De Raad van de gemeente Sittard-Geleen;

Gehoord hebbende het fractievoorzittersoverleg van 20 februari 2025,

Gezien het voorstel van de Raadsagendacommissie van 11 maart 2025, gemeenteblad 2025:

b e s l u i t :

HOOFDSTUK I: Algemene bepalingen

Artikel 1 Begrippen

1. Amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, geschikt om daarin direct te worden opgenomen. Subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement.
2. Burgerlid: door de raad benoemd niet-raadslid dat namens een fractie deelneemt aan de beraadslaging in de Ronde.
3. Dagbericht: een dagelijks bericht van de griffie aan de raadsleden, de burgerleden en het college inzake de voor de raad bestemde post en informatie.
4. De Ronde:
   a. bijeenkomsten ter voorbereiding van raadsbesluiten en bijeenkomsten ter uitwisseling van informatie en overleg tussen raads- en burgerleden en college of raads- en burgerleden en anderen;
   b. de bijeenkomsten worden gelijkgesteld aan vergaderingen van een commissie als bedoeld in art. 82 van de Gemeentewet.
5. Geloofsbrief: de schriftelijke kennisgeving van de voorzitter van het centraal stembureau inzake de benoembaarheid van een raadslid alsmede de overige bij de Kieswet gevorderde documenten.
6. Het Plein: een bijeenkomst tijdens een vergaderavond waarin informeel informatie wordt gedeeld of het gesprek wordt aangegaan met raads- en burgerleden.
7. Initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel.
8. Instellingen: profit- en non-profitorganisaties die in Sittard-Geleen zijn gevestigd of werkzaam zijn of zich in Sittard-Geleen zullen vestigen.
9. Interruptie: een korte verduidelijkende vraag of korte inhoudelijke reactie.
10. Motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
11. Plenaire ronde: een bijeenkomst waarvoor, gezien het karakter van het onderwerp, alle raads- en burgerleden worden uitgenodigd.
12. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de bijeenkomst.

Artikel 2 Fractievoorzittersoverleg

1. Het Fractievoorzittersoverleg is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet en bestaat uit de fractievoorzitters of hun plaatsvervangers.
2. Het Fractievoorzittersoverleg kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. Het Fractievoorzittersoverleg kan de voorzitter van de raad vragen de vergadering voor te zitten.
3. De voorzitter van de raad en de griffier zijn als adviseur bij de vergadering aanwezig.

4. Het Fractievoorzittersoverleg komt bijeen op voorstel van de voorzitter van het Fractievoorzittersoverleg, van de voorzitter van de raad of van de voorzitter van de Raadsagendacommissie.
5. Het Fractievoorzittersoverleg heeft tot taak:
   a. het afstemmen van belangrijke en urgente zaken die niet in de raad als geheel afgestemd kunnen worden. Daartoe kunnen onderwerpen behoren als integriteit en veiligheid of zaken die de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer betreffen dan wel onderwerpen waarvan openbare behandeling de economische of financiële belangen van de gemeente kunnen schaden;
   b. de advisering van en het overleg namens de raad over het vaststellen van de begroting en het jaarverslag van de raad en raadsgriffie;
   c. de advisering van en het overleg namens de raad over de fractieverantwoording en de vaststelling daarvan ingevolge het bepaalde in de *Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning gemeente* Sittard-Geleen 2023;
   d. het serviceniveau van de raadsondersteuning en de daarvoor benodigde budgetten vast te stellen;
   e. de middelen voor de uitvoering van het werkplan van de griffie vast te stellen *op basis van een door de werkgeverscommissie aangereikt voorstel;*
   f. de evaluatie en de bespreking van de vergadercultuur van de gemeenteraad, de algemene wijze van vergaderen, informatievoorziening en ondersteuning van de gemeenteraad en de Rondes en de evaluatie van de agendering en het verloop van de vergaderingen van de raad en de Rondes;
   g. *de bespreking van de lange termijn agenda voor de raad;*
   h. het geven van advies aan de voorzitter van de raad in alle andere aangelegenheden als deze daarom verzoekt. Het behandelen van zaken van persoonlijke aard, zoals meldingen met betrekking tot integriteit of voorstellen voor wachtgeldregelingen;
   i. het bespreken op informele en niet-politieke wijze van onderwerpen die door de leden van het fractievoorzittersoverleg worden aangedragen;
6. De vergaderingen zijn niet openbaar. De besluitenlijst is openbaar voor raadsleden en wordt gepubliceerd via Ibabs na vaststelling door het fractievoorzittersoverleg.
7. In bijzondere omstandigheden kan het fractievoorzittersoverleg gemotiveerd van het in lid 5 en 6 bepaalde afwijken.

Artikel 3 Raadsagendacommissie

1. De Raadsagendacommissie is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.
2. De Raadsagendacommissie heeft tot taak:
   a. de zaken te behartigen die het functioneren van de raad betreffen;
   b. een agendavoorstel voor de Ronde te doen, een agendavoorstel aan de raad voor de raadsvergadering te doen en besluiten te nemen over het invullen van het Plein en andere activiteiten en bijeenkomsten van de raad. Daarbij kan een agendavoorstel worden gedaan waarbij de Ronde, werkgroepen en informatiebijeenkomsten worden geclusterd rond een thema of onderwerp.
   c. een voorstel te doen voor de spreektijden in de Rondes en de raad.
3. De raad benoemt de leden op voorstel van het Fractievoorzittersoverleg.
4. De Raadsagendacommissie bestaat uit maximaal vijf leden.
5. De Raadsagendacommissie kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.

