

Verordening/Reglement
Reglement van Orde 2010

vastgesteld door de gemeenteraad van 's-Hertogenbosch op	14 december 2010
goedgekeurd door Gedeputeerde Staten	n.v.t.
goedgekeurd door de Kroon	n.v.t.
medegedeeld aan Arrondissementsparket	n.v.t.
medegedeeld aan Gedeputeerde Staten	n.v.t.
bekend gemaakt in De Bossche Omroep d.d.	16 januari 2011
in werking getreden op	15 december 2010

regelt de werkwijze van de gemeenteraad van 's-Hertogenbosch

Informatie over deze regeling kunt u inwinnen bij de griffie

Naam functionele ambtenaar: A. van der Jagt

tel.nr. 073-6155317

REGLEMENT VAN ORDE 2010

Reglement van orde voor de vergaderingen
van de gemeenteraad van 's-Hertogenbosch

Hoofdstuk I: algemene bepalingen

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder

- a. Amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen.
- b. Subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft.
- c. Motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
- d. Ordevoorstel: voorstel betreffende de orde van de vergadering.
- e. Initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.
- f. Interpellatie: vragen om inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.

Artikel 2: De voorzitter

1. De voorzitter van de raad is belast met:
 - het leiden van de vergadering;
 - de naleving van de bepalingen van dit reglement en van wat de wet hem opdraagt.
2. De raad wijst uit zijn midden een plaatsvervanger aan.

Artikel 3: De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen medewerker van de griffie.
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 heeft een presidium dat zaken bespreekt die het functioneren van de raad betreffen en die in dit reglement resp. het commissiestatuut aangegeven besluiten neemt. Onder het functioneren van de raad wordt tevens verstaan het functioneren van de advies- en overlegcommissies uit de raad. Het presidium kan voorstellen voorleggen aan de raad met betrekking tot het functioneren van de raad. Het presidium functioneert als klachtcommissie ingeval jegens de raad een klacht wordt ingediend.
2. Het presidium bestaat uit:
 - de plaatsvervangend voorzitter van de raad, die tevens voorzitter van het presidium is;
 - de voorzitters van de vaste raadscommissies;
 - de vaste voorzitter van de vanuit de raadscommissies geëntameerde hearings.
3. De leden van het presidium worden benoemd door de raad. Bij aanvang van een zittingsperiode van de raad vindt de voordracht plaats vanuit de raad zelf. De raad benoemt tevens een tweede plaatsvervangend raadsvoorzitter.
4. Ingeval van een vacature verzoekt het presidium de fractievoorzitters om een nieuw lid aan hem voor te stellen. Het presidium doet vervolgens een voordracht aan de raad.
5. Het presidium benoemt een van zijn leden tot zijn plaatsvervangend voorzitter.
6. De burgemeester is overlegpartner van het presidium.
7. De griffier is secretaris van het presidium.

8. De leden van het presidium hebben ieder één stem in het presidium. Het presidium besluit bij gewone meerderheid. Ingeval de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
9. De vergaderingen van het presidium zijn, behoudens indien de voorzitter of de meerderheid van de ter vergadering aanwezige leden beslotenheid nodig oordeelt, vrij toegankelijk voor de leden van de raad. De besluitenlijsten van het presidium zijn openbaar tenzij het presidium besluit om een besluitenlijst, of een deel daarvan, niet openbaar te maken. Alsdan wordt deze voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffie.
10. De artikelen 35 tot en met 37 van het Commissiestatuut zijn van overeenkomstige toepassing op het presidium.

Artikel 5: Instelling commissies

1. De raad kan de volgende raadscommissies instellen:
 - Advies- en overlegcommissies, te noemen functionele raadscommissies, die de besluitvorming van de raad voorbereiden, het houden van opiniërende discussies, hearings en overleg voeren met de burgemeester en het college.
 - Bestuurscommissies waaraan bevoegdheden van de raad zijn overgedragen.
 - Onderzoekscommissies naar het door de burgemeester of het college gevoerde bestuur.
2. Voor de instelling, taak, samenstelling en werkwijze van de advies- en overlegcommissies stelt de raad een reglement vast, te noemen commissiestatuut.
3. De raad kan beslissen ad-hoc commissies in te stellen waarop bepalingen van het commissiestatuut van toepassing kunnen worden verklaard.
4. Bij de instelling van een bestuurscommissie, onderzoekscommissie en commissie voor bezwaarschriften stelt de raad een verordening op over de samenstelling, taak en werkwijze.

