De Gemeenteraad Echt-Susteren

Raadsbesluit

Z25/178357-D - 245268

De raad van de gemeente Echt-Susteren,

gezien het voorstel van het presidium van Echt-Susteren d.d. dinsdag 18 maart 2025 met kenmerk D - 245266;

Besluit:

Vast te stellen het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad Echt-Susteren 2025:

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- hamerstuk: een voorstel waarvan het presidium aangeeft dat hierover door de raad besloten kan worden zonder dat het ter bespreking aan de raad wordt voorgelegd;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- kaderstellende raadsnota: een nota zonder begeleidend conceptraadsbesluit waarmee het college een conceptbeleidsplan voor zienswijzen aan de raad voorlegt.
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- raadsconferentie: informele raadsvergadering met als doel informatievergaring of beeldvorming.
- raadseigen voorstel: een raadsvoorstel dat het presidium voorlegt aan de raad ten aanzien van onderwerpen die het domein c.q. de taken en bevoegdheden van de raad betreffen.
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger

Artikel 2. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Elke fractievoorzitter kan een ander lid van zijn fractie of de voorzitter van een andere fractie aanwijzen die hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt. Hij meldt dit vooraf aan de griffier.
3. De voorzitter kan anderen uitnodigen deel te nemen aan vergaderingen van het presidium.
4. Het presidium doet o.a. aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies.

Artikel 3. De agenda en het vaststellen van vergaderingen

Ten aanzien van de agenda en het vaststellen van vergaderingen heeft het presidium de volgende taken:

a. het voorbereiden en vaststellen van conceptagenda's, met een onderverdeling in hamer- en bespreekstukken, voor raadsvergaderingen en raadscommissies;
b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad.

Artikel 4. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, raadsconferenties en vergaderingen van het presidium.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.

Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad, conform art. V4 van de Kieswet, een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden 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.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande 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.

Artikel 6. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, het eerste, derde en vierde lid van 41b, en het eerste lid van 41c van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
3. De burgemeester kan krachtens het tweede lid van art. 170 van de Gemeentewet voor de aanvang van iedere ambtstermijn van een wethouder, opdracht geven om de kandidaat-wethouder aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.

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.
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 voorafgaand aan de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren met inachtneming van het bepaalde in lid 6.
3. De naam van de fractievoorzitter wordt 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. De nieuwe fractie deelt aan de voorzitter voorafgaand aan de eerstvolgende raadsvergadering mede, welke naam de fractie wenst te voeren.
6. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit het vierde lid van art. G1 en aan artikel G3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 8. Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een oproep en de voorlopige agenda, in beginsel onderverdeeld in hamer- en bespreekstukken, met de daarbij behorende stukken - voor zover deze stukken niet al eerder aan de raadsleden zijn verzonden -, met uitzondering van de in het eerste en tweede lid van artikel 25 van de Gemeentewet bedoelde stukken.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in het eerste lid van artikel 9 van dit reglement van orde wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden gezonden.
3. In zeer spoedeisende gevallen kan de voorzitter afwijken van het bepaalde in de leden 1 en 2.

Artikel 9. Aanvullende agenda; vaststellen agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
2. Als omtrent de inhoud van stukken op grond van het eerste of tweede lid van art. 25 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.
3. Een lid kan, tenminste 48 uur voor aanvang van de vergadering ter kennis gebracht aan de voorzitter en de griffier, de raad verzoeken:
    a. een onderwerp waarover hij een motie wil indienen, toe te voegen aan de agenda van de raadsvergadering (motie vreemd aan de orde van de dag).
    b. de agenda te wijzigen voor wat betreft de aanduiding van hamer- of bespreekstuk bij een agendapunt.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 10. 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 oproep ten gemeentehuize ter inzage gelegd met uitzondering van de ingekomen stukken. Als na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en door middel van openbare kennisgeving.
2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Als omtrent stukken op grond van het eerste of tweede lid van artikel 25 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.