6. De zittingsperiode van de leden eindigt door ontslagname in te dienen bij de raad, aan het einde van de zittingsperiode van de raad of door intrekking van de benoeming door de raad.
7. Elk lid, inclusief de voorzitter, heeft één stem.
8. De Raadsagendacommissie beslist bij meerderheid van stemmen.
9. De voorzitter van de raad en de (plaatsvervangend) griffier zijn als adviseur bij de vergadering aanwezig. De griffier voorziet in het secretariaat.
10. De vergadering is niet openbaar. Raadsleden en burgerleden kunnen als toehoorder de vergaderingen bijwonen. De voorzitter kan de overige collegeleden uitnodigen de vergaderingen bij te wonen.
11. Binnen twee werkdagen na afloop van de vergadering worden de concept-agenda's van alle bijeenkomsten van de raad gepubliceerd in Ibabs.

Artikel 4 Commissie begroting en verantwoording

1. De Commissie begroting en verantwoording is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.
2. De commissie heeft als taak:
   a. de voorbereiding en naleving van de Financiële verordening (ex artikel 212 Gemeentewet), van de Controleverordening (ex artikel 213 Gemeentewet) en van de Verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid (ex artikel 213a Gemeentewet);
   b. het behandelingsproces van de begrotings- en verantwoordingscyclus en de bijbehorende documenten;
   c. te behandelen de tussentijdse rapportages en andere verslagen van de accountant, en over de verslagen van periodieke onderzoeken van het college als bedoeld in de Verordening ex artikel 213a Gemeentewet;
   d. de benoeming van de accountant als bedoeld in artikel 213, tweede lid van de Gemeentewet;
   e. de werving en selectie van leden van de rekenkamercommissie;
   f. de rekenkamercommissie desgewenst bij te staan in het behandelingsproces van onderzoeken;
   g. de raad en de ronde te adviseren over de rapporten van de rekenkamercommissie;
   h. het bevorderen van afstemming van onderzoeken van de accountant, de rekenkamercommissie, de doelmatigheids- en doeltreffendheidsonderzoeken en onderzoeken van de raad zelf;
   i. de verordening rechtspositie wethouders, raads- en commissieleden gemeente Sittard-Geleen 2019;
   j. onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet, de voorbereiding en het onderzoek van de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening.
3. a. De raad benoemt de leden van de commissie. Iedere fractie heeft het recht een lid voor te dragen. Dit kan zowel een raadslid als een burgerlid zijn.
   b. De commissie benoemt uit haar midden een voorzitter.
   c. De zittingsperiode van de leden eindigt door ontslagname in te dienen bij de raad, aan het einde van de zittingsperiode van de raad of door intrekking van de benoeming door de raad.
4. a. Elk lid heeft één stem.
   b. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.
5. De griffier voorziet in het secretariaat en is als adviseur aanwezig bij de vergadering.
6. a. De portefeuillehouder Middelen, de voorzitter en leden van de rekenkamercommissie, de gemeentesecretaris en de gemeentecontroller zijn adviseur van de commissie.

b. De overige ambtenaren van het college kunnen op uitnodiging van de voorzitter de vergadering bijwonen.

7. a. De vergadering is niet openbaar. De vergadering is toegankelijk voor raadsleden, burgerleden en collegeleden.
   b. De commissie kan op voorstel van de voorzitter of één van de leden bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad en de verder in dit artikel genoemde functionarissen, deelnemen aan de beraadslagingen.
   c. De besluitenlijst wordt binnen twee werkdagen na afloop van de vergadering gepubliceerd, tenzij de commissie anders besluit.

Artikel 5 Onderzoekscommissie

1. *Op voorstel van een of meer van zijn leden kan de raad besluiten een onderzoek in te stellen.*
2. De onderzoekscommissie is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.
3. Het volgende geldt ten aanzien van de instelling en bemensing van de *onderzoekscommissie*:
   a. het besluit tot het instellen van een onderzoek bevat een omschrijving van het onderzoek alsmede een toelichting. Deze omschrijving kan hangende het onderzoek, al dan niet op verzoek van de onderzoekscommissie gewijzigd worden;
   b. *de raad wijst de voorzitter van de onderzoekscommissie aan;*
   c. de raad wijst de leden en plaatsvervangende leden aan;
   d. de leden van de onderzoekscommissie kiezen uit hun midden een plaatsvervangend voorzitter;
   e. bij de instelling van de onderzoekscommissie stelt de raad nadere regels vast met betrekking tot de rapportage van de onderzoekscommissie aan de raad;
   f. het lidmaatschap van de onderzoekscommissie eindigt indien een lid ophoudt lid te zijn van de raad, de onderzoekscommissie besluit een lid van zijn commissie te horen, een lid ontslag neemt of de raad het lidmaatschap van het lid beëindigt.
4. Indien de raad besluit een onderzoek in te stellen als bedoeld in de artikelen 155a – 155f van de Gemeentewet, geldt in aanvulling op de overige bepalingen het volgende:
   a. de raad benoemt een onderzoekscommissie van tenminste drie leden;
   b. de onderzoekscommissie besluit alvorens het eerste getuigenverhoor plaatsvindt, of getuigen uitsluitend verhoord worden na het afleggen van de eed of belofte;
   c. de onderzoekscommissie kan buiten de in artikel 155b, eerste lid, van de Gemeentewet genoemde personen tevens anderen verzoeken om medewerking aan het onderzoek te verlenen. Laatstgenoemde medewerking geschiedt slechts op vrijwillige basis;
   d. de onderzoekscommissie kan besluiten derden in te schakelen voor het uitvoeren van opdrachten die zij in het kader van de onderzoeksopdracht en de uitoefening van haar taak nodig acht;
   e. de onderzoekscommissie kan in het belang van het onderzoek in beslotenheid met een ieder informatieve gesprekken voeren, welke als zodanig geen onderdeel van het onderzoek uitmaken. Er bestaat hiertoe geen plicht tot medewerking;
   f. de onderzoekscommissie kan de bovengenoemde bevoegdheden uitsluitend uitoefenen indien ten minste drie van haar leden aanwezig zijn;
   g. de voorzitter van de commissie bepaalt plaats en tijdstip van de zitting en brengt die ter openbare kennis;

