aangeduid als ‘burgerlid’.
2. Iedere fractie heeft recht op maximaal vier burgerleden.
3. Het burgerlid legt bij de benoeming de eed of verklaring en belofte af in de raadsvergadering.
4. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een burgerlid.
5. De gedragscode voor de leden van de raad is van overeenkomstige toepassing op de burgerleden.
6. Burgerleden hebben toegang tot de ‘geheime stukken’ die zijn toegevoegd bij onderwerpen of voorstellen op de agenda van de ‘Raad in gesprek’ of de ‘financiële commissie’.
7. Het burgerlidmaatschap eindigt per direct als het betreffende burgerlid dan wel de betreffende fractievoorzitter hiervan schriftelijk melding maakt bij de voorzitter. Deze melding wordt ter kennisname opgenomen op de lijst van ingekomen stukken van de eerstvolgende raadsvergadering.
8. In het geval een burgerlid diens werkzaamheden als commissielid gaat uitvoeren voor een andere fractie dan de fractie die het burgerlid voor diens benoeming heeft voorgedragen, maken het betreffende burgerlid en de fractievoorzitter van diens ‘nieuwe’ fractie daar gezamenlijk melding van bij de voorzitter. Deze schriftelijke melding wordt ter kennisname opgenomen op de lijst van ingekomen stukken van de eerstvolgende raadsvergadering.

Hoofdstuk 2. De ‘Raad in gesprek’, Beeldvorming en voorbereiding

Artikel 9. Instelling

1. Er is een ‘Raad in gesprek’. Dit is een commissie als bedoeld in artikel 82 van de wet.
2. De ‘Raad in gesprek’ is in beginsel openbaar.

Artikel 10. Taken

De ‘Raad in gesprek’ heeft tot doel:

1. Informatieverstrekking aan raads- en burgerleden over aan de orde zijnde raadsvoorstellen of andere onderwerpen op de raadsagenda. Dit met ruimte voor het stellen van informatieve/toelichtende vragen;
2. Verkennende en/of kaderstellende discussie en meningsvorming aan de hand van (door het college voorbereide) raadsvoorstellen;
3. Voorbereiding op de besluitvorming in een raadsvergadering. In de ‘Raad in gesprek’ vindt geen besluitvorming plaats over raadsvoorstellen.

Artikel 11. Samenstelling

Voor de vertegenwoordiging in de ‘Raad in gesprek’ gelden de volgende regels:

1. Elke fractie is per onderwerp met maximaal één persoon vertegenwoordigd. De voorzitter van de ‘Raad in gesprek’ wordt hierin niet meegerekend.
2. Aan de ‘Raad in gesprek’ kunnen zowel raadsleden als burgerleden deelnemen.
3. Het is toegestaan om een beginnend burgerlid te laten ondersteunen door een raadslid. Een beginnend burgerlid is een burgerlid dat niet meer dan drie keer aan een ‘Raad in gesprek’ heeft deelgenomen.
4. Per onderdeel voert per fractie één persoon het woord.

Artikel 12. Voorzitter/gespreksleider van de ‘Raad in gesprek’

1. De voorzitters van de ‘Raad in gesprek’ worden door de raad uit zijn midden benoemd.
2. Het voorzitterschap van de ‘Raad in gesprek’ rouleert per vergadering.
3. De voorzitter van de ‘Raad in gesprek’ noemen we ‘de gespreksleider’ en diegene wordt op de agenda aangeduid als ‘gespreksleider’.
4. De gespreksleider is belast met:
    a. Het leiden van de bijeenkomst, waaronder het in de gelegenheid stellen van de deelnemers om het woord te voeren en het openen en afsluiten van het gesprek over een onderwerp;
    b. Het formuleren van de nog openstaande vragen;
    c. Het handhaven van de orde;
    d. Het doen naleven van de in dit reglement opgenomen bepalingen voor de ‘Raad in gesprek’.
5. De gespreksleider neemt niet deel aan de discussie.
6. In gevallen aangaande de ‘Raad in gesprek’, waarin dit reglement niet voorziet, beslist de gespreksleider.
7. De gespreksleider is bevoegd toehoorders die op enigerlei wijze de orde van de vergadering verstoren te doen vertrekken. Toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren kan die voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering ontzeggen.