Hoofdstuk II: toelating van nieuwe leden; fracties; benoeming wethouders

Artikel 6: Geloofsbrieven

1. Het onderzoek van de geloofsbrieven en van de overige door de Kieswet geëiste stukken van een tot lid van de raad benoemde, geschiedt door een commissie bestaande uit drie leden van de raad, daartoe door de voorzitter aangewezen. Bij tussentijdse benoeming zal in deze commissie geen lid zitting hebben, behorende tot de fractie van het nieuw benoemde lid.
2. Deze commissie brengt bij monde van een door haar daartoe uit haar midden aangewezen lid, zo mogelijk staande de vergadering, verslag uit van het onderzoek. Daarbij doet de commissie aan de raad een voorstel omtrent de toelating van de tot lid van de raad benoemde.
3. De raad besluit daarna in dezelfde vergadering over de toelating van de benoemde, of, indien uitstel nodig wordt geacht, op een daartoe door de raad op voorstel van de voorzitter te bepalen tijdstip.
4. Nadat de commissie verslag heeft uitgebracht, wordt zij ontbonden.
5. De voorzitter roept vervolgens het toegelaten lid op om de voorgeschreven eed of belofte en verklaring af te leggen.

Artikel 7: Benoeming kandidaat wethouders

1. De voorzitter van de raad stelt een ad hoc commissie "Benoembaarheid wethouders" in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk adviseert.
2. De ad hoc commissie bestaat uit vier leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie van waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten.
3. De kandidaat wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
4. De commissie toetst de van de kandidaat wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval een zestal voorschriften:
 - de verklaring van goed gedrag
 - de artikelen 35, 36a, 10 en 41a Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten)
 - de artikelen 41b en 12 Gemeentewet (nevenfuncties)
 - artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies)
 - de artikelen 41c, 15 en 46 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen)
 - de gedragscode voor burgemeester en wethouders van de gemeente.
5. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gelegd.
6. De kandidaat wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
7. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk, beargumenteerd, advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de ad hoc commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies".

Artikel 8: De raadsfracties

1. De leden, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.

2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie binnen de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
 - 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, zo nodig onder vermelding van de naam van de nieuw gevormde fractie.
 - b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk III: Vergaderingen

Paragraaf 1: Voorbereidingen

Artikel 10: Aanvangsuur

1. De vergaderingen van de raad vinden plaats op een dinsdag, vangen aan om 19.00 uur en duren tot uiterlijk 23.00 uur. In de maand augustus wordt als regel geen vergadering gehouden.
2. Het presidium stelt uiterlijk 15 oktober het vergaderschema voor het daaropvolgende jaar vast.
3. De vergaderingen vinden plaats in de daartoe door de raad aangewezen raadzaal.
4. Indien de voorzitter het gewenst acht een andere dag en/of aanvangsuur te bepalen of een andere vergaderplaats aan te wijzen, voert hij voorafgaand aan de beslissing overleg met het presidium, tenzij sprake is van een spoedeisende situatie.
5. Indien naar het oordeel van de voorzitter de agenda wegens tijdgebrek niet kan worden afgewerkt, wordt de vergadering voortgezet op de eerste woensdag volgende op de dinsdag, als bedoeld in het eerste lid, tenzij de raad besluit de resterende agendapunten alsnog in dezelfde vergadering af te handelen. Het bepaalde in het vierde lid is hierbij van overeenkomstige toepassing. Deze voortgezette vergadering wordt als een afzonderlijke vergadering beschouwd. Ook kan de raad beslissen om de resterende agendapunten aan te houden en te agenderen voor de eerstvolgende reguliere vergadering.
6. Indien naar het oordeel van de voorzitter de agenda wegens tijdgebrek ook niet in de voortgezette vergadering kan worden afgewerkt, bepaalt hij in overleg met de raad dag en uur, waarop de vergadering opnieuw wordt voortgezet, tenzij de raad besluit de resterende agendapunten alsnog in dezelfde vergadering af te handelen. Deze voortgezette vergadering wordt als een afzonderlijke vergadering beschouwd.
7. Indien op grond van het terzake bepaalde in de Gemeentewet verzocht wordt om een extra vergadering stelt de voorzitter in overleg met het presidium en met in achtname van de in het eerste lid van artikel 11 genoemde termijn dag en tijdstip vast.
8. Indien verzocht wordt om de in lid 7 bedoelde vergadering te houden binnen de in het eerste lid van artikel 11 genoemde termijn beslist het presidium over dag en tijdstip. De indieners geven met redenen omkleed aan waarom dient afgeweken te worden van genoemde termijn.