h. de voorzitter roept de leden van de onderzoekscommissie, getuigen en deskundigen ten minste twee weken voor de zitting schriftelijk op, waarbij de agenda en de stukken worden meegezonden;
i. binnen drie werkdagen na verzending van de oproep kunnen de getuigen en deskundigen onder opgaaf van redenen de voorzitter verzoeken het tijdstip van de zitting te wijzigen;
j. de beslissing van de voorzitter op dit verzoek wordt uiterlijk één week voor het tijdstip van de zitting aan de betrokken getuige of deskundige medegedeeld;
k. voor toehoorders en de pers gelden de regels van artikel 19.

5. Het volgende geldt ten aanzien van de ambtelijke ondersteuning van de onderzoekscommissie:
   a. de griffier draagt zorg voor de benoeming van een commissiegriffier en voor voldoende ambtelijke ondersteuning van de commissie;
   b. de griffier kan een beroep doen op de gemeentesecretaris om hem voor de duur van het onderzoek een of meer medewerkers ter beschikking te stellen;
   c. op voorstel van de griffier kan de raad een budget voor de ambtelijke ondersteuning van de onderzoekscommissie ter beschikking stellen;
   d. de commissiegriffier draagt zorg voor de verslaglegging van de zitting. Het verslag verwijst naar de op de zitting overgelegde bescheiden, die aan het verslag kunnen worden gehecht en het verslag wordt vastgesteld door de onderzoekscommissie en ondertekend door de voorzitter en de commissiegriffier.
6. De onderzoekscommissie beraadslaagt achter gesloten deuren.
7. Na afronding van het onderzoek door de onderzoekscommissie worden haar bevindingen voorgelegd aan de raad.
8. De raad besluit tot opheffing van de onderzoekscommissie.

Artikel 6 Projectcommissie

1. De raad kan ten behoeve van het voor een bepaalde tijd procesmatig begeleiden van een project een raadscommissie instellen op voorstel van de Raadsagendacommissie, Ronde of andere in dit reglement genoemde commissies.
2. De projectcommissie is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.
3. De projectcommissie krijgt een raadsopdracht, waarin is opgenomen wanneer de commissie wordt ontbonden.
4. De projectcommissie informeert en adviseert de raad en de Raadsagendacommissie over de voortgang van het project en de procesgang over het nemen van besluiten.
5. Elke fractie kan een raadslid of een burgerlid afvaardigen in de projectcommissie.
6. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
7. De griffier voorziet in het secretariaat.
8. De vergaderingen zijn openbaar tenzij de raad anders beslist.

HOOFDSTUK II Toelating en benoeming raadsleden, wethouders en burgerleden, samenstellen fracties en lidmaatschap gemeenschappelijke regelingen

Artikel 7 Toelatingsprocedure en beëdiging raadsleden

1. De gemeenteraad benoemt bij aanvang van elke zittingsperiode uit haar leden een commissie onderzoek geloofsbrieven, bestaande uit drie leden en één plaatsvervanger. De raad benoemt tevens de voorzitter.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw toe te laten leden en de processen-verbaal van het centraal stembureau.
3. De griffier of diens plaatsvervanger is als adviseur bij de vergadering aanwezig.
4. De commissie brengt na haar onderzoek schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel tot toelating. In het verslag wordt melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
5. De commissie signaleert indien het nieuw toe te laten raadslid mogelijk risico loopt met betrekking tot overschrijding van het gestelde in artikel 15 van de Gemeentewet en adviseert het toekomstige raadslid hierover.
6. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurd in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de gemeenteraadsverkiezingen. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste vergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
7. Ingeval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw toe te laten lid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist, om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 8 Benoemingsprocedure en beëdiging wethouders

