

Reglement van orde voor de vergaderingen van de Raad der Gemeente Rozendaal.

Waarin opgenomen de wijziging d.d. 25 juni 2013

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN.

Artikel 1 Begripsomschrijvingen.

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - amendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig conceptbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
 - subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
 - motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden;
 - voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
 - initiatiefvoorstel: voorstel, door een raadslid gedaan, buiten de agenda vallend, dat zo spoedig mogelijk op de agenda van de vergadering van de raad geplaatst wordt;
 - interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college van burgemeester en wethouders over een onderwerp dat niet op de agenda staat;
 - persoonlijk feit: mededeling buiten de orde van de vergadering;
 - interruptie: korte onderbreking van een spreker ter verduidelijking van hetgeen aan de orde is.
2. Waar in dit reglement mannelijke zelfstandige naamwoorden en persoonlijke voornaamwoorden worden gebruikt, zijn deze tevens van toepassing op vrouwelijke functionarissen.

Artikel 2 De voorzitter.

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van het reglement van orde;
 - d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Hij verleent het woord, formuleert de conclusies, waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mede.

Artikel 3 De griffier.

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

Artikel 4 Het presidium.

1. De raad stelt een presidium in waarvan per fractie één lid deel uitmaakt, bij voorkeur de fractievoorzitter. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium. De griffier is in de vergaderingen van het presidium aanwezig.
2. Besluiten van het presidium komen tot stand bij meerderheid van stemmen. De voorzitter en de leden hebben daarbij allen één stem.
3. Het presidium stelt de agenda op voor commissie- en raadsvergaderingen.
4. Het presidium adviseert over aangelegenheden betreffende de raad, de commissie, de vergaderingen en planning daarvan en de informatieverstrekking aan de raad.

5. De voorzitter van de Commissie van advies, die niet uit hoofde van lid 1. lid is van het presidium, is bij de vergaderingen van het presidium aanwezig en kan deelnemen aan de beraadslagingen. Hij heeft geen stemrecht.
6. Het presidium kan een of beide wethouders uitnodigen om in de vergaderingen aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
7. De voorzitter roept het presidium bijeen op het tijdstip dat hem dit wenselijk voorkomt of indien tenminste twee leden hierom verzoeken.
8. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

Artikel 5 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging.

1. Het onderzoek van de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden geschiedt door een commissie, bestaande uit drie leden, daartoe telkenmale door de voorzitter te benoemen.
2. De commissie brengt na gedaan onderzoek van de geloofsbrieven, van de andere bij de Kieswet vereiste stukken en van de eventuele bezwaarschriften schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel tot het nemen van een besluit. Ook van een minderheidsstandpunt wordt melding gemaakt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. De voorzitter roept een toegelaten lid op om in de eerste vergadering, waarin hij zijn betrekking volgens de Gemeentewet kan aanvaarden, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 6 Fracties.

1. a. Leden van de raad kunnen zich verenigen tot een groep, fractie genaamd.
b. Zij doen hiervan schriftelijk mededeling aan de voorzitter, onder vermelding van de naam van de fractie en de namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger zullen optreden.
2. a. Indien:
 - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
- b. Met de onder a. beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerst volgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

HOOFDSTUK 3 VERGADERINGEN.

§ 1 *Tijd van vergaderen; voorbereidingen.*

Artikel 7 Tijd en plaats van vergaderen.

1. De vergaderingen worden in de regel gehouden op een vaste dag en vast uur, jaarlijks bij voorkeur één maand voor aanvang van het kalender jaar nader door burgemeester en wethouders te bepalen in overleg met het presidium.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen, zo mogelijk na overleg met het presidium, een andere dag en/of een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

Artikel 8 Oproep; agenda.

1. De voorzitter zendt – spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – zoveel mogelijk tenminste 10 dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. De oproepingsbrief vermeldt de onderwerpen, die in de vergadering behandeld zullen worden en de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld.
3. De raad kan besluiten de volgorde van behandeling te wijzigen.
4. De raad kan bij de vaststelling van de agenda in de vergadering besluiten op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter, onderwerpen die niet in de oproepingsbrief zijn vermeld aan de agenda toe te voegen of agendapunten af te voeren.
5. De voorzitter kan na het verzenden van de oproepingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan.
De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee maal 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.
6. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij besluiten tot verwijzing naar een commissie of tot terugzending naar burgemeester en wethouders om nadere inlichtingen of om advies.

Artikel 9 Toezending voorstellen.

De voorzitter zorgt er voor dat – spoedeisende gevallen uitgezonderd – de te behandelen voorstellen ten minste 10 dagen voor de vergadering aan de leden worden gezonden.

Artikel 10 Ter inzage leggen van de stukken.