Artikel 11: Agenda

1. Het presidium stelt de agenda van de vergadering voorlopig vast.
2. Met betrekking tot de volgorde van de te behandelen onderwerpen en de omvang van de agenda houdt het presidium rekening met:
 - a. het bepaalde in dit reglement;
 - b. wettelijk gestelde termijnen;
 - c. wensen van de raad en/of het college van burgemeester en wethouders;
 - d. de te verwachten publieke belangstelling.
3. Op basis van het advies van de functionele raadscommissies met betrekking tot de door haar behandelde raadsvoorstellen, kan het Presidium de voorlopige agenda wijzigen.
4. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, in overleg met het Presidium, na het verzenden van de oproepingsbrief tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering een aanvullende agenda opstellen.
5. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast.
6. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichting of advies vragen.

Artikel 12: Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste veertien dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De oproep bevat de voorlopige agenda, bedoeld in artikel 10, eerste lid.
3. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de oproeping aan de leden verzonden.
4. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 10, vierde lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden worden gezonden.

Artikel 13: Inzage

1. De stukken die betrekking hebben op de te behandelen onderwerpen, worden op de dag van de verzending van de oproeping voor de leden ter inzage gelegd in de leeskamer.
2. Leden mogen niet een origineel ter inzage liggend stuk buiten de leeskamer brengen of doen brengen. Wel mag een kopie van een ter inzage liggend stuk voor eigen gebruik naar buiten worden gebracht.
3. Indien burgemeester en wethouders een stuk als "vertrouwelijk" hebben aangemerkt mag van dit stuk geen kopie worden gemaakt, dan wel de inhoud op een andere wijze buiten de leeskamer worden gebracht.
4. Indien de raad, de burgemeester, het college, het presidium of een raadscommissie een stuk als "geheim" hebben aangemerkt, is dat stuk bij de griffie voor de raadsleden ter inzage.

Artikel 14: Openbare kennisgeving

1. Dag, uur, plaats en agenda van de vergadering worden door aankondiging in een wekelijks te verschijnen huis-aan-huisblad en door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De bij de agenda behorende voorstellen en ontwerpbesluiten worden geplaatst op de gemeentelijke internetsite en worden voor een ieder ter inzage gelegd in het gemeentelijke informatiecentrum en zijn daar verkrijgbaar.
3. Het eerste en tweede lid van dit artikel zijn niet van toepassing op een voortgezette vergadering.

Paragraaf 2: Orde der vergaderingen

Artikel 15: Presentielijst

1. De leden plaatsen hun namen op de presentielijst, achter een volgnummer.
2. Het lid, dat de vergadering voortijdig wenst te verlaten, geeft daarvan kennis aan de voorzitter.
3. Een lid dat verhinderd is een vergadering bij te wonen, geeft daarvan voor de aanvang der vergadering kennis aan de voorzitter.

Artikel 16: Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden en de griffier hebben een vaste zitplaats.
2. Bij aanvang van de zittingsperiode van de raad wijst de voorzitter aan betrokkenen een voorlopige plaats toe.
3. Het presidium wijst de definitieve plaatsen aan.
4. De voorzitter kan in overleg met het presidium tussentijds de indeling van de zitplaatsen herzien.
5. Het presidium draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders.

Artikel 17: Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer na een half uur na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 18: Gebed of overweging

Onmiddellijk na het openen van de vergadering verzoekt de voorzitter enkele ogenblikken stilte voor gebed of overweging in acht te nemen.