1. Bij een benoeming van een of meerdere wethouders stelt de voorzitter van de raad een commissie in, bestaande uit drie raadsleden.
2. De kandidaat wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in lid 3 door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
3. De commissie toetst de van de kandidaat wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van:
   a. de benoembaarheid vereisten zoals opgenomen in de Gemeentewet in artikel 36a;
   b. de vereisten omtrent onverenigbare functies zoals opgenomen in de Gemeentewet in artikel 36b;
   c. de vereisten omtrent nevenfuncties zoals opgenomen in de Gemeentewet in artikel 41b, eerste, derde en vierde lid;
   d. de vereisten omtrent onverenigbare of verboden handelingen zoals opgenomen in de Gemeentewet in artikel 41c eerste lid;
   e. de burgemeester geeft voor aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat verslag uit aan de raad. De kandidaat

wethouder kan in de gelegenheid worden gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
4. De commissie brengt na haar onderzoek verslag uit aan de raad en formuleert een schriftelijk advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). In het verslag wordt melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
5. Wanneer de wethouder de benoeming heeft aangenomen, legt hij de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af.
6. Bij verlenging van een tijdelijk benoemde wethouder zal deze aangeven of sprake is van wijzigingen van zijn situatie. Indien er geen wijzigingen zijn, blijft een nieuw onderzoek naar de documenten achterwege.

Artikel 9 Fractie

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert een 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 zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.
6. De financiële gevolgen van het afsplitsen van fracties zijn nader uitgewerkt in de Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning gemeente Sittard-Geleen 2023.
7. Indien er spreektijd voor de raadsvergadering is bepaald krijgt de afgesplitste fractie de helft van de toegekende spreektijd van andere fracties. Aan de spreektijd van de oorspronkelijke fractie verandert niets.

Artikel 10 Burgerleden

1. Elke fractie is gerechtigd maximaal twee niet-raadsleden voor te dragen om als burgerlid aan de Ronde deel te nemen.
2. De raad benoemt de burgerleden.
3. De artikelen 10,11,12 en 13 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op burgerleden.
4. Indien geheimhouding wordt opgelegd aan raadsleden, geldt deze ook voor burgerleden.
5. In de raadsvergadering waarin de burgerleden worden benoemd, leggen zij de voor raadsleden voorgeschreven eed of verklaring en belofte af.
6. De zittingsperiode van een burgerlid eindigt door ontslagname op eigen verzoek, aan het einde van de zittingsperiode van de raad of door intrekking van de benoeming door de raad, al dan niet op verzoek van de fractie.
7. Burgerleden ontvangen een dagvergoeding voor het bijwonen van bijeenkomsten op grond van de Verordening rechtspositie wethouders, raads- en commissieleden gemeente Sittard-Geleen 2019.
8. In hoofdstuk IVa en IVb wordt onder de term raadslid ook burgerlid bedoeld.

Artikel 11 Lidmaatschap Gemeenschappelijke Regelingen

1. Een raadslid, een portefeuillehouder of de burgemeester, die door de raad is aangewezen tot lid van het bestuur van een openbaar lichaam of van een ander orgaan, ingesteld op grond van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen, heeft het recht in de Ronde verslag te doen over zaken die in het bestuur als hier bedoeld aan de orde zijn, tenzij de Raadsagendacommissie het op een andere manier agendeert.
2. Ieder raadslid kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 43, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een raadslid de persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen in de raadsvergadering over zijn wijze van functioneren in het *algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling*, besluit de raad over het toestaan daarvan terstond. Het verzoek van het raadslid dient ten minste vijf werkdagen voor de raadsvergadering bij de Raadsagendacommissie te worden ingediend inclusief de te stellen vragen.
4. Over een voorstel tot ontslag van een door de raad aangewezen lid van het *algemeen bestuur van een openbaar of van een ander orgaan, als bedoeld in het* eerste lid, wordt niet beraadslaagd dan nadat in een vergadering is besloten te verklaren dat de betrokken persoon niet meer het vertrouwen van de raad bezit als lid van het bedoelde bestuur.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of *instituties, waarin de raad een van zijn leden heeft benoemd.*

HOOFDSTUK III Bijeenkomsten van de raad

Artikel 12 Voorzitters

1. De raad benoemt de voorzitters van de Ronde.
2. De raad benoemt de plaatsvervangend voorzitter van de Raad.

Artikel 13 Bijeenkomsten

1. De bijeenkomsten van de raad vinden in de regel op een donderdag plaats volgens een door de Raadsagendacommissie, gehoord het Fractievoorzittersoverleg, opgesteld vergaderrooster.
2. De bijeenkomsten vinden op de volgende tijdstippen plaats:
   a. De Ronde vindt in de regel plaats van 19.00 uur tot uiterlijk 23.00 uur.
   b. Het vragenhalfuurtje vindt in de regel plaats voor een Ronde van 18.30 tot 19.00 uur.
   c. Het Plein vindt in de regel plaats voor een Ronde van 18.30 tot 19.00 uur.
   d. Informatiebijeenkomsten, werkgroepen, werkbezoeken, raadsconferenties en overleg met burgers vinden plaats tussen 16.00 uur tot uiterlijk 23.00 uur.
   e. De raadsvergadering vindt plaats van 18.30 uur tot uiterlijk 23.00 uur.
3. Indien de Raadsagendacommissie afwijkt van deze tijdstippen wordt daarvan melding gemaakt in het Dagbericht.

Artikel 14 Oproep en publiceren van documenten

1. De Raadsagendacommissie publiceert de agenda en de daarbij behorende stukken ten minste tien dagen voor de bijeenkomst.
2. Raadsstukken worden gepubliceerd in het digitaal raadsinformatiesysteem op de gemeentelijke website.