1. De stukken, welke dienen ter toelichting van de raadsvoorstellen, worden gelijktijdig met het verzenden van de voorstellen voor de leden ter inzage gelegd. Indien na dit tijdstip stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden.
2. Een lid van de raad mag een origineel van een ter inzage gelegd stuk niet buiten het gemeentehuis brengen. Een lid mag een kopie van een ter inzage gelegd stuk slechts voor eigen gebruik buiten het gemeentehuis brengen.
3. De voorzitter kan toestaan, dat anderen dan de leden de ter inzage liggende stukken inzien.
4. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid blijven stukken, omtrent wier inhoud ingevolge artikel 25, eerste dan wel tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, onder berusting van de griffier, die de leden van de raad inzage verleent.

Artikel 11 Openbare kennisgeving.

1. De vergadering wordt door aankondiging in één of meer dag-, nieuws- of huis-aan-huisbladen, in het gemeentelijk informatieblad of op de voor de afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en zo mogelijk door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;

- b. de wijze waarop en de plaats waar eenieder de agenda en de daarbij behorende voorstellen kan inzien;
- c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van spreekrecht als bedoeld in artikel 15.

§2 *Orde der vergadering.*

Artikel 12 Presentielijst.

Ieder ter vergadering komend lid tekent onmiddellijk na aankomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier gesloten.

Artikel 13 Zitplaatsen.

1. De voorzitter, de leden en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met de fractievoorzitters bij ieder nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. De indeling kan, indien daartoe aanleiding bestaat, na overleg met de fractievoorzitters, worden herzien.

Artikel 14 Opening vergadering; quorum.

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden (tenminste 5) blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met in achtneming van artikel 20 der Gemeentewet.

Artikel 15 Spreekrecht.

1. a. Na de opening van de vergadering kunnen de aanwezigen het woord voeren over al dan niet op de agenda vermelde onderwerpen, met uitzondering van de agendapunten betreffende het doen van keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
b. De leden van de raad kunnen slechts het woord voeren over niet op de agenda vermelde onderwerpen.
2. De in het eerste lid bedoelde personen die van het spreekrecht gebruik willen maken melden dit voor de vergadering bij de griffier.
3. a. De totaal beschikbare spreektijd bedraagt maximaal 30 minuten.
b. Zij die zich als spreker hebben aangemeld krijgen van de voorzitter successievelijk gedurende maximaal 5 minuten het woord.
c. Indien zich meer dan 6 sprekers hebben aangemeld, wordt de totaal beschikbare spreektijd evenredig over hen verdeeld.

Artikel 16 Geluid- en beeldregistraties.

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- en/of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 17 Primus bij hoofdelijke stemming.

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen.

Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangegeven; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 18 Notulen.

1. De ontwerpnotulen van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, aan de leden toegezonden gelijktijdig met de overige voorstellen.
2. Bij het begin van de vergadering worden, zoveel mogelijk, de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.

Een voorstel tot verandering dient ten minste 24 uur voor de betreffende vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.

4. De notulen moeten inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen der leden die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties en (sub-)amendementen;
 - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 26 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 19 Ingekomen stukken; mededelingen.

1. Bij de raad ingekomen stukken respectievelijk schriftelijke mededelingen die burgemeester en wethouders aan de raad wensen te doen, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en bij de voorstellen ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van de notulen stelt de raad op voorstel van het college de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 20 Spreekregels.

1. De leden vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 21 Volgorde sprekers.

Een lid voert slechts het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.

Artikel 22 Aantal spreektermijnen.

1. De beraadslaging over een voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn is afgesloten nadat burgemeester en wethouders of de voorzitter op het door de leden gesprokene hebben geantwoord.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het bepaalde in lid 3 is niet van toepassing op:
 - het lid van het college van burgemeester en wethouders dat in het bijzonder is belast met het in behandeling zijnde onderwerp;
 - de rapporteur van een commissie;
 - het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een persoonlijk feit of over een voorstel van orde.

Artikel 23 Spreektijd.

De raad kan op voorstel van de voorzitter regels stellen omtrent de spreektijd der leden.

Artikel 24 Handhaving orde; schorsing.

1. Een spreker mag in zijn rede niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren.
Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist, dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
2. Indien een lid zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het onderwerp in behandeling, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien het desbetreffende lid hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde van de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

Artikel 25 Beraadslaging.

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

Artikel 26 Deelname aan de beraadslaging door anderen.

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de voorzitter of de wethouders deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een besluit daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.
3. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen aan de beraadslaging zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 27 Stemverklaring.

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

Artikel 28 Beslissing.

Na de beraadslaging en beslissing over de eventuele amendementen wordt over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, een eindbeslissing genomen.

§ 3 Procedures bij stemmingen.**Artikel 29 Stemming over zaken.**

1. Nadat de beraadslaging is gesloten of indien niemand het woord verlangt, brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming.
2. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
4. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
5. De voorzitter roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen, beginnende bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 17 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.

6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.
Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
9. 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 30 Stemming over amendementen en moties.