Artikel 13. Zittingsduur en vacatures

1. De zittingsduur van een gespreksleider van een ‘Raad in gesprek’ of burgerlid eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. De raad kan de gespreksleiders van de ‘Raad in gesprek’ ontslaan.
3. Een gespreksleider van de ‘Raad in gesprek’ kan te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad.
4. Het ontslag van een gespreksleider gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als hun opvolger is benoemd.

Artikel 14. Aanwezigheid burgemeester, college en externen

1. De burgemeester is aanwezig bij de ‘Raad in gesprek’. Die neemt deel aan het gesprek, voor zover er onderwerpen zijn geagendeerd die functioneel tot diens werkterrein behoren.
2. De wethouders zijn aanwezig bij de ‘Raad in gesprek’ en nemen deel aan het gesprek, voor zover er onderwerpen zijn geagendeerd die functioneel tot diens werkterrein behoren.

3. Het is de burgemeester/wethouder toegestaan om zich tijdens het gesprek te laten bijstaan door een ambtenaar of externe (bijv extern bureau dat het college heeft geadviseerd).
4. Het presidium kan een externe verzoeken aanwezig te zijn in de vergadering en deel te nemen aan het gesprek over onderwerpen die functioneel tot diens werkterrein behoren.

Artikel 15. Tijdstip van vergaderen en voorbereidingen

1. Jaarlijks wordt door het presidium een vergaderschema voor de vergaderingen van de ‘Raad in gesprek’ vastgesteld. De vergaderingen van de ‘Raad in gesprek’ vangen aan om 19.30 uur.
2. De ‘Raad in gesprek’ vindt plaats in de raadzaal van het gemeentehuis, op de banken in de binnenkring van de vergadertafels, of op een door het presidium aangewezen andere locatie.
3. Voor zover mogelijk vindt de ‘Raad in gesprek’ plaats met alleen het gebruik van de plafondmicrofoon.
4. Ook wordt vergaderd indien het presidium het nodig oordeelt of indien ten minste twee fracties met opgaaf van redenen daarom verzoeken.
5. De gespreksleider kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Die voert hierover overleg met de griffier.

Artikel 16. Oproep en agenda

1. De griffie zendt namens de gespreksleider ten minste zeven dagen voor een ‘Raad in Gesprek’ de raadsleden en burgerleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium de agenda van de vergadering voorlopig vast.
3. In spoedeisende gevallen kan de gespreksleider na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
4. De oproep en de voorlopige agenda worden digitaal verzonden.
5. De agenda wordt vastgesteld door het presidium.
6. Tijdens de ‘Raad in gesprek’ kunnen er geen onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd of van de agenda worden afgevoerd. De volgorde van behandeling van de agendapunten kan door de gespreksleider worden gewijzigd.
7. Wanneer het presdium een onderwerp of voorstel onvoldoende voor de bespreking voorbereid acht, kan aan het college of de burgemeester nadere inlichtingen of advies worden gevraagd. Het presidium bepaalt in welke vergadering het onderwerp of voorstel (opnieuw) geagendeerd wordt.

Artikel 17. Ter inzage leggen van stukken

Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor de ‘Raad in gesprek’ digitaal ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de raadsleden en burgerleden.

1. Digitaal beschikbare stukken worden in het raadsinformatiesysteem geplaatst en zijn via de website beschikbaar.

2. Stukken waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier. Deze stukken worden uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd (digitaal). De stukken zijn ook ter inzage voor burgerleden in het geval deze zijn toegevoegd bij onderwerpen of voorstellen op de agenda van de ‘Raad in gesprek’ of de ‘financiële commissie’. (Zie artikel 9, lid 6.)

Artikel 18. Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt ter openbare kennisgeving gebracht door aankondiging in het huis-aan-huis blad ’t Carillon en op de gemeentelijke website.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs digitale weg plaatsvinden.
3. De openbare kennisgeving vermeldt:

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

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

    c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 21 van deze regeling.

