

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Steenbergen

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 van het Reglement van Orde

<p><b>Het huidige artikel</b></p>	<p><b>Begripsomschrijvingen</b>                  In dit reglement wordt verstaan onder:                  a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;                  b. griffier: de griffier als bedoeld in artikel 107 van de Gemeentewet;                  c. secretaris: secretaris als bedoeld in artikel 102 van de Gemeentewet;                  d. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;                  e. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;                  f. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;                  g. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;                  h. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of ander voorstel.</p>
<p><b>Volgens het model van VNG</b></p>	<p><b>Begripsomschrijvingen</b>                  Idem als reglement Steenbergen maar in model VNG is geen definitie van griffier opgenomen.</p>
<p><b>Gemeente Drimmelen</b></p>	<p>Idem als reglement Steenbergen.</p>
<p><b>Gemeente Woensdrecht</b></p>	<p><b>Begripsomschrijvingen</b>                  In dit reglement wordt verstaan onder:                  a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;                  b. lid: iedere persoon die tot lid van de raad is benoemd;                  c. portefeuillehouder: de burgemeester en de wethouders afzonderlijk;                  d. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;                  e. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm direct geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;                  f. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;                  g. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;                  h. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of ander voorstel;                  i. besluitstuk (A): een voorstel dat, al dan niet in combinatie met andere voorstellen, wordt opgenomen in een agendapunt met de aanduiding Besluitstukken en waarover door de raad in de vergadering niet wordt beraadslaagd en uitsluitend gestemd kan worden;                  j. besprekstuk (B): een agendapunt dat conform het gestelde in dit reglement wordt behandeld.</p>
<p><b>Het voorstel</b></p>	<p><b>Begripsomschrijvingen</b></p>

	<p>In dit reglement wordt verstaan onder:</p> <p>a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;</p> <p>b. griffier: de griffier als bedoeld in artikel 107 van de Gemeentewet;</p> <p>c. secretaris: secretaris als bedoeld in artikel 102 van de Gemeentewet;</p> <p>d. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;</p> <p>e. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;</p> <p>f. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;</p> <p>g. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;</p> <p>h. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of ander voorstel.</p> <p>sub i.: bespreekstuk: een voor de vergadering van de raad geagendeerde ontwerpverordening of ontwerpbeslissing die, op voorspraak van het presidium, wordt opgenomen in een agendapunt met de aanduiding bespreekstukken en waarover door de raad tijdens de raadsvergadering beraadslaagd en gestemd kan worden;</p> <p>sub j.: hamerstuk: een voor de vergadering van de raad geagendeerde ontwerpverordening of ontwerpbeslissing die, op voorspraak van het presidium, wordt opgenomen in een agendapunt met de aanduiding hamerstukken en waarover door de raad tijdens de raadsvergadering niet beraadslaagd maar uitsluitend gestemd kan worden.</p>
--	--

**Argumentatie:** Het is al praktijk om aan raadsstukken de status van hamerstukken of bespreekstukken te geven. Nu wordt dit ook in sub i en j in het reglement vastgelegd.

Artikel 2 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>De voorzitter</b></p> <p>De voorzitter is belast met:</p> <p>a. het leiden van de vergadering;</p> <p>b. het handhaven van de orde;</p> <p>c. het doen naleven van het reglement van orde;</p> <p>d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenbergen uitgezonderd sub d.: hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.
<b>Het voorstel</b>	<p><b>De voorzitter</b></p> <p>De voorzitter is belast met:</p> <p>a. het leiden van de vergadering;</p> <p>b. het handhaven van de orde;</p> <p>c. het doen naleven van het reglement van orde;</p> <p>d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.</p>

**Argumentatie:** dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 3a van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>De griffier</b> 1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig. 2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de door de raad benoemde plaatsvervangend griffier. 3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen, uitgezonderd lid 2: Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de raad benoemde plaatsvervangend griffier(s).
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als Reglement Drimmelen.
<b>Het voorstel</b>	<b>De griffier</b> 1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig. 2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de door de raad benoemde plaatsvervangend griffier. 3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 3b van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>De secretaris</b> De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergem.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergem.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Geen bepaling over de secretaris.
<b>Het voorstel</b>	<b>De secretaris</b> De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 3c van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Het presidium</b> 1. Er is een presidium van de raad, bestaande uit de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de fractievoorzitter. In het openbare gedeelte van de vergadering van het presidium zijn tevens aanwezig de voorzitters van de raadscommissies. Zij hebben een raadgevende stem. Het presidium oefent de in dit reglement toegedeelde bevoegdheden uit en adviseert gevraagd of ongevraagd de voorzitter van de raad bij alle aangelegenheden, de werkzaamheden van de raad aangaande. Tijdens het presidium komt de samenwerking tussen Raad en College als vast agendapunt aan de orde. 2. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium. 3. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig. De leden van het college zijn op uitnodiging van het presidium aanwezig. 4. Elk lid van het presidium wijst een lid van de raad aan die hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt. 5. Elk lid heeft één stem in het presidium. 6. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van het presidium in de plaats treden van het presidium. In de eerstvolgende vergadering van het presidium doet hij hiervan verslag. 7. Het presidium vergadert volgens het door de raad vastgesteld vergaderschema. De voorzitter belegt in afwijking hiervan een vergadering indien hij dit nodig oordeelt of wanneer ten minste twee fractievoorzitters daarom vragen. 8. De vergaderingen van het presidium alsmede de verslaglegging zijn
----------------------------	---

