



Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad

De raad van de gemeente Westerveld;

gezien het advies van het presidium d.d. 6 maart 2019

gelet op de artikelen 16, 82 en 84 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen het volgende

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de Gemeente Westerveld 2019

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
2. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
3. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel waarin de raad bevoegd is;
4. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
5. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
6. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
7. fractie: het lid of de leden van kiesvereniging dat of die in de raad namens die groepering zitting heeft of hebben of diegenen die zich op grond van art 7 lid 4 zich hebben afgesplitst.
8. wet: Gemeentewet.
9. beleidscoördinatoren: zijn daartoe benoemde ambtenaren en maken deel uit van de agendacommissie

Artikel 2 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium
3. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid uit hun fractie aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
5. Elk lid heeft één stem in het presidium.
6. Het presidium heeft de volgende taken:
 - a) De zorg voor het goed functioneren van de raad en zijn organen in algemene zin.
 - b) De zorg voor huishoudelijke aangelegenheden de raad betreffend.
 - c) Het voeren van overleg met de burgemeester over bestuurlijke aangelegenheden.
7. De vergaderingen van het presidium zijn besloten.

Artikel 3 De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitters van raadscommissies, de voorzitter van de gemeenteraad, de (commissie)griffier(s) en de beleidscoördinatoren van de raadscommissies. De voorzitter van de gemeenteraad is voorzitter van de agendacommissie.
2. De agendacommissie kan anderen bij haar vergaderingen uitnodigen.
3. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a) het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen, themabijeenkomsten en raadscommissievergaderingen;
 - b) het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies;
 - c) het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17 van de wet.
4. In aanvulling op de raadscommissievergaderingen bedoeld in het derde lid, onder b, vergadert een raadscommissie voorts als haar voorzitter het nodig acht of als ten minste twee fracties schriftelijk, met opgaaf van redenen, daarom verzoeken.
5. De agendacommissie kan haar taken mandateren aan de agendadriehoek, die bestaat uit de commissiegriffier, de commissievoorzitter en de beleidscoördinator van de betreffende commissie.

Artikel 4 De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en kan aanwezig zijn in de commissievergaderingen van de raad.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 5 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de toelating tot de raad van nieuwe raadsleden stelt de raad 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 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. Deze commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet en wordt van de kandidaat wethouder een verklaring omtrent gedrag vragen als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

Artikel 7 Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode 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 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 aansluit bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Onder afscheiden van een fractie wordt verstaan de situatie waarin de fractievoorzitter het betreffende raadslid/-leden aan de voorzitter van de raad een schriftelijk bericht stuurt waarin wordt meegedeeld dat een of meer personen niet langer deel uitmaken van de fractie en waarin de naam/namen van die persoon/personen worden genoemd.
6. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de criteria uit artikel G 3 lid 4 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.
7. Met de in het vierde lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling door de voorzitter daarvan.

Artikel 8. Commissies

1. De raad kent de volgende vaste commissies:
 - a) Raadscommissie Fysiek Domein en Middelen;
 - b) Raadscommissie Sociaal Domein
2. De raad kent daarnaast de vaste commissies:
 - a) Agendacommissie;
 - b) Auditcommissie
 - c) De werkgeverscommissie
3. De raad regelt taak, samenstelling en werkwijze van deze commissies in een reglement op de commissies.

Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 9. Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel eens per vier weken plaats op dinsdag. De vergaderingen beginnen om 20.00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De vergaderingen duren tot uiterlijk 23.00 uur. Indien de agenda op dat moment niet afgewerkt is, schorst de voorzitter de vergadering tot de volgende avond 20.00 uur. In bijzondere gevallen kan de voorzitter hiervan afwijken.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie of met het presidium.

Artikel 10. Oproep en agenda

1. De burgemeester zendt ten minste 7 dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken via elektronische weg, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 11, eerste lid, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 72 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden, via elektronische weg, gezonden.
3. In spoedeisende gevallen kan de burgemeester de leden van de raad drie dagen voor de vergadering een schriftelijke oproep verzenden. De oproep vermeldt dag, tijdstip en plaats van de vergadering. De voorzitter voert overleg met de agendacommissie voordat hij overgaat tot een spoedoproep.

Artikel 11. Aanvullende agenda; vaststellen agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
2. Als omtrent de inhoud van stukken op grond van artikel 25 tweede lid 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. De agenda wordt bij aanvang van de raadsvergadering door de raad vastgesteld. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen, onderwerpen van de agenda afvoeren of de volgorde van agendapunten wijzigen.
4. De agendastukken worden op voorstel van de raadscommissie verdeeld in hamerstukken en besprekstukken.
5. Over besprekstukken wordt eerst beraadslaagd op de in paragraaf 2 aangegeven wijze, waarna wordt overgegaan tot besluitvorming.
6. Over hamerstukken wordt direct een besluit genomen, zonder voorafgaande beraadslaging. Leden kunnen wel een stemverklaring als bedoeld in artikel 19 geven.
7. Elk lid van de raad heeft op het in lid 3 bedoelde moment het recht de status van een hamerstuk te wijzigen in besprekstuk.
8. Elk lid van de raad heeft op het in lid 3 bedoelde moment het recht voor te stellen de status van een besprekstuk te wijzigen in een hamerstuk.