Artikel 11. Openbare kennisgeving

Raadsvergaderingen worden ten openbare kennis gebracht langs elektronische weg.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 11a Openings- en sluitingsgebed

1. De opening door de voorzitter geschiedt met een gebed – waarnaar de aanwezigen in stilte luisteren – van de volgende inhoud:
   "Voorafgaand aan deze vergadering, waarin wij bijeen komen om de belangen van Echt-Susteren en zijn inwoners te dienen, spreken wij de hoop uit dat we niet tekortschieten in de

verantwoordelijkheid die ons is toevertrouwd. Mogen wij de kracht en inspiratie putten uit onze geloofs- en levensovertuigingen met de juiste waardering voor elkaars mening. Amen"

2. De sluiting van de vergadering door de voorzitter geschiedt met een gebed – waarnaar de aanwezigen in stilte luisteren – van de volgende inhoud:
   "Na het afsluiten van deze vergadering spreken wij de wens en bede uit dat onze genomen besluiten leiden tot meer gerechtigheid, vrede en geluk in deze gemeente. Amen."

Artikel 12. Presentielijst

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

Artikel 13. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. 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.

Artikel 13a. Interrupties

1. De voorzitter kan een raadslid toestemming verlenen om bij wijze van interruptie een vraag te stellen aan het raads- of collegelid dat op dat moment aan het woord is.
2. Interrupties moeten bestaan uit korte vragen, zonder inleiding.
3. In 1 interruptieronde mogen door het raadslid dat interrumpeert maximaal 3 vragen worden gesteld.

Artikel 14. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment op voorstel van de voorzitter besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 15. Voorstellen van orde

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

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 16. Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

Artikel 17. Beslissing

De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht.

Artikel 18. Stemming

1. Na de beraadslaging legt de voorzitter het voorstel ter stemming voor. Alle aanwezige raadsleden dienen hun stem uit te brengen. Raadsleden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig art. 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.

2. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Hij concludeert of het voorstel al dan niet is aangenomen.

Artikel 18a. Hoofdelijke stemming

1. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
2. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij een daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
3. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden, tenzij zij overeenkomstig art. 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
4. 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.
5. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de hoofdelijke stemming mee. Hij concludeert of het voorstel al dan niet is aangenomen.

Artikel 19. 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 meerdere amendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement gestemd.
3. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 20. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig art. 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
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. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het stembureau.

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 21. Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Een besluitenlijst bevat in ieder geval:
    a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
    b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
    c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
    d. de ter zake genomen besluiten;

e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties en amendementen;
g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in art. 14 van dit reglement door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

3. Een conceptbesluitenlijst wordt elektronisch gepubliceerd op de website spoedig na de gehouden raadsvergadering waar de besluitenlijst betrekking op heeft.
4. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
5. De gedigitaliseerde opname van de vergadering geldt als verslag van de raadsvergadering.

Artikel 22. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die elektronisch wordt gepubliceerd en ter inzage wordt gelegd.
2. Aan het einde van de vergadering stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 23. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 24. Besluitenlijst besloten vergadering

1. Conceptbesluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen bevatten in aanvulling op art. 21 van dit reglement ook een zakelijke samenvatting van het gesprokene met een vermelding van de namen van de sprekers.
2. Conceptbesluiten worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
3. Deze 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 openbaar maken van de vastgestelde besluitenlijst.

Artikel 25. Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding 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 26. Toehoorders en pers

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

3. De voorzitter kan, na het geven van 1 waarschuwing, opdracht geven tot het verwijderen van de publieke tribune van een of meerdere aanwezigen.

Artikel 27. Geluid- en beeldregistraties
Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan voorafgaand aan de raadsvergadering mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 28. Amendementen
1. Raadsleden dienen amendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk.
2. Amendementen dienen minimaal 48 uur voor de aanvang van de raadsvergadering aan de griffier te zijn voorgelegd ten behoeve van een juridische toetsing.
3. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
4. Intrekking door de indiener van een amendement is mogelijk totdat de stemming daarover door de raad heeft aangevangen.

Artikel 29. Moties
1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de stemming daarover door de raad heeft aangevangen.

Artikel 30. 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 3 weken 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. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, e.e.a. conform het bepaalde in lid 4 van art. 9 van dit reglement. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is, wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 31. Collegevoorstel
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 31a. Bijzondere raadsvoorstellen

1. Een raadseigen voorstel wordt besproken en vastgesteld door het presidium en niet voor advies aan de commissie Omgeving, Maatschappij of Algemene Zaken voorgelegd.
2. De raadsbehandeling van een kaderstellende raadsnota kent slechts één termijn, uitmondend in het al dan niet formuleren van een door de raad uit te spreken zienswijze ten aanzien van het in het conceptbeleidsplan opgenomen beleid.