	<p>openbaar tenzij een onderwerp in beslotenheid dient te worden besproken, dit ter beoordeling van de voorzitter.</p> <p>9. De voorzitter adviseert het presidium over de samenstelling van de voorlopige agenda voor de vergadering van de raad voordat deze door het presidium wordt vastgesteld.</p> <p>10. Het presidium spreekt zich niet uit over de agenda van de commissies: dat is aan de voorzitter van de commissie.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.</li> <li>2. Het presidium bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.</li> <li>3. De voorzitter kan uitnodigen de secretaris uit te nodigen voor het presidium.</li> <li>4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.</li> <li>5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.</li> <li>6. Het presidium geeft, naast de taken vermeld in de artikelen 6, 9, 12, 16, 20, 40, 42 en 43 van deze verordening, als taak aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en zijn commissies.</li> </ol>
<b>Gemeente Drimmelen</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Er is een presidium van de raad, bestaande uit de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitters, de fractievoorzitters en de voorzitters van de informatie- en opinierondes.</li> <li>2. Het presidium is verantwoordelijk voor de procesregie en de processtrategie betreffende de agendavoering van de informatie- en opinierondes en raadsbijeenkomsten. Zij bepaalt voor alle aandragen onderwerpen en voorstellen welke behandelwijze daarbij hoort.</li> <li>3. Het presidium heeft een raadgevende stem, oefent de in dit reglement toegeedeelde bevoegdheden uit en adviseert gevraagd of ongevraagd de voorzitter van de raad bij alle aangelegenheden, de werkzaamheden van de raad aangaande.</li> <li>4. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig. De voorzitter kan de secretaris of een der wethouders uitnodigen voor het overleg van het presidium.</li> <li>5. Elk lid van het presidium wijst een lid van de raad aan die hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt. Elk lid heeft één stem in het presidium.</li> <li>6. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van het presidium in de plaats treden van het presidium. In de eerstvolgende vergadering van het presidium doet hij hiervan verslag</li> <li>7. Het presidium vergadert volgens het door de raad vastgestelde vergaderschema.</li> <li>8. De voorzitter belegt in afwijking hiervan een vergadering indien hij dit nodig oordeelt of wanneer ten minste twee fractievoorzitters daarom vragen.</li> <li>9. De vergaderingen van het presidium alsmede de verslaglegging zijn openbaar tenzij een onderwerp in beslotenheid dient te worden besproken, dit ter beoordeling van de voorzitter.</li> </ol>
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De raad heeft een presidium.</li> <li>2. Het presidium heeft tot taak: a. de vergaderingen van de raad voor te bereiden; b. de zaken te behartigen die het functioneren van de raad betreffen; c. het doen van voorstellen aan de raad over</li> </ol>

	<p>procedurele en met het dualiseringsproces verband houdende zaken;d. het opstellen van het jaarlijkse vergaderschema met daarin opgenomen de data van de vergaderingen van de raad, raadscommissies en presidium, alsmede de data van toezending van de agendastukken van de desbetreffende vergaderingen.</p> <p>3. Het presidium bestaat uit de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de voorzitters van de raadscommissies. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering aanwezig.</p> <p>4. De voorzitter, leden en griffier kunnen voorstellen de secretaris of anderen uit te nodigen indien dat in het kader van de agenda gewenst wordt geacht.</p> <p>5. De leden van het presidium kunnen zich bij afwezigheid laten vertegenwoordigen door hun plaatsvervangers.</p> <p>6. Een fractie die geen voorzitter van een raadscommissie levert, heeft een vertegenwoordiger in het presidium.</p>
<p><b>Het voorstel</b></p>	<p><b>Het presidium</b></p> <p>1. De raad heeft een presidium.</p> <p>2. Het presidium bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig. Fractievoorzitters wijzen een lid van de raad aan die hem bij zijn afwezigheid vervangt.</p> <p>3. Op voorstel van het presidium kunnen derden uit worden genodigd indien dat in het kader van de agenda gewenst wordt geacht.</p> <p>4. Elke fractievoorzitter of diens plaatsvervanger heeft één stem in het presidium.</p> <p>5. Het presidium vergadert volgens het door de raad vastgestelde vergaderschema. De voorzitter belegt in afwijking hiervan een vergadering indien hij dit nodig oordeelt of wanneer ten minste twee fractievoorzitters daarom vragen.</p> <p>6. Het presidium heeft, naast de taken vermeld in artikel 6, 8, 12, 18, 36a van deze verordening, als taak aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en de overige bijeenkomsten van de raad en adviseert daarnaast gevraagd of ongevraagd de voorzitter van de raad bij alle aangelegenheden, de werkzaamheden van de raad aangaande.</p> <p>7. De vergaderingen van het presidium alsmede de verslaglegging zijn openbaar tenzij een onderwerp in beslotenheid dient te worden besproken, dit ter beoordeling van de voorzitter.</p>

**Argumentatie:** Dit artikel is reeds besproken in het fractievoorzittersoverleg en er is in overeenstemming in de raad om het artikel conform het voorstel te wijzigen. Het wordt nu ook in het reglement conform afspraak gewijzigd.

HOOFDSTUK 2. TOELATING VAN NIEUWE LEDEN, WETHOUDERS, FRACTIES

Artikel 4a van het Reglement van Orde

<p><b>Het huidige artikel</b></p>	<p><b>Onderzoek geloofsbrieven raadsleden; beëdiging</b></p> <p>1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.</p> <p>2. De commissie brengt na haar onderzoek van geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.</p> <p>3. Na een raadsvergadering 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.</p> <p>4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.</p>
<p><b>Volgens het model van VNG</b></p>	<p>1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.</p> <p>2. zie reglement van Steenbergen.</p> <p>3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomenst van de raad in nieuwe