De raad van de gemeente Maasgouw,

Gelet op artikel 16 van de Gemeentewet

BESLUIT
Vast te stellen het volgende:

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Maasgouw ~~2015~~ 2021;

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen
In dit reglement wordt verstaan onder:
a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerp-beslissing;
c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement;
d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
e. initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel.
f. interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda

Artikel 2 De voorzitter
1. De voorzitter is belast met:
a. het leiden van de vergadering;
b. het handhaven van de orde;
c. het doen naleven van het reglement van orde;
d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend voorzitter

Artikel 3 De griffier
1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 De secretaris
De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 5 Het presidium
1. De raad heeft een presidium.
2. Lid van het presidium zijn de fractievoorzitters. Het presidium wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad. De voorzitter van de raad, de plaatsvervangend voorzitter van de raad, de voorzitter van de commissie en de griffier zijn adviseur van het presidium. ~~*Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad, de plaatsvervangend voorzitter van de raad en de fractievoorzitters*~~*. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke*

vergadering van het presidium aanwezig.
5. Elk lid heeft één stem in het presidium. Bij stakende stemmen beslist de voorzitter.
4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan ~~die hen~~ dat hem bij afwezigheid in het presidium vervangt.
~~3. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor het presidium.~~
6. Het presidium heeft, naast de taken opgenomen in ~~de artikelen 5, 12 , 16, 20, 40, 42 en 43 van deze verordening~~ dit reglement ~~als~~ de taak aanbevelingen te doen aan de raad ~~inzake~~ over de organisatie ~~van de werkzaamheden~~ en het functioneren van de raad en van zijn commissie, het vaststellen van de vergaderingen als bedoeld in artikel 17 van de gemeentewet.
7. Het presidium ~~stelt~~ bereidt de voorlopige agenda van de raad en van de raadscommissie ~~zijn commissies~~ voor en stelt ze vast.
Het presidium stelt het vergaderschema van de raad en zijn raadscommissie vast.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergadering. Voor het vaststellen van de voorlopige agenda van de raadscommissie wordt in elk geval de voorzitter van de raadscommissie uitgenodigd.
8. Het presidium beoordeelt de raadsvoorstellen op basis van het criterium volledigheid.
9. In het presidium vindt geen politieke discussie plaats.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging
1. Bij ~~elke~~ de benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden ~~van de raad~~.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden ~~en het proces-verbaal van het (centraal)stembureau~~ en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad.
~~2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag~~ Indien van toepassing wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling~~, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet,~~ de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
~~5. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet, te weten de artikelen 10, 36a, 36b, 41b, 41c lid 1 jo 15 lid 1 en 2 en 41c lid 2. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid.~~

Artikel 6a Benoeming wethouders
1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de vereisten van de gemeentewet en of de kandidaat een verklaring omtrent gedrag heeft overlegd.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester moet voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat wethouders aan de 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 Fractie
1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer ~~slechts~~ één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. ~~a.~~ Indien:
– één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
– twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
– één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;
wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Met de onder ~~a~~ lid 4 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk 3 Raadsvergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 8 Vergaderfrequentie en vergaderduur
1. De vergaderingen van de raad vinden plaats volgens een door ~~de raad~~ het presidium daartoe vastgesteld schema.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.
3. Een raadsvergadering duurt tot maximaal vier uur na aanvangstijdstip, met uitzondering van de begrotingsvergadering. Bij overschrijding van de maximale vergaderduur wordt de vergadering de volgende dag vanaf 19.30 uur voortgezet, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 9 Oproep
1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25 , eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.

Artikel 10 Agenda
1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging

voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar de commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 11 De wethouder
Het presidium kan een of meer wethouders uitnodigen, al dan niet op zijn/hun verzoek, om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken
1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het ~~gemeentehuis~~ digitaal ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
~~2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.~~
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

Artikel 13 Openbare kennisgeving
1. De vergadering wordt door aankondiging in het gemeentelijk informatieblad of op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
b. de wijze waarop ~~en de plaats waar~~ een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien;
~~3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien digitaal beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.~~

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 14 Presentielijst
Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 15 Zitplaatsen
1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 16 Opening vergadering; quorum
1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.

2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 17 Primus bij hoofdelijke stemming
Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 18 Beeldverslag en besluitenlijst
1. Van iedere raadsvergadering wordt een beeldverslag en een besluitenlijst gemaakt.
2. Het beeldverslag van de vergadering wordt zo spoedig mogelijk op de website van de gemeente Maasgouw geplaatst.
3. De griffier draagt zorg voor het beeldverslag, het bijhouden van een presentielijst en een besluitenlijst van de vergadering.
4. De besluitenlijst van de voorafgaande vergadering wordt zo spoedig mogelijk aan de leden toegezonden maar tenminste gelijktijdig met de schriftelijke oproep.
5. Bij het betreffende agendapunt wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
6. De leden, de voorzitter, de burgemeester en de wethouders, hebben het recht, een voorstel tot wijziging van de besluitenlijst aan de raad te doen, indien deze onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
7. De besluitenlijst bevat ten minste:
a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren;
b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
c. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen ;
e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 24 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslaging.
5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vaststelling openbaar gemaakt.