Artikel 19. Opening vergadering; quorum voor de ‘Raad in gesprek’

1. De gespreksleider opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien tenminste twee leden (raadsleden en/of burgerleden, de gespreksleider hierin niet meegerekend) aanwezig zijn.
2. Als op grond van het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, vindt er geen ‘Raad in gesprek’ plaats en wordt het geagendeerde raadsvoorstel behandeld in de raadsvergadering waarvoor het is geagendeerd. Dit tenzij het presidium of de raad anders bepaalt.

Artikel 20. Spreekrecht bij de ‘Raad in gesprek’

1. Bij de ‘Raad in gesprek’ kunnen insprekers het woord voeren. Personen die willen deelnemen aan het gesprek met de raads- en burgerleden over de op de agenda vermelde onderwerpen, melden dit uiterlijk op de dag van de vergadering vóór 12:00 uur bij de griffier. Diegene vermeldt daarbij diens naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp, waarover diegene het woord wil voeren.
2. Zij die zich van tevoren als deelnemer hebben aangemeld, nemen plaats in de gesprekskring en verkrijgen van de gespreksleider het woord.

Artikel 21. Verslaglegging van de ‘Raad in gesprek’

1. Van de ‘Raad in gesprek’ wordt een geluid- en beeldregistratie gemaakt die te volgen is via een live streamdienst. De geluid- en beeldregistratie zijn openbaar en worden gepubliceerd via de website.

2. Aanwezigen die zelf van een openbare ‘Raad in gesprek’ geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de gespreksleider en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 22. Voorstellen van orde bij de ‘Raad in gesprek’

1. De gespreksleider en ieder aan het gesprek deelnemend raads- of burgerlid 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 voert de gespreksleider overleg met de griffier en beslist de gespreksleider terstond.

Artikel 23. Handhaving orde; schorsing ‘Raad in gesprek’

1. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt die door de gespreksleider tot de orde geroepen. Indien de spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de gespreksleider diegene gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
2. De gespreksleider kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door diegene te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.
3. De gespreksleider kan een deelnemer die door diens gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, verdere deelname aan het gesprek en/of verblijf in de raadzaal ontzeggen. Zo nodig laat de voorzitter diegene verwijderen.
4. Bij herhaling van diens gedrag kan die deelnemer bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

Artikel 24. Deelname aan de ‘Raad in gesprek’ door anderen

Het presidium kan bepalen dat anderen mogen deelnemen aan de ‘Raad in gesprek’.

Artikel 25. Besloten ‘Raad in gesprek’

1. De ‘Raad in gesprek’ wordt in beginsel in het openbaar gehouden.
2. In afwijking van het eerste lid worden de deuren van de vergadering gesloten en vindt er geen livestream plaats wanneer het presidium of de gespreksleider dit nodig acht.
3. Op een besloten ‘Raad in gesprek’ zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de desbetreffende ‘Raad in gesprek’.

Hoofdstuk 3. Thema avonden

Artikel 26

1. Er zijn thema avonden. Deze avonden dienen ter informatievoorziening in brede zin voor raadsleden en burgerleden. Hierbij kan worden gedacht aan werkbezoeken (op locatie), opleidingsbijeenkomsten en kennissessies.
2. De thema avond is in elk geval niet bedoeld:
    a. voor informatievoorziening vanuit het college betreffende een raadsvoorstel;
    b. voor verkennende en/ of kaderstellende discussie en meningsvorming aan de hand van (door het college voorbereide) raadsvoorstellen;
    c. ter voorbereiding op de besluitvorming in een raadsvergadering.
3. Op een thema avond vindt geen besluitvorming plaats.
4. De agenda's van de thema avonden worden vastgesteld door het presidium. Jaarlijks wordt door het presidium een vergaderschema vastgesteld. De thema avonden worden ook vastgesteld en ingepland.
5. Voor elke thema avond bepaalt het presidium wie er worden uitgenodigd. De thema avonden zijn in beginsel voor raadsleden, burgerleden en de genodigden en zijn niet openbaar.
6. Van een thema avond wordt geen verslag gemaakt.
7. De thema avond vindt plaats op een locatie te bepalen door het presidium.
8. De voorzitters (gespreksleiders) van de 'Raad in gesprek', kunnen ook worden ingezet om een thema avond voor te zitten en in goede banen te leiden.