Artikel 12. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de op elektronische wijze gedane oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Elektronisch beschikbare stukken worden via de website van de gemeente toegankelijk gemaakt. Stukken waaromtrent, op grond van artikel 25 tweede lid van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.

Artikel 13. Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in de huis-aan-huiskrant 'De Westervelder';
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 14. 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 15. Spreken

1. Leden van de raad en van het college spreken vanaf hun plaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Het is aan de voorzitter van de vergadering en de agendacommissie om te bepalen wanneer van het spreekgestoelte gebruik wordt gemaakt.
3. De voorzitter kan bepalen dat er gebruik wordt gemaakt van de interruptiemicrofoon.
4. Leden van de raad en van het college voeren het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.

5. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
6. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
7. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
8. Het vijfde lid is niet van toepassing op de rapporteur van een commissie of een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
9. 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 16. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd het bepaalde in artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 17. Inspreekrecht

1. Tijdens de raadsvergaderingen kan alleen worden ingesproken op agendapunten waarop de agendacommissie inspreken heeft toegestaan.
2. De agendacommissie maakt het mogelijk in te spreken op bespreekonderwerpen:
 - a. indien het voorstel dat aan de raad wordt aangeboden naar het oordeel van de agendacommissie fundamenteel afwijkt van het voorstel zoals dat aan de raadscommissie is voorgelegd;
 - b. indien de raadscommissie bij de behandeling van een voorstel dit adviseert.
3. Inspreken vindt dit plaats direct voorafgaand aan de behandeling van het betreffende agendapunt.
4. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken moet dit voor 16.30 uur voorafgaand aan de dag van de vergadering melden aan de griffier.
5. De spreektijd is maximaal 5 minuten per spreker. Bij meer dan 5 sprekers kan de voorzitter de inspreektijd verkorten tot minimaal 3 minuten.
6. Sprekers richten het woord tot de voorzitter; hierna worden de raadsleden in de gelegenheid worden gesteld vragen ter verduidelijking te stellen aan de spreker.

Artikel 18. Voorstellen van orde

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

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 19. Stemverklaring

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

Artikel 20. Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 21. Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming hebben onthouden.

3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden, die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden,, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot 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.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 22. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
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 eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en 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 op voorstel van de voorzitter of een lid besluiten om eerst over de motie te stemmen en vervolgens over het aanhangige voorstel.

Artikel 23. Stemming over personen

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

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 24. Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het maken van een besluitenlijst plus een woordelijk verslag in de vorm van een digitale opname, die voldoen aan de eisen van de Archiefwet. De digitale opname wordt toegankelijk gemaakt via de gemeentelijke website.
2. De concept-besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep van de volgende vergadering.

3. De besluitenlijst met digitale opname wordt geplaatst op de gemeentelijke website.
4. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en diegenen die het woord hebben gevoerd, hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de concept-besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is. Een voorstel tot verandering kan tot de aanvang van de vergadering bij de griffier worden ingediend. Tijdens de eerstvolgende vergadering meldt de voorzitter welke verzoeken tot wijziging van de besluitenlijst zijn binnengekomen.
5. De besluitenlijst bevat
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden en de fractie waartoe zij behoren, alsmede van de leden die afwezig waren;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. de uitkomst van de 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 wet 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 en subamendementen;
 - e. de naam en de hoedanigheid van personen aan wie het op grond van artikel 16 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen;
 - f. de besluiten en de door het college gedane toezeggingen en door de raad gemaakte overige afspraken.
6. De besluitenlijst wordt door de gemeenteraad vastgesteld en door de voorzitter en de griffier ondertekend.
7. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze;
8. Bij tegenstrijdigheden tussen een vastgestelde besluitenlijst en de digitale opname is de vastgestelde besluitenlijst leidend
9. Elektronisch beschikbare verslagen en besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 25. Ingekomen stukken en mededelingen