3. De publicatie bevat:
   a. de datum, aanvangstijd en de plaats van de bijeenkomst;
   b. een agenda en stukken voor de Ronde;
   c. een voorlopige agenda en stukken voor de raadsvergadering;
   d. de agenda en stukken voor het Plein en de informatiebijeenkomsten en de mogelijkheid zich aan te melden voor het Plein;

   e. de manier waarop een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan vinden;
   f. hoe de griffie hierover meer informatie kan geven.
4. Bij uitzondering kan de Raadsagendacommissie na publicatie nog stukken toevoegen. Dat stukken zijn toegevoegd moet in de publicatie duidelijk zichtbaar zijn met de reden van de te late toevoeging.

Artikel 15 Geheime informatie

Indien voor informatie geheimhouding op grond van de Gemeentewet is opgelegd, blijft deze informatie in afwijking van artikel 14, onder berusting van de griffier.

Artikel 15a Besloten vergaderingen

1. Op besloten vergaderingen is dit Reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.
2. *Conceptverslagen van besloten vergaderingen worden niet verspreid maar* berusten onder de griffier.
3. Deze verslagen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag.
4. *De vastgestelde verslagen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.*

Artikel 15b Opheffing geheimhouding

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

Artikel 16 Presentie

1. De leden van de raad tekenen bij binnenkomst een presentielijst.
2. De griffier van de Ronde houdt een presentielijst bij van deelnemende leden.
3. Fracties die niet zullen deelnemen aan de bijeenkomst, melden dat voor de aanvang van de bijeenkomst aan de griffie.

Artikel 17 Orde

1. De orde wordt bepaald door de voorzitter.
2. De voorzitter kan een volgorde van sprekers vaststellen.
3. De voorzitter kan spreektijd vaststellen voor alle deelnemers, al dan niet op voorstel van de Raadsagendacommissie.
4. Een lid voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en het van hem verkregen te hebben.
5. Wanneer een lid het woord vraagt over de orde van de vergadering, krijgt hij direct het woord.

6. Over een voorstel van orde beslist de raad of de Ronde terstond op voorstel van de voorzitter.

Artikel 18 Handhaving

1. De voorzitter kan bepalen dat een spreker zonder interrupties zijn betoog kan afronden.
2. Indien een spreker zich beledigend of onbetamelijk uitlaat, afwijkt van het onderwerp, een ander herhaaldelijk interrumpeert of op een andere manier de orde verstoort, kan de voorzitter hem tot de orde roepen.
3. Indien die spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem voor de verdere bijeenkomst 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 aan de Ronde voorstellen aan een lid van de Ronde, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming ervan verlaat het betreffende lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen.

Artikel 19 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen op de voor hen bestemde plaatsen een openbare vergadering bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring, of het op een andere manier verstoren van de orde is verboden. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.
3. Degenen die in de vergaderzaal tijdens de bijeenkomst geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.
4. Het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen die inbreuk maken op de orde van de vergadering, is zonder toestemming van de voorzitter niet toegestaan.
5. De voorzitter kan degenen die herhaaldelijk de orde verstoren uit de vergaderzaal laten verwijderen.

HOOFDSTUK IVa De Ronde

Artikel 20 Doelstelling

De Ronde heeft tot doel:

a. het in gesprek gaan van burgers en instellingen met raadsleden;
b. het uitwisselen en verstrekken van informatie aan raadsleden door burgers en instellingen, en door het college van burgemeester en wethouders;
c. het geven van de mogelijkheid tot inspraak op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht ter voorbereiding van raadsbesluiten;
d. het peilen van meningen van raadsleden door het college of door raadsleden onderling;
e. het voeren van het politieke debat en het voorbereiden van de besluitvorming door de raad.

Artikel 21 Agendering

1. De Raadsagendacommissie stelt de agenda op.
2. Agendapunten worden aangemeld bij de griffie.
3. De aanmelder krijgt bericht van de afhandeling van het verzoek.
4. Indien de Raadsagendacommissie het verzoek op de agenda plaatst, wordt de doelstelling van de agendering en hetgeen van de raadsleden wordt verwacht op het voorblad van het voorstel geplaatst.
5. De Raadsagendacommissie is gerechtigd, ook na verzending van de agenda, in bijzondere gevallen onderwerpen toe te voegen of af te voeren, met inachtneming van artikel 14 lid 4.

Artikel 22 Deelname

1. Elke fractie kan één lid afvaardigen om aan tafel deel te nemen aan de Ronde.
2. In afwijking van het eerste lid kan de Raadsagendacommissie een Plenaire ronde agenderen, waarvoor alle raadsleden worden uitgenodigd, daarbij zijn niet meer leden aanwezig dan er raadszetels per fractie zijn.
3. Portefeuillehouders nemen, indien daartoe uitgenodigd, deel aan de beraadslaging. Zij kunnen zich daarbij ambtelijk laten ondersteunen.
4. Inwoners en vertegenwoordigers van instellingen kunnen het woord voeren, indien daartoe in de gelegenheid gesteld door de Raadsagendacommissie of door de voorzitter.
5. De voorzitter kan bepalen dat anderen worden uitgenodigd deel te nemen aan de beraadslaging.
6. Een fractie geeft voor aanvang van de Ronde een bericht van verhindering door aan de griffie wanneer zij niet kan deelnemen aan de Ronde of aan een specifiek vergaderpunt in de Ronde.