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming zal worden gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 31 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 twee leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen.
De vergadering kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen 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 volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd, geacht geen stem te hebben uitgebracht. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - een blanco ingevuld stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - 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 de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 32 Herstemming over personen.

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd (herstemming). 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 ter stond het lot.

Artikel 33 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 gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter één van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Artikel 34 Amendementen.

1. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd tijdens de beraadslagingen wijzigingen voor te stellen op het voorgestelde besluit (amendement). Ook kan hij voorstellen, het voorgestelde besluit in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter – met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde – oordeelt, dat men een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Een (sub)amendement dient zodanig te zijn geformuleerd dat de tekst ervan geschikt is om in het ontwerpbesluit te worden verwerkt.
5. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is te allen tijde mogelijk, voordat de besluitvorming door de vergadering heeft plaatsgevonden.

Artikel 35 Moties.

1. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet, om in behandeling te kunnen worden genomen, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats, nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 36 Voorstellen van orde.

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

Artikel 37 Initiatiefvoorstellen.

1. Ieder lid heeft het recht voorstellen aan de raad te doen, die buiten de agenda vallen.
2. Zulk een voorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de oproeping hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats, nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel eerst dient te worden behandeld in een commissie of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 38 Interpellatie.

1. Indien een lid van oordeel is dat het college van burgemeester en wethouders over een onderwerp, dat niet op de agenda voorkomt, aan de gemeenteraad inlichtingen dient te verstrekken omtrent het door hem gevoerde bestuur, vraagt deze bij de voorzitter een interpellatie aan.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de burgemeester voor het door hem als bestuursorgaan van de gemeente gevoerde bestuur.
3. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste tweemaal 24 uur voor de aanvang van de

vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd, alsmede de te stellen vragen.

4. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden. Bij de behandeling van de ingekomen stukken 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 meer dan tweemaal het woord, de overige leden niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 39 Schriftelijke vragen.

1. Ieder lid kan aan de burgemeester of aan burgemeester en wethouders schriftelijk vragen stellen.
2. De 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 bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, krijgt de vragensteller daarvan gemotiveerd bericht, waarbij aangegeven wordt de termijn, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De antwoorden worden door de voorzitter aan de leden van de raad medegedeeld.
6. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 19 aan de leden van de raad toegezonden.
7. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door burgemeester en wethouders gegeven antwoord.

Artikel 40 Inlichtingen.

1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid en 180, derde lid van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 41 Rondvraag.

1. Aan het einde van de vergadering van de raad geeft de voorzitter de leden eenmaal de gelegenheid vragen te stellen. De vragen dienen kort en duidelijk geformuleerd te worden gesteld.
2. De voorzitter of, indien aanwezig, de wethouder die het onderwerp in portefeuille heeft, beantwoordt de vragen zo mogelijk staande de vergadering.
Zo dit niet mogelijk is vindt beantwoording van de vragen plaats bij het agendapunt mededelingen in de eerstvolgende vergadering.
3. Over vragen en antwoorden, als in dit artikel bedoeld, wordt niet beraadslaagd.

HOOFDSTUK 5 BEGROTING EN REKENING.

Artikel 42 Procedure begroting.

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek en de behandeling van de begroting volgens een procedure die de raad vaststelt.

Artikel 43 Procedure rekening.

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek en de vaststelling van de jaarrekening volgens een procedure die de raad vaststelt.

Artikel 44 Verslag; verantwoording.

1. Een lid van de raad, dat door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een raadslid, als bedoeld in lid 1, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 39, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad het raadslid als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regel voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 40, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Over een voorstel tot ontslag van een door de raad aangewezen lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, als bedoeld in het eerste lid, wordt niet beraadslaagd dan nadat in een vergadering, ten minste 14 dagen tevoren gehouden, is besloten te verklaren dat het betrokken raadslid 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.
6. Dit artikel is eveneens van overeenkomstige toepassing indien de in het eerste lid bedoelde aanwijzing betrekking heeft op de burgemeester, een wethouder of de gemeentesecretaris.

HOOFDSTUK 7 BESLOTEN VERGADERING.

Artikel 45 Algemeen.

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van toepassing die gelden voor een openbare vergadering.

Artikel 46 Notulen.

1. De notulen van een besloten vergadering worden rondgedeeld aan de deelnemers van deze vergadering.
2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen.
De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 47 Geheimhouding.

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 48 Opheffing geheimhouding.

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

HOOFDSTUK 8 TOEHOORDERS EN PERS.

Artikel 49 Toehoorders en pers.

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

Artikel 50 Maatregelen van orde.

Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.

Artikel 51 Uitleg reglement.

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

Artikel 52 In werking treden.

1. Dit reglement treedt in werking op 1 mei 2003.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Rozendaal, vastgesteld bij raadsbesluit van 19 februari 2002.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als “Reglement van Orde voor de raad”.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Rozendaal d.d. 29 april 2003

de griffier,
P.V.Koster

de voorzitter,
A.H.Boerma-van Doorne