Artikel 19: Volgorde behandeling

1. Nadat de voorzitter de mededelingen heeft gedaan, die hij wenselijk acht of die noodzakelijk zijn in verband met de uitvoering van dit reglement, wordt overgegaan tot de vaststelling van de agenda.
2. De voorzitter en ieder lid kunnen bij de vaststelling van de agenda mondeling een ordevoorstel doen.
3. Een dergelijk voorstel kan slechts betrekking hebben op:
 - a. het aan de agenda toevoegen van andere onderwerpen dan er reeds op vermeld zijn, zoals bedoeld in artikel 35 (motie, artikel 38 lid 1 (interpellatie in spoedeisend geval), artikel 39 lid 4 (mondelinge beantwoording schriftelijke vragen) en artikel 40
 - b. het wijzigen van de volgorde der te behandelen agendapunten;
 - c. het tegelijk behandelen van bepaalde agendapunten;
 - d. het afvoeren van een bepaald agendapunt;
 - e. het uitstellen van de behandeling van een agendapunt tot een nader te bepalen tijdstip.
4. Over een van ordevoorstel beslist de raad terstond.
5. Vervolgens stelt de voorzitter de te behandelen onderwerpen achtereenvolgens aan de orde door eerst per onderwerp te vragen of een der leden over het onderwerp het woord wil voeren dan wel daarover een stemverklaring wil afleggen.
6. Wanneer geen der leden over een onderwerp het woord wil voeren dan wel een stemverklaring wil afleggen, stelt de voorzitter vast dat conform het voorstel besloten is.
7. Vervolgens stelt de voorzitter de nog te behandelen onderwerpen achtereenvolgens aan de orde.

Artikel 20: Notulen

1. De ontwerp-notulen van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, aan de leden toegezonden gelijktijdig met de oproeping.
2. Bij het begin van de vergadering worden, zoveel mogelijk, de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de burgemeester, de wethouders en de griffier 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.
4. De notulen moeten inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de ter vergadering aanwezige leden, de wethouders, alsmede van de leden die afwezig waren;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een woordelijke weergave van het gesprokene met vermelding van de namen der aanwezigen 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, ordevoorstellen, moties en amendementen.
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.

Artikel 21: Ingekomen stukken

1. Alle bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst en met de agenda aan de raad toegezonden.
2. Met uitzondering van de stukken die op grond van de artikelen 2.3. en 6.15 van de Algemene Wet Bestuursrecht zijn doorgezonden naar het bestuursorgaan dat ter zake bevoegd is, stelt de raad na vaststelling van de notulen de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast, waarbij de volgende rubricering wordt aangehouden:
 - a. ter kennisneming;
 - b. ter kennisneming onder mededeling dat de stukken door het college, de burgemeester of het presidium worden behandeld of afgedaan;
 - c. ter bespreking in de functionele raadscommissie;
 - d. ter kennisneming onder mededeling, dat de stukken zijn doorgezonden aan het bevoegde orgaan;
3. Bij de behandeling van dit agendapunt mag alleen gesproken worden over de rubricering van de ingekomen stukken. Over de inhoud van die stukken mag niet worden beraadslaagd.

Artikel 22: Afvoeren van stukken

Indien burgemeester en wethouders tijdens de vergadering tot het oordeel komen, dat de behandeling van een op hun verzoek op de agenda geplaatst onderwerp niet moet plaatsvinden of niet moet worden voortgezet, kunnen zij de raad vragen het voorstel van de agenda af te voeren.

Artikel 23: Voeren van het woord

1. De voorzitter verleent het woord in de volgorde van de grootte van de fracties waarvan een lid of leden het woord hebben gevraagd.
2. Indien meer fracties in zeteltal aan elkaar gelijk zijn, is het aantal stemmen dat een fractie bij de laatstgehouden verkiezingen heeft behaald, bepalend voor de volgorde van grootte.
3. Indien tijdens een zittingsperiode het zeteltal van twee of meer partijen wijzigt in verband met de omstandigheid zoals genoemd in artikel 8 lid 4 en vervolgens meer fracties in zeteltal aan elkaar gelijk worden, bepaalt het aantal stemmen dat de fractie bij de laatstgehouden verkiezingen heeft behaald de volgorde van grootte.
4. De raadsleden en de leden van het college spreken vanaf hun zitplaats of vanaf het spreekgestoelte.
5. De leden en de wethouders hebben de gelegenheid tot het plaatsen van korte interrupties, tenzij daardoor naar oordeel van de voorzitter een normale behandeling van het aan de orde zijnde onderwerp dreigt te worden verstoord.