Hoofdstuk 4. De Raadsvergadering "De Raad besluit'

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 27. Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in beginsel openbaar. De vergaderingen vinden in de regel plaats op een donderdag, aanvang 19:30 uur, en worden gehouden in de raadszaal van het gemeentehuis, Park 1 in Made.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Die voert hierover, tenzij sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.
3. Naast de vastgestelde vergaderingen vergadert de gemeenteraad wanneer de voorzitter het nodig acht of indien tenminste twee fracties schriftelijk met opgaaf van reden daartoe verzoeken.
4. De wethouders zijn aanwezig in de raadsvergadering en nemen deel aan de beraadslagingen, voor zover er onderwerpen zijn geagendeerd die functioneel tot diens werkterrein behoren.

Artikel 28. Oproep en agenda

1. De griffie zendt namens de voorzitter ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. De oproep aan de raadsleden en de voorlopige agenda worden digitaal verzonden.

4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld. 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, van de agenda afvoeren of de volgorde van de behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 29. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep digitaal 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. Digitaal beschikbare stukken worden in het raadsinformatiesysteem geplaatst en zijn via de website beschikbaar. 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 en wordt digitaal beschikbaar gesteld.

Artikel 30. Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennisgeving gebracht door aankondiging in het huis-aan-huisblad ’t Carillon en op de gemeentelijke website.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Artikel 31. Voorbereidingsformulier

1. Ter voorbereiding op een raadsvergadering laten de fractievoorzitters op de dag voorafgaande aan de raadsvergadering aan de griffier weten of er vanuit de fractie:

    - vragen zijn over de ingekomen stukken;
    - vragen zijn voor het vragenkwartier;
    - raadsvoorstellen zijn die de fractie wil bespreken in de vergadering;
    - voorgenomen concept -moties en/of -amendementen zijn.

2. De fractievoorzitters laten dit weten door een voorbereidingsformulier naar de griffie te sturen, uiterlijk om 12.00 uur.
3. De griffier vult de ontvangen informatie aan met de aanmeldingen voor het ‘Open Podium’ en informeert de voorzitter van de raad, de raadsleden en het college van burgemeester en wethouders.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 32. 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 door de griffier door ondertekening vastgesteld.
3. Een lid dat voor sluiting de vergadering verlaat, meldt dit aan de voorzitter. De melding wordt in de notulen opgenomen.

Artikel 33. Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats. Deze is 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 34. Opening vergadering

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 35. Volgorde woordvoering

1. De volgorde van woordvoering namens de verschillende fracties bij de beraadslaging wordt bij loting door de voorzitter bepaald. Bij loting wordt aangewezen welke fractie de woordvoering begint. De overige fracties voeren daarna het woord in een volgorde op basis van de zitplaats van de fracties in de raadzaal, dit in volgorde ‘met de klok mee’ gezien vanaf de fractie die het eerste het woord voert.
2. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
3. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
4. De maximale spreektijd voor de eerste termijn bedraagt vier minuten per fractie, tenzij anders door het presidium bepaald.
5. Beraadslaging in de tweede termijn vindt plaats vanaf de zetel.
6. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
7. Het zesde 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 over het door dat raadslid ingediende. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
8. Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier direct over.
9. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het 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 betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering over het onderwerp het woord ontzeggen.
10. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door die te bepalen tijd schorsen en, indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.

Artikel 36. Deelname aan de beraadslaging door anderen

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

Artikel 37. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college en de burgemeester aan de raad, worden op een lijst geplaatst.
2. De griffier draagt er zorg voor dat deze lijst aan de leden van de raad in het raadsinformatiesysteem bekend wordt gemaakt.
3. Alle ingekomen stukken zijn ter inzage voor de leden van de raad en burgerleden.
4. De griffier stelt de voorlopige wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast, waarbij de stukken worden onderverdeeld in een categorie “Ter kennisname”, een categorie “Te betrekken bij de behandeling van een geagendeerd onderwerp”, een categorie “In handen stellen van het college ter afdoening” en een categorie “Op een andere wijze afhandelen” Bij deze laatste categorie wordt de wijze van afhandeling op de lijst weergegeven.
5. Het presidium kan uit eigen beweging dan wel op verzoek van een lid van de raad besluiten een ingekomen stuk op de voorlopige agenda te agenderen.
6. Raadsleden kunnen een verzoek indienen bij de voorzitter om stukken te agenderen ter bespreking.
7. Op voorstel van de voorzitter stelt de raad de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast. Raadsleden kunnen hierbij het college of de burgemeester bevragen over een ingekomen stuk.