Artikel 23 Technische vragen

1. Technische vragen over een voorstel in de Ronde worden uiterlijk de maandag voor de Ronde ingediend zodat deze nog schriftelijk beantwoord kunnen worden voor aanvang van de Ronde.
2. De Raadsagendacommissie kan voorafgaand aan de behandeling van een voorstel in de Ronde een technisch vragenhalfuur plannen, gericht op de beantwoording van technische vragen door de portefeuillehouder en/of ambtenaar.

Artikel 24 Burgerinitiatief

1. Door middel van een burgerinitiatief kunnen burgers een nieuw onderwerp, een globaal idee of een meer uitgewerkt voorstel in de Ronde brengen.
2. Het recht van burgerinitiatief wordt niet gebruikt voor vragen over gemeentelijk beleid en/of de uitvoering ervan, onderwerpen die privé belangen, klachten of bezwaarprocedures betreffen of voor onderwerpen die in de afgelopen twee jaar op de raadsagenda hebben gestaan.
3. Het burgerinitiatief wordt schriftelijk bij de Raadsagendacommissie ingediend en zo nodig toegelicht.
4. Indien het burgerinitiatief voldoet aan de genoemde voorwaarden agendeert de Raadsagendacommissie het onderwerp voor de Ronde en stelt het de indiener in de gelegenheid het burgerinitiatiefvoorstel toe te lichten in de Ronde.
5. De Ronde meldt de bevindingen aan de raad via een voorstel, via de besluitenlijst of het verslag.

Artikel 25 Inspreekrecht burgers en belanghebbenden

1. Een inspreker heeft het recht het woord te voeren over onderwerpen als bedoeld in artikel 20 sub e.
2. De Raadsagendacommissie kan besluiten inspreekrecht te geven over de onderwerpen als bedoeld in artikel 20 sub b.
3. Een inspreker kan van zijn recht gebruik maken wanneer hij uiterlijk om 12 uur op de dag van de vergadering bij de griffie heeft medegedeeld, dat hij over dat onderwerp het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft insprekers die zich overeenkomstig het derde lid hebben aangemeld gelegenheid te spreken. Vervolgens krijgen de leden van de Ronde de gelegenheid te spreken.
5. De spreektijd voor een inspreker is maximaal twee minuten, tenzij de voorzitter hiervan afwijkt.
6. De voorzitter kan een inspreker tot slot nog kort de gelegenheid geven tot reageren.
7. De voorzitter kan bij de aanvang of in de loop van de Ronde regels geven ten aanzien van de spreektijd van insprekers, die verplicht zijn zich daaraan te houden.
8. Bij niet-nakoming van de in het vorige lid bedoelde regels ontneemt de voorzitter de inspreker het woord.
9. Als een onderwerp in een volgende bijeenkomst wordt voortgezet, is er niet opnieuw spreekrecht, tenzij hiervoor bijzondere redenen aanwezig zijn.

Artikel 26 Afronding

1. Voor het verstrijken van de geraamde tijd voor het onderwerp raadpleegt de voorzitter de leden en concludeert hij of het onderwerp voldoende is behandeld of dat het nogmaals geagendeerd moet worden.
2. Als de conclusie is dat een onderwerp nog een keer behandeld moet worden in de Ronde geven de leden aan wat nog besproken moet worden.
3. Als de conclusie is dat een onderwerp als hamerstuk kan worden geagendeerd voor de raad, kan daarvan na de Ronde behandeling alleen nog afgeweken worden als er sprake is van nieuwe informatie die bespreking rechtvaardigt. De Raadsagendacommissie adviseert de raad hierover.
4. Indien twee of meer fracties het voorstel willen bespreken in de raad motiveren zij schriftelijk waar de bespreking in de raad zich op richt.
5. Als een fractie tijdens de Ronde nog niet kan adviseren dient dit schriftelijk gemotiveerd te worden. Indien de Ronde daarmee instemt kan het schriftelijke advies van deze fractie uiterlijk de dinsdag na de vergadering aan de Raadsagendacommissie doorgegeven worden.
6. Indien maar één fractie het voorstel wil bespreken in de raad gebeurt dit met een stemverklaring van één minuut.
7. De voorzitter meldt de conclusie van de vergadering aan de Raadsagendacommissie.

Artikel 27 Verslag

1. Van een Ronde wordt een korte besluitenlijst gemaakt.
2. Van een Ronde wordt een samenvattend schriftelijk verslag alsmede een integraal geluidsverslag gemaakt, met uitzondering van de onder artikel 20 onder b bedoelde bijeenkomsten en tenzij de Raadsagendacommissie anders besluit.
3. Een concept-besluitenlijst wordt de volgende werkdag geplaatst op de gemeentelijke website.

4. Degenen die bij de Ronde aanwezig waren, kunnen bij de griffie een voorstel tot aanpassing doen. De griffie past het verslag aan in overleg met de voorzitter van de Ronde.
5. Het verslag wordt vastgesteld in een volgende raadsvergadering. De vastgestelde versie wordt geplaatst op de gemeentelijke website.
6. Het integraal geluidsverslag wordt binnen een week geplaatst en toegankelijk gemaakt op de gemeentelijke website.