Artikel 32. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. 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.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden en portefeuillehouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 32a Inhoudelijke ondersteuning

1. a. Raadsleden dienen vragen om inlichtingen van feitelijke aard en geringe omvang, gericht aan het college of de burgemeester, in bij de griffier of bij de portefeuillehouder.
   b. Deze vragen, die aangehaald worden in de Memorie van Toelichting op de Gemeentewet (1992, Kamerstukken II 1985/1986, 19403, 3, p.41) over informatie als bedoeld in artikel 169 lid 2 en artikel 180 lid 2 Gemeentewet, worden afgehandeld op basis van de procedure zoals beschreven in de ambtsinstructies voor de griffier en de gemeentesecretaris.
2. Raadsleden regelen op grond van art. 33 lid 2 Gemeentewet zelf inhoudelijke ondersteuning voor nieuw beleid zoals bepaald in de Verordening fractieondersteuning 2025 gemeente Echt-Susteren.
3. a. Raadsleden kunnen bij procedurele, technische en inhoudelijke vragen betreffende raads- en commissieaangelegenheden terecht bij de griffier, die op grond van art. 107a Gemeentewet de raad advies en bijstand verleent.
   b. Conceptmoties en conceptamendementen worden standaard aan de griffier voorgelegd, uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering.
4. a. Raadsleden kunnen op grond van art. 33 lid 1 Gemeentewet verzoeken om specialistische ambtelijke ondersteuning op een bepaald beleidsterrein indienen bij de griffier.
   b. Deze verzoeken worden afgehandeld conform de procedure zoals beschreven in de Verordening ambtelijke bijstand 2020.

Artikel 33. Schriftelijke vragen om inlichtingen (op grond van art. 169 lid 3 en 180 lid 3 Gemeentewet)

1. a. Raadsleden dienen vragen om inlichtingen aan het college of de burgemeester, die niet van feitelijke aard en geringe omvang zijn, in bij de griffier.
   b. Deze vragen worden schriftelijk beantwoord door het college of de burgemeester.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester het raadslid hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording wel zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.

Art. 34. Mondelinge vragen n.a.v. lijsten voortgangsinformatie en ingekomen stukken

1. Raadsleden kunnen tijdens de raadsvergadering vragen stellen over onderwerpen op de lijsten voortgangsinformatie en ingekomen stukken.
2. Deze onderwerpen, onder vermelding van de verwijzing naar de nummering op de betreffende lijst, worden inclusief de te stellen vragen minstens 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering ingediend bij de voorzitter en de griffier.
3. De raad beslist conform art. 9 lid 4 van dit reglement bij het vaststellen van de agenda of dit onderwerp met bijbehorende vragen wordt toegevoegd aan de agenda.
4. De conform lid 2 ingediende vragen worden in de eerste termijn gesteld zonder toelichting.

Hoofdstuk 3a. Raadsconferenties

Artikel 35. Raadsconferenties

1. Op verzoek van de voorzitter, het college of een fractievoorzitter kan het presidium een raadsconferentie uitschrijven.
2. In een raadsconferentie worden thema's besproken met als doel informatievergaring en beeldvorming. In een raadsconferentie worden geen raadsvoorstellen besproken en geen besluiten genomen.
3. Het verzoek bevat een precieze en gemotiveerde beschrijving inzake datum, aanvangstijdstip, locatie, agenda, doelstelling (informatievergaring of beeldvorming), de deelname van leden van raadscommissies aan de beraadslagingen, de deelname van toehoorders aan de beraadslagingen en ondersteuning door ambtenaren en externen. Het verzoek wordt ingediend bij de griffier.
4. Het presidium bepaalt wie voorzitter is van desbetreffende raadsconferentie.
5. De griffier zendt ten minste 7 dagen voor de raadsconferentie aan de raadsleden en eventueel de commissieleden een oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
6. Raadsconferenties zijn openbaar tenzij het presidium anders beslist.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 36. 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 37. Intrekken oude reglement

Het Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Echt-Susteren 2020 wordt ingetrokken.

Artikel 38. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 18 april 2025.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: 'Reglement van orde Raad Echt-Susteren 2025'.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad d.d. donderdag 17 april 2025.

De raad voornoemd,

Griffier

Voorzitter