Artikel 38. Open Podium

1. Na opening van de vergadering is er een ‘Open Podium’, tenzij er bij de griffie geen aanmeldingen hiervoor zijn ingediend.
2. Tijdens het ‘Open Podium’ kunnen inwoners en belanghebbenden in een bijdrage van maximaal vijf minuten de raad toespreken over een onderwerp dat hen bezighoudt en niet tot de voor de ‘Raad in gesprek’ en/of de ‘Raadsvergadering’ geagendeerde onderwerpen behoort.
3. Het ‘Open Podium’ bestaat uitsluitend uit een ononderbroken pitch.
4. Raadsleden hebben na de pitch de gelegenheid voor het stellen van vragen aan de spreker.
5. Aanmelden voor het ‘Open Podium’ dient uiterlijk 36 uur voor aanvang van de vergadering te gebeuren bij de griffie. In overleg met de voorzitter kan door de griffier in uitzonderlijke gevallen afgeweken worden van deze termijn.

Artikel 39. Vragenkwartier

1. Na opening van de vergadering is er een ‘Vragenkwartier’ voor raadsleden, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het ‘Vragenkwartier’ op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het ‘Vragenkwartier’ eindigt.
2. Per fractie wordt in een raadsvergadering over maximaal één onderwerp een vraag gesteld in het ‘Vragenkwartier’.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenkwartier aan de orde worden gesteld.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één vraag aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
5. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. De voorzitter staat geen debat toe.

7. Tijdens het ‘Vragenkwartier’ kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 40. Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden kort hun voorgenomen stemgedrag toelichten. Deze stemverklaring wordt opgenomen in de besluitenlijst.

Artikel 41. 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 42. Procedure stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel een ‘hamerstuk’ is en 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. De stemming vindt plaats bij handopsteken tenzij uitdrukkelijk om hoofdelijke stemming wordt verzocht.
5. Bij stemming bij handopsteken, verzoekt de voorzitter eerst om de hand op te steken indien men ‘voor’ het voorstel is en noteert het aantal opgestoken handen. Daarna verzoekt de voorzitter om de hand op te steken indien men ‘tegen’ het voorstel is en noteert het aantal opgestoken handen.
6. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. 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. Daarna wordt de volgorde zoals op de presentielijst is aangegeven, gevolgd.
7. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken zonder enige toevoeging.
8. 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.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 43. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover wordt gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende (sub)amendement het eerst in stemming wordt gebracht.
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.
5. Als meerdere moties zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover wordt gestemd.

Artikel 44. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren,
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
5. De griffier draagt zorg voor de stembriefjes.

Artikel 45. 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 46. 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.

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 47. Videoverslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een audioverslag en het opstellen van een concept-besluitenlijst van de vergadering. Deze besluitenlijst noemen we ‘raadsflitsen’.
2. De besluitenlijst bevat tenminste:
    a. De namen van de voorzitter, de griffier en de wethouders, en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, en 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 en de genomen besluiten daaromtrent;
    d. Gedane toezeggingen;
    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 wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
    f. De ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen.
3. Een concept van de besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. Het concept van de besluitenlijst wordt gelijktijdig toegezonden aan de overige personen die het woord gevoerd hebben en hebben aangegeven een concept van de besluitenlijst te willen ontvangen.
4. De conceptbesluitenlijst wordt, zoveel mogelijk, in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en wordt daarna door de voorzitter en de griffier ondertekend.
5. Het gesprokene in de raadsvergaderingen wordt digitaal vastgelegd en wordt als audioverslag door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt en is voor iedereen toegankelijk.
6. De leden, de voorzitter en de wethouders hebben het recht, voor zover zij bij de behandeling aanwezig waren, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het concept van de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat er besproken is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 48. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

1. Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.
2. Degene die kennis dragen van de stukken waarover geheimhouding is opgelegd mogen aanwezig zijn bij de besloten vergadering.