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden door de griffier op een lijst geplaatst en voorgelegd aan de agendacommissie en afgehandeld op de wijze als vermeld in de leden 2 t/m 4.
2. Brieven, gericht aan de gemeenteraad, over onderwerpen die behorende tot de bevoegdheid van de gemeenteraad, worden als regel geplaatst op een lijst met ingekomen stukken van de agenda van een in artikel 8 genoemde raadscommissie met een voorstel van de agendacommissie over de wijze van afhandeling. Het voorstel van de agendacommissie kan inhouden om de brief (tevens) te agenderen voor de raadsvergadering.
3. Brieven, gericht aan de gemeenteraad, over onderwerpen die niet behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad worden afgehandeld als volgt
 - a) de griffier brengt de brief ter kennis van de raadsleden, door deze op de lijst van ingekomen stukken van een van beide raadscommissies te plaatsen;
 - b) de griffier stuurt de originele brief namens de gemeenteraad door naar het bevoegde orgaan ter afhandeling; hij stuurt de briefschrijver daarvan een bevestiging;
4. De griffier zorgt voor afdoening van de ingekomen stukken als bedoeld in lid 2, overeenkomstig het besluit van de commissie of van de raad.
5. Aansluitend aan schriftelijke ingekomen stukken kan de voorzitter korte mondelinge mededelingen doen of toestaan dat leden van de raad of van het college korte vragen stellen of mondelinge mededelingen doen.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 26. 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 27. Verslag besloten vergadering

1. Conceptbesluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het opheffen van de in de vorige vergadering opgelegde geheimhouding.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 28. Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen dan wel niet te bekrachtigen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd. Alvorens hiertoe over te gaan, neemt de raad een besluit inzake toepassing van artikel 23 lid 3 van de wet, nadat toepassing is gegeven aan het bepaalde in artikel 23 lid 2 van de wet.

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 29. Toehoorders en pers

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

Artikel 30. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan voor aanvang van de vergadering mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Artikel 31. Amendementen en subamendementen

1. In verband met een zorgvuldige voorbereiding worden de amendementen bij voorkeur 24 uur voorafgaand aan de vergadering schriftelijk ingediend bij de voorzitter;
2. Op verzoek van de voorzitter leest de indiener het amendement voor;
3. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben;
4. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de beraadslaging daarover door de raad is afgerond.

Artikel 32. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter. Voor indiening leest het lid de motie voor.
2. Moties die zien op een onderwerp dat op de agenda staat kunnen tot het sluiten van de beraadslagingen over dat onderwerp worden ingediend. Moties die zien op een onderwerp dat niet op de agenda staat, kunnen alleen bij het vaststellen van de agenda worden ingediend.
3. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.

4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen bespreekonderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de beraadslaging daarover door de raad is afgerond.
6. Moties kunnen maximaal 3 raadsvergaderingen worden aangehouden.

Artikel 33. Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel wordt schriftelijk ingediend bij de voorzitter . Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennisname van het college.
2. Het college kan binnen vier weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis brengen van de raad;
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet over te gaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds is verzonden wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst;
4. 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 34. Raadsvoorstel

1. Een collegevoorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college , bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 35. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp en 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, het college en de pers. Het verzoek wordt tevens geplaatst op de gemeentelijke website.
3. Als het verzoek ten minste 72 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of naar het oordeel van de voorzitter spoedeisend is, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen vindt stemming plaats tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. 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.
5. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 36. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester. De vragen worden aan de pers verstrekt en geplaatst op de gemeentelijke website.
2. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn ingediend. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt 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.

3. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden, worden verstrekt aan de pers en op de gemeentelijke website geplaatst.
4. De vragen en antwoorden worden geplaatst als ingekomen stuk op de agenda van de eerstkomende raadsvergadering. De vragensteller of een ander lid kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 37. Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester. Het verzoek wordt tevens ter kennis van de pers gebracht en geplaatst op de gemeentelijke website.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende raadsvergadering gegeven. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden worden gegeven.

Artikel 38. Vragenronde

1. Aan het begin van elke raadsvergadering is er een vragenronde, waarin raadsleden onderwerpen die zien op een actueel thema en/of1 die een spoedeisend karakter hebben aan de orde kunnen stellen.
2. Het lid van de raad dat tijdens de vragenronde vragen wil stellen, dient een verzoek met daarin een aanduiding van het onderwerp en de beknopt geformuleerde vragen in bij de griffier uiterlijk om 09.00 uur op de dag dat de vergadering wordt gehouden.
3. De griffier stelt de overige leden van de gemeenteraad, de voorzitter, het college direct op de hoogte van de vragen.
4. De voorzitter weigert een onderwerp tijdens de vragenronde aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt of indien het onderwerp niet voldoet aan de criteria uit lid 1 of 2 van dit artikel.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens de vragenronde aan de orde worden gesteld.
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.
7. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen. 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. Tijdens de vragenronde kunnen geen moties worden ingediend.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 39. 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 40. Intrekken oude reglement

Het Reglement van Orde voor de gemeenteraad 2015, vastgesteld bij raadsbesluit van 4 juni 2015, wordt ingetrokken.

Artikel 8 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 1 juni 2019
2. Dit reglement wordt aangehaald als: **Reglement van Orde voor de gemeenteraad 2019.**

Vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van 23 april 2019

De griffier

De voorzitter,

R.J. van der Veen

H. Jager