Artikel 24: Spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste in twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Niemand mag in één spreektermijn meer dan éénmaal het woord voeren. Het plaatsen van een interruptie, wordt niet als een spreektermijn aangemerkt, tenzij de voorzitter anders beslist.

3. Degene, die in de tweede spreektermijn voor de eerste maal het woord verkrijgt, mag maar éénmaal het woord voeren, tenzij de raad anders beslist.
4. De voorzitter sluit iedere spreektermijn, nadat hij heeft geconstateerd, dat alle sprekers zijn beantwoord.
5. Het bepaalde in het tweede en het derde lid is niet van toepassing op:
 - het lid van het college, 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, ordevoorstel of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat (sub)amendement, motie of dat voorstel.

Artikel 25: Spreekijdverdeling

1. De spreekijd wordt per fractie per onderwerp beperkt tot maximaal 4 minuten in de eerste termijn en tot maximaal 2 minuten in de tweede termijn. De spreekijd voor de leden van het college van burgemeester en wethouders wordt per collegelid per onderwerp beperkt tot maximaal 7½ in de eerste termijn en tot maximaal 5 minuten in de tweede termijn.
2. De raad kan besluiten van de hiervoor vastgestelde spreekijdregeling af te wijken.
3. Voor de begrotingsbehandeling wordt jaarlijks door het presidium een afwijkende spreekijd vastgesteld.

Artikel 26: Handhaving orde

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

Artikel 27: Beraadslagingen

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. 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.

Paragraaf 3: Beslissing; procedures bij stemming

Artikel 28: Stemverklaring

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

Artikel 29: Beslissing

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

Artikel 30: Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien hoofdelijke stemming wordt verlangd worden de leden door de voorzitter tot het uitbrengen van hun stem opgeroepen, te beginnen met het lid dat door het lot wordt aangewezen en vervolgens in alfabetische volgorde.
4. 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.
5. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.
7. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 31: 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 wordt gebracht.
4. Indien over een voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.

Artikel 32: Stemming over personen

1. Indien bij het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen van personen de keuze tot ten hoogste twee personen beperkt is en bij de eerste stemming geen van beiden de volstrekte meerderheid verkrijgt, wordt een tweede stemming gehouden, welke geldt als herstemming. Ingeval bij die herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

2. Indien bij het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen van personen de keuze zich uitstrekt tot meer dan twee personen, of indien het een geheel vrije stemming betreft, gelden de volgende regels:
 - a. wanneer niemand bij de eerste stemming de volstreekte meerderheid verkrijgt wordt overgegaan tot een tweede stemming, welke niet geldt als herstemming;
 - b. is ook bij deze tweede stemming geen volstreekte meerderheid verkregen, dan heeft een herstemming plaats over de twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen verkregen;
 - c. indien zich na de tweede stemming het geval voordoet, dat de meeste stemmen tussen meer dan twee personen verdeeld zijn in die zin, dat:
 1. drie of meer personen een gelijk aantal stemmen hebben verkregen, of
 2. naast een persoon, die de meeste stemmen heeft verworven, op twee of meer andere personen een gelijk aantal stemmen is uitgebracht
 zal alvorens tot herstemming wordt overgegaan, in het geval sub 1 door het lot beslist worden elke twee van hen, die een gelijk aantal stemmen hebben verkregen, in herstemming komen en in het geval sub 2 door het lot beslist worden wie van hen, die een gelijk aantal stemmen hebben verkregen, voor de herstemming in aanmerking komt;
 - d. ingeval bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
3. Ingeval in verband met het bepaalde in het eerste lid en het tweede lid, sub d, loting moet plaatsvinden, worden de namen van hen, tussen wie dit geschiedt moet, door een der stemopnemers op niet van elkaar te onderscheiden briefjes geschreven. Deze briefjes, op gelijke wijze in vieren gevouwen, worden door de voorzitter van het stembureau in de stembus gedaan en geschud. Daarna wordt er door de voorzitter van de raad een der briefjes uitgenomen. Degene, wiens naam op dat briefje staat, is benoemd, voorgedragen of aanbevolen. De voorzitter van de raad doet daarvan mededeling.
4. Indien ingevolge het bepaalde in het tweede lid, sub c.1, een loting moet plaatsvinden om te bepalen wie voor herstemming in aanmerking komen, is het vierde lid van overeenkomstige toepassing, met dien verstande, dat de voorzitter van de raad dan twee briefjes uit de stembus neemt.
5. Indien ingevolge het bepaalde in het tweede lid, sub c.2, een loting moet plaatsvinden om te bepalen wie voor herstemming in aanmerking komt, is het bepaalde in het vierde lid van overeenkomstige toepassing.