Artikel 49. Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden (digitaal) ter inzage gelegd.
2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.

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

Artikel 50. Opheffing geheimhouding

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

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 51. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen de ‘Raad in gesprek’ en de openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het op enigerlei wijze verstoren van de orde is verboden. De voorzitter kan in het kader van handhaving van de orde aanwijzingen geven en, indien hij dat nodig oordeelt, personen laten verwijderen uit de vergaderzaal.

Artikel 52. Geluid- en beeldregistraties

1. Van de raadsvergadering wordt een geluid- en beeldregistratie gemaakt die te volgen is via een live streamdienst. De geluid- beeldregistratie zijn openbaar en worden gepubliceerd via de website.
2. Aanwezigen die zelf van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Hoofdstuk 5. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 53. Amendementen en subamendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen (sub-)amendementen indienen. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat, met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde, met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
2. Indien advies door de griffier gewenst is, dienen amendementen en subamendementen te worden ingediend vóór 12.00 uur op de dag voorafgaand aan de raadsvergadering.
3. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
4. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 54. Moties

1. Ieder lid van de raad kan tot sluiting van de raadsvergadering een motie indienen.
2. Indien advies door de griffier gewenst is, dienen de moties te worden ingediend vóór 12.00 uur op de dag voorafgaand aan de raadsvergadering.
3. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat, met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde, met een mondelinge indiening kan worden volstaan.

4. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
5. 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 beslist.
6. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 55. Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van de raad kan de raad een initiatiefvoorstel voorleggen.
2. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
3. Het college kan binnen 30 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
4. Nadat het college schriftelijk wensen en bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het derde lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst. De indiener kan er voor kiezen om het initiatiefvoorstel in de ‘Raad in gesprek’ voor te bespreken.

Artikel 56. Raadsvoorstel vanuit het college

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 een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 57. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval 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 raadsleden en de wethouders.
3. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek 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 58. Schriftelijke vragen en schriftelijke verzoeken om inlichtingen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen, als bedoeld in artikel 155 van de wet, en schriftelijke verzoeken om inlichtingen, als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet, aan het college of de burgemeester in bij de griffier.

2. De vragensteller wordt geacht schriftelijke beantwoording te verlangen, tenzij mondelinge beantwoording is gevraagd. De griffier brengt de in lid 1 genoemde vragen en verzoeken om inlichtingen, allen onder de noemer ‘schriftelijke vragen’, ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester op maandagochtend en donderdagochtend. Op beide dagen gebeurt dit omstreeks 10.00 uur.

3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk.
   De vragen en verzoeken om inlichtingen die de griffier op maandag ter kennis brengt aan het college of de burgemeester worden uiterlijk de eerste volgende donderdag 16.00 uur beantwoord.
   De vragen en verzoeken om inlichtingen die de griffier op donderdag ter kennis brengt aan het college of de burgemeester worden uiterlijk de eerste volgende dinsdag 16.00 uur beantwoord.

4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.

5. Mondelinge beantwoording gebeurt in de eerstvolgende raadsvergadering. Dit gebeurt bij het agendapunt ‘Vragenkwartier’.

6. Het college kan de griffier verzoeken om uitstel te verlenen van de termijn van beantwoording. De griffier kan uitstel verlenen tot maximaal 30 dagen na de datum waarop de vragen bij de griffier zijn ingediend.

7. Als beantwoording niet binnen een termijn van 30 dagen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan via de griffier gemotiveerd in kennis. Dit schriftelijk bericht wordt behandeld als een antwoord. (Dus openbaar gepubliceerd en gedeeld met de hele raad.)

8. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen

Artike 59. 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 60. Intrekken oude reglement en verordening

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Drimmelen ingevolge de wet Dualisering Gemeentebestuur, vastgesteld bij besluit van de raad van 26 juni 2008, wordt ingetrokken.
2. De verordening op de informatie- en opinierondes gemeente Drimmelen 2018, vastgesteld bij besluit van de raad van 5 juli 2018, wordt ingetrokken.

Artikel 61 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na openbare bekendmaking.

2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Drimmelen 2026.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Drimmelen in zijn openbare vergadering van 5 februari 2026.

F. Ronde	B.H.G. Scholtze
Griffier	Voorzitter