HOOFDSTUK IVb Het Plein

Artikel 27a Doelstelling

Het Plein heeft tot doel:
a. Het informeel presenteren van informatie door inwoners, instellingen, portefeuillehouders, ambtenaren en raadsleden door middel van het tonen van materiaal.
b. Het op een informele wijze aankaarten van onderwerpen bij de raadsleden.
c. Het met raadsleden in gesprek gaan.

Artikel 27b Agendering

Aanmelding voor het Plein kan telefonisch of digitaal bij de griffie tot een week voor de datum van het Plein.

HOOFDSTUK V Raadsvergadering

Artikel 28 Doelstelling

De raadsvergadering als bedoeld in artikel 17 van de Gemeentewet heeft tot doel het nemen van besluiten.

Artikel 29 Agendering

1. De Raadsagendacommissie stelt de voorlopige agenda op voor de raadsvergadering.
2. Alvorens de Raadsagendacommissie een onderwerp voor de raad agendeert, beslist zij of het zal worden voorbereid in de Ronde.
3. De publicatie van de voorlopige raadsagenda van artikel 14 geldt als schriftelijke oproep van de voorzitter van de raad volgens artikel 19 van de Gemeentewet. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het publiceren van de raadsstukken tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering een aanvullende agenda opstellen, met instemming van de Raadsagendacommissie.
4. 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.
5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar de Ronde of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
6. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 30 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken meldt de griffier via het Dagbericht en plaatst hij op een lijst.
2. Deze lijst wordt bij de raadsstukken gepubliceerd.
3. Als de afzender van een ingekomen stuk een natuurlijk persoon is wordt het ingekomen stuk geanonimiseerd.
4. De griffie informeert de afzender op welke wijze zijn ingekomen stuk wordt afgehandeld.

Artikel 30A Spreektijd

1. De Raadsagendacommissie stelt voor of een onderwerp met of zonder beraadslaging op de agenda komt en raamt een totale spreektijd per fractie voor de gehele raadsvergadering.
2. De raad kan op voorstel van de voorzitter of van een lid van de raad hiervan afwijken.
3. Al het gesproken woord telt mee voor de spreektijd, met uitzondering van:
   - een voorstel van orde;
   - de beantwoording van een interruptie.
4. De spreektijd van het college is de helft van de door de Raadsagendacommissie voorgestelde totale spreektijd voor de raad.
5. De voorzitter kan, bij voorstel van orde, een langere spreektijd toestaan in het belang van de besluitvorming door de raad.

Artikel 31 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. De beraadslaging vindt plaats na afronding van een traject van voorbereiding en is gericht op het elkaar aanspreken op standpunten en het zich verantwoorden over standpunten.
3. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door de voorzitter 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 32 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad of portefeuillehouders of de voorzitter of de griffier deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens de beraadslaging over een agendapunt begint.

Artikel 33 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder raadslid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 34 Beslissing

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

2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, tenzij geen stemming wordt gevraagd. Daarna vindt stemming plaats over eventuele moties.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Artikel 35 Verslag

1. Van de raadsvergadering wordt een samenvattend verslag gemaakt.
2. Van de raadsvergadering wordt bovendien een integraal geluidsverslag gemaakt.
3. Het concept-verslag wordt geplaatst op de gemeentelijke website binnen een week na de raadsvergadering.
4. De raadsleden, de voorzitter van de raad en de overige personen die het woord gevoerd hebben kunnen een voorstel tot wijziging van het samenvattend verslag doen, indien het onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is.
5. Het integrale geluidsverslag wordt binnen een week geplaatst en toegankelijk gemaakt op de gemeentelijke website.
6. Het samenvattend verslag wordt vastgesteld in de volgende raadsvergadering.
7. Het samenvattend verslag wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
8. Het samenvattend verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
9. Het samenvattend verslag wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Artikel 36 Stemprocedure

1. De voorzitter van de raad vraagt, of stemming over een voorstel wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige raadsleden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer raadsleden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Bij stemming is ieder ter vergadering aanwezig raadslid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
5. Stemmingen kunnen elektronisch plaatsvinden, mits de uitslag direct na het sluiten van de stemming voor iedereen zichtbaar wordt met de uitgebrachte stem per raadslid en het elektronisch stemsysteem naar het oordeel van de voorzitter ook verder goed en zonder onredelijk oponthoud functioneert.
6. Bij elektronische stemmingen geeft de voorzitter het moment aan waarop hij de stemming gaat sluiten. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij mondeling op dat moment nog een verzoek tot herstel doen. Hierna sluit de voorzitter de stemming en wordt de uitslag getoond.
7. De uitslag van een stemming is definitief wanneer de voorzitter melding heeft gemaakt van het aantal stemmen voor en tegen. Hij doet daarbij tevens melding van het genomen besluit.
8. Wanneer elektronisch stemmen op grond van lid 5 niet mogelijk is, vindt mondelinge hoofdelijke stemming plaats. Daartoe wijst de voorzitter bij loting een volgnummer van de presentielijst aan om aan te geven bij welk raadslid de stemming zal beginnen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
9. De raadsleden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
10. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van een mondelinge stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende raadslid gestemd

heeft. Bemerkt een raadslid zowel bij mondelinge als bij elektronische stemming zijn vergissing na de mogelijkheid tot herstel, dan kan hij uiterlijk tot het vaststellen van het verslag van de betreffende vergadering aantekening vragen dat hij zich heeft vergist. In de uitslag van de stemming brengt dit geen verandering.