Artikel 19 Ingekomen stukken
1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder de schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op de “lijst ingekomen stukken” geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad ter kennisname toegezonden.
2. De raad neemt kennis van de wijze van afdoening zoals voorgesteld door het presidium en kan, indien de raad dat nodig acht, aandacht vragen voor bepaalde stukken.
3. De volgende bij de raad ingekomen stukken worden niet op de “lijst ingekomen

stukken" geplaatst:
a. uitnodigingen voor bijeenkomsten en dergelijke;
b. aanbiedingen van producten en diensten;
c. periodieke nieuwsbrieven, tijdschriften en informatiebrochures;
d. handboeken en overige boekwerken met achtergrondinformatie.
4. De in het derde lid van dit artikel bedoelde stukken worden ter kennisname in het raadsinformatiesysteem ~~(iBabs)~~ geplaatst waarvan een overzicht wekelijks aan de leden van de raad wordt gezonden ~~(de zogenaamde "vrijdagmail").~~

Artikel 20 Aantal spreektermijnen
1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
a. de rapporteur van een commissie;
b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde en het interrumperen van een andere spreker.

Artikel 21 Spreektijd
Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 22 Handhaving orde; schorsing
1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker, zich 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, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

Artikel 23 Beraadslaging
1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 24 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 25 Stemverklaring
Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag te motiveren.

Artikel 26 Beslissing
1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 27 Algemene bepalingen over stemming
1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter (of de griffier) roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 18 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord ‘voor’ of ‘tegen’ uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 28 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, wordt, onverminderd het eerste en het tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 29 Stemming over personen
1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 30 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 31 Beslissing door het lot
1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 32 Amendementen
1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 33 Moties
1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 34 Voorstellen van orde
1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 34 Voorstellen van orde
1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 35 Initiatiefvoorstel
1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college
2. Het college kan binnen 10 werkdagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Een voorstel wordt nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen 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.
5. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn

de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 36 Collegevoorstel
1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 37 Interpellatie
1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 38 Schriftelijke vragen
1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 39 Rondvraag ~~Vragenronde~~
1. Iedere vergadering is er een ~~vragenronde~~ rondvraag, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat de ~~vragenronde~~ rondvraag op een ander tijdstip wordt gehouden. ~~De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenronde~~

~~eindigt.~~
2. Het lid van de raad dat ~~tijdens de vragenronde~~ van de rondvraag gebruik wil maken ~~vragen wil stellen,~~ meldt dit onder aanduiding van het onderwerp voor 12:00 uur op de dag voorafgaande aan de dag van de raadsvergadering ~~ten minste 24 uur voor aanvang van de vragenronde~~ bij de voorzitter en de griffier. Het onderwerp is of dringend of belangrijk of actueel en in alle gevallen kort. De melding van het onderwerp wordt begeleid door een korte motivatie.
3 De voorzitter kan na overleg met het presidium weigeren een onderwerp tijdens de ~~vragenronde~~ rondvraag aan de orde te stellen indien ~~hij~~ het onderwerp ~~niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven~~ niet voorzien is van een motivatie, niet aan de in het lid 2 gestelde eisen voldoet of ~~indien het onderwerp~~ in de raadsvergadering op diezelfde dag aan al de orde komt.
~~3.~~ 4. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens de vragenronde aan de orde worden gesteld.
~~4.~~5. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
~~5.~~6. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
~~6.~~7. Na de korte beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
~~7.~~ 8.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.
~~8.~~ 9. Tijdens de ~~vragenronde~~ rondvraag kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 40 Inlichtingen
1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.
Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 41 Procedure begroting
Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure ~~die de raad, op voorstel van~~ die het presidium vaststelt.

Artikel 42 Procedure jaarrekening
Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure ~~die de raad, op voorstel van~~ die het presidium vaststelt.

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 43 Verslag en verantwoording
1. Een lid van de raad, een wethouder, of de burgemeester, die door de

gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken òf 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 de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 38, 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 40, 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.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

Artikel 44 Algemeen
Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 45 besluitenlijst
1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar is uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 46 Geheimhouding
Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 47 Opheffing geheimhouding
Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 48 Toehoorders en pers
1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 49 Geluid- en beeldregistraties
Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Artikel 50 Gebruik communicatiemiddelen
Tijdens de vergadering is het niet toegestaan om inbreuk te maken op de orde van de vergadering door storend gebruik te maken van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen.

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

Artikel 51 Uitleg reglement
In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 52 Inwerkingtreding
1. Dit reglement treedt in werking op 1 ~~januari 2015~~ december 2021.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Maasgouw ~~2007~~ 2015.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Maasgouw,

d.d. 21 december 2021.

De raad voornoemd;

De griffier,	De voorzitter,
B. Bakkes	S.H.M. Strous