Artikel 33: Schriftelijke stemming

1. Indien schriftelijk moet worden gestemd, wijst de voorzitter, voordat tot stemming wordt overgegaan, uit de ter vergadering aanwezige leden drie stemopnemers aan, die het stembureau vormen. Het eerst aangewezen lid fungeert als voorzitter.
2. Voor iedere stemming wordt aan elk lid, dat zich niet van stemming moet onthouden, één stembriefje uitgereikt.
3. De stembriefjes worden in een stembus verzameld.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal stembriefjes gelijk is aan het aantal leden, dat verplicht en bevoegd is zijn stem uit te brengen.
5. Als die aantallen niet gelijk zijn, wordt, nadat de stembriefjes ongeopend zijn vernietigd, een nieuwe stemming gehouden.
6. Een stem wordt uitgebracht door middel van doorhaling op het stembriefje van het woord "voor" of "tegen". Wanneer bij keuze uit meer kandidaten bij alle personen "voor" wordt doorgehaald, wordt dit aangemerkt als een geldig uitgebrachte stem tegen alle kandidaten.
7. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid worden als niet uitgebrachte stemmen aangemerkt die stembriefjes, die:
 - a. zijn ondertekend, niet of niet behoorlijk zijn ingevuld of twijfel oproepen omtrent de inhoud;
 - b. waarop niet een van de woorden "voor" of "tegen" is doorgehaald of, in het geval sprake is van één kandidaat, beide woorden achter de naam van de kandidaat zijn doorgehaald;
 - c. waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij het een voorstel betreft, waarbij meerdere personen worden voorgedragen, en de keuze tot deze personen is beperkt;
 - d. waarbij op een persoon is gestemd, die niet is voorgedragen;
 - e. waarbij op een andere persoon is gestemd dan die, waartoe de stemming beperkt is.

8. De voorzitter van het stembureau deelt op verzoek van de voorzitter van de raad de uitslag van elke stemming mede.
9. Na iedere stemming stelt de voorzitter van de raad vast, welk besluit er op grond van de gehouden stemming tot stand is gekomen, dan wel of een nieuwe stemming moet worden gehouden of tot loting moet worden overgegaan.
10. De stembriefjes worden, dadelijk nadat de uitslag van de stemming is bekend gemaakt, door de griffier in de vergadering vernietigd.

Hoofdstuk IV: rechten van de leden

Artikel 34: Amendementen en subamendementen

1. Ieder lid kan tijdens de beraadslaging over een aan de orde zijnde onderwerp een amendement dan wel een subamendement indienen.
2. Een (sub)amendement wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend en is zodanig geredigeerd, dat de tekst geschikt is om in het ontwerpbesluit te worden opgenomen.
3. De behandeling van een (sub)amendement op een aanhangig voorstel vindt tegelijk met de beraadslagingen over dat voorstel plaats.
4. Degene, die een amendement of een subamendement heeft ingediend, krijgt desgevraagd van de voorzitter gelegenheid om daarop een beknopte toelichting te geven.
5. In afwijking van het bepaalde in artikel 24, eerste lid, kan de voorzitter aan de beraadslaging over een aan de orde zijnd onderwerp een spreektermijn toevoegen, voor zover zulks, naar zijn oordeel, voor de behandeling van een amendement of een sub-amendement nodig is.

Artikel 35: Moties

1. Ieder lid kan tijdens de vergadering schriftelijk bij de voorzitter een motie indienen.
2. Degene, die een motie heeft ingediend, krijgt, desgevraagd, van de voorzitter gelegenheid om daarop een korte toelichting te geven.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. In afwijking van het bepaalde in artikel 24, eerste lid, kan de voorzitter aan de beraadslaging over een aan de orde zijnd onderwerp een spreektermijn toevoegen, voor zover zulks naar zijn oordeel voor de behandeling van een motie nodig is.
5. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
6. Indien een motie is aanvaard geeft het college, liefst voor de daaropvolgende raadsvergadering, schriftelijk aan of, en zo ja op welke wijze aan deze motie uitvoering is of zal worden gegeven.

Artikel 36: Ordevoorstel

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een ordevoorstel doen.
2. Een dergelijk voorstel kan slechts betrekking hebben op:
 - a. het wijzigen van de volgorde der te behandelen onderwerpen;
 - b. het tegelijk behandelen van bepaalde agendapunten;
 - c. het afvoeren van een bepaald agendapunt;
 - d. het uitstellen van de behandeling van een agendapunt tot een nader te bepalen tijdstip.
3. Over een ordevoorstel beslist de raad terstond.

Artikel 37: Initiatief

1. Een initiatiefvoorstel wordt alleen in behandeling genomen, indien het schriftelijk, vergezeld van een ontwerpbesluit en duidelijk geformuleerd bij de voorzitter is ingediend.
2. Een initiatiefvoorstel dient in technische en inhoudelijke zin rijp te zijn voor behandeling en besluitvorming in en door de raad. Het is de verantwoordelijkheid van de indiener om daar zorg voor te dragen.
3. Indien het ontwerpbesluit een verzoek bevat aan het college om over onderhavig onderwerp een nader voorstel aan de raad voor te leggen, omvat de bij het ontwerpbesluit gevoegde toelichting (voorloper) een beschrijving van de probleemstelling en een voorgestelde oplossing.

4. Het presidium plaatst het voorstel als het voldoet aan de in lid 1 en 2 gestelde criteria op de agenda voor de eerstvolgende gewone vergadering of, als de agenda voor die vergadering reeds is verzonden, op de agenda voor de daaropvolgende gewone vergadering.
5. Het initiatiefvoorstel wordt voor behandeling in de raad eerst voor advies behandeld in de functionele raadscommissie. De commissie brengt advies uit conform het terzake bepaalde in het commissiestatuut.
6. Alvorens de commissiebehandeling plaatsvindt, wordt het college in de gelegenheid gesteld naar wens schriftelijk tevoren danwel mondeling ter vergadering, advies over het initiatiefvoorstel uit te brengen.
7. De raad neemt een initiatiefvoorstel niet in behandeling indien het voorstel in strijd is met een wet, een algemene maatregel van bestuur of een verordening.

Artikel 38: Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste vierentwintig uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter deelt het verzoek onmiddellijk na de ontvangst hiervan mede aan de leden van de raad en van het college.
3. De raad beslist bij de vaststelling van de agenda of hij gelegenheid geeft tot het houden van de gewenste interpellatie.
4. Het college geeft bij aanvang van de behandeling van het onderwerp antwoord op de door de interpellant gestelde vragen.
5. Op de bespreking in de raad is vervolgens het bepaalde in artikel 24 van toepassing met dien verstande dat de interpellant als eerste het woord voert.

Artikel 39: Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en bondig geformuleerd bij de voorzitter ingediend. Deze zendt de vragen na ontvangst onverwijld aan de overige leden van de raad.
2. Indien bij het college van burgemeester en wethouders of bij de burgemeester overwegende bezwaren bestaan tegen beantwoording van de gestelde vragen, wordt zulks aan het betrokken lid en de raad onder opgave van redenen medegedeeld.
3. Bestaan zodanige bezwaren niet, dan antwoordt het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester het betrokken lid schriftelijk en zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand nadat de vragen zijn binnengekomen. Is beantwoording binnen die termijn niet mogelijk, dan wordt dit, onder opgave van de reden, aan het betrokken lid medegedeeld. De burgemeester zendt het antwoord op de gestelde vragen tegelijkertijd aan de overige leden van de raad toe.
4. Het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester kunnen, op verzoek van de vragensteller of eigener beweging en met instemming van het presidium, besluiten de vragen mondeling te beantwoorden. Deze beantwoording geschiedt dan, zo mogelijk, in de eerstvolgende raadsvergadering. Bij deze beantwoording worden de leden van de raad in de gelegenheid gesteld een korte aanvullende vraag te stellen.