11. 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 37 Stemmingen over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien twee of meer amendementen op een voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter van de raad de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement het eerst in stemming wordt gebracht.
3. Indien subamendementen zijn ingediend, wordt eerst over subamendementen gestemd. Voor de volgorde geldt het tweede lid overeenkomstig.
4. Indien aangaande een voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en daarna over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 38 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 van de raad drie leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
   a. een blanco ingevuld stembriefje;
   b. een ondertekend stembriefje;
   c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
   d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
   e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van het stembureau.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 39 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 40 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 VI Rechten van raadsleden en burgerleden

Artikel 41 Amendementen

1. Een raadslid kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen en subamendementen 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 raadsleden, die in de vergadering aanwezig zijn.
2. Elk 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.
3. Intrekking, door de indiener(s), van het amendement is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 42 Moties

1. Een raadslid kan ter vergadering een motie over een geagendeerd onderwerp of voorstel indienen.
2. Deze motie moet om in behandeling genomen te worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
3. De behandeling van deze motie vindt tegelijk plaats met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel.
4. Een motie over een niet-geagendeerd onderwerp of voorstel (motie vreemd aan de orde van de dag)
   a. wordt minimaal 48 uur voor de vergadering bij de Raadsagendacommissie ingediend.

b. wordt alleen op de agenda van de raad geplaatst indien het gaat om een actuele kwestie.
c. De Raadsagendacommissie adviseert de raad of aan deze vereisten is voldaan.
d. De raad beslist op voorstel van de voorzitter bij aanvang van de vergadering, of en op welk moment in de vergadering, de motie wordt behandeld.

5. Intrekking, door de indiener(s), van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 43 Schriftelijke vragen

1. Raadsleden en burgerleden kunnen schriftelijke vragen aan het college en de burgemeester stellen.
2. 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.
3. De vragen worden ingediend bij de griffie en zo spoedig mogelijk ter kennis van het college, de burgemeester en de overige raads- en burgerleden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de Ronde binnen deze termijn. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
5. De antwoorden worden door het college aan de vraagsteller medegedeeld. De griffie maakt melding van het antwoord in het Dagbericht.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in een volgende Ronde en bij mondelinge beantwoording in dezelfde bijeenkomst, nadere inlichtingen vragen omtrent het door het college gegeven antwoord.

Artikel 44 Inlichtingen

1. Indien een raadslid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, doet hij een schriftelijk verzoek aan het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek zendt hij aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden binnen twee weken schriftelijk gegeven.
4. De inlichtingen kunnen ook worden geagendeerd in de eerstvolgende Ronde en daar mondeling worden verstrekt of toegelicht.

Artikel 45 Vragenhalfuur

1. Een half uur voorafgaande aan een Ronde kunnen er mondelinge vragen worden gesteld door raadsleden en burgerleden aan een portefeuillehouder of de burgemeester, tenzij de agenda het niet toelaat.
2. Het moet gaan om korte en actuele vragen.
3. Het onderwerp van de vragen wordt uiterlijk twee dagen voorafgaande aan de Ronde, voor 16.00 uur aangemeld bij de griffie.
4. De voorzitter bepaalt de orde van de vergadering en kan vragen doorverwijzen naar een volgende of andere mogelijkheid.

Artikel 46 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel wordt schriftelijk bij de Raadsagendacommissie ingediend.

2. De Raadsagendacommissie bepaalt de behandelprocedure en plaatst het voorstel op de agenda van één van de komende vergaderingen van de Ronde.
3. De raad neemt een voorstel niet in behandeling indien het voorstel in strijd is met een wet, een algemene maatregel van bestuur of een verordening.
4. De Raadsagendacommissie kan nadere voorwaarden aan de indiening en behandeling van een voorstel stellen.

Artikel 47 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de Raadsagendacommissie spoedeisende gevallen, ten minste tien dagen voor de aanvang van de raadsvergadering schriftelijk bij de Raadsagendacommissie ingediend en gepubliceerd bij de vergaderstukken. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. In de raadsvergadering wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt wanneer de interpellatie zal worden gehouden.
3. De behandeling van de interpellatie geschiedt in twee termijnen.

Artikel 47 a Interruptie

1. Interrumperen is mogelijk in de eerste en tweede termijn in de raadsvergadering.
2. Ingevolge artikel 30a lid 3 gaat de interruptie van de spreektijd af.

HOOFDSTUK VII Slotbepalingen

Artikel 48 Uitleg reglement

Bij twijfel omtrent de toepassing van dit reglement, beslist de vergadering op voorstel van de voorzitter.

Artikel 49 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad Sittard-Geleen 2018, vijfde wijziging.

Artikel 50 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking.

Artikel 51 Intrekking vorige versie

Met ingang van inwerkingtreding van dit Reglement vervalt:
Het Reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad Sittard-Geleen 2018, vierde wijziging.

Aldus besloten door de Raad van de gemeente Sittard-Geleen in zijn vergadering van 27 maart 2025.

De griffier,

Mr. N.A.P.G. Bisschoff

De voorzitter,

Mr. J.Th.C.M. Verheijen