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 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: Vragenhalfuurtje

1. Het eerste halve uur van iedere raadsvergadering is bestemd voor het stellen van vragen, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenhalfuurtje op een ander tijdstip wordt gehouden.
2. Het lid dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp met de te stellen vragen, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste vierentwintig uur voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, de overige raadsleden en voor de collegeleden.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college te stellen en daarop een toelichting te geven.
6. Na beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over het onderwerp.
8. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Hoofdstuk V: Begroting en rekening

Artikel 42: Begrotingsstukken

1. De begroting wordt aan de leden van de raad toegezonden.
2. De volgende stukken worden voor de leden van de raad in de leeskamer ter inzage gelegd:
 - a. de begrotingen van de sectoren;
 - b. de begroting van de Weener Groep;
 - c. de begroting van de afdeling Orthen;
 - d. een bijlagenboek behorende bij de begroting.

Artikel 43: Openbare behandeling

De openbare behandeling van de begrotingsstukken vindt niet eerder plaats dan na verloop van vier weken nadat de leden de begroting hebben ontvangen.

Artikel 44: Tijdschema

Het presidium stelt jaarlijks behandelingschema's op voor de Voorjaarsnota en de begroting van de gemeente en van de afdeling Orthen in de raadscommissies en de raad.

Artikel 45: Beraadslaging

De beraadslaging omtrent de begrotingsstukken blijft beperkt tot die onderwerpen, waarvan door de vaste commissies van advies overeenkomstig het bepaalde in artikel 29 van het Commissiestatuut is vastgesteld, dat zij betrekking hebben op het te voeren beleid waaromtrent het verkrijgen van beleidsuitspraken gewenst wordt, dan wel betrekking hebben op het beheer en een algemeen karakter hebben.

Artikel 46: Procedure rekening

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

Hoofdstuk VI: lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 47: Verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de gemeentesecretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht om voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 36 zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 40, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. 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 veertien dagen tevoren gehouden, is besloten te verklaren dat de betrokken persoon niet meer het vertrouwen van de raad bezit als lid van het bedoeld bestuur.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk VII: Besloten vergadering

Artikel 48: Besloten vergadering

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

Artikel 49: Notulen besloten vergadering

1. De notulen van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar liggen – uitsluitend voor de leden – ter inzage bij de griffie.
2. Deze notulen worden door de raad vastgesteld in een vergadering, die, tenminste voor de duur dat die vaststelling aan de orde is, besloten is. 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 50: Geheimhouding

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

Artikel 51: Opheffing geheimhouding

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

Hoofdstuk VIII: Publiek

Artikel 52: Publieke tribune

1. De voorzitter kan, gelet op de beschikbare ruimte, het maximaal aantal toehoorders bepalen, dat op de publieke tribune in de vergaderzaal wordt toegelaten.
2. Het is de toehoorders verboden zodanige tekenen van goed- of afkeuring te geven, waardoor naar het oordeel van de voorzitter de orde in de vergadering wordt verstoord.

Artikel 53: Geluid- en beeldregistraties

Degene, die tijdens de raadsvergadering beeld- of geluidsregistraties wil maken mag daarbij niet de orde of voortgang van de vergadering verstoren. Voor het maken van deze registraties anders dan vanaf de publieke tribune is vooraf toestemming vereist van de voorzitter.

Artikel 54: Verbod gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het stand-by houden van mobiele telefoons, voorzover deze functie niet geluidloos kan aanstaan, of andere communicatiemiddelen die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter niet toegestaan.

Hoofdstuk IX: Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 55: Uitleg reglement

1. Bij twijfel omtrent de strekking of betekenis van hetgeen in dit reglement is bepaald en in de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
2. Het bepaalde in het eerste lid geldt niet voor zover het bevoegdheden van de voorzitter betreft.

Artikel 56: In werking treden; naamgeving

1. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van orde 2010".
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag volgende op die van zijn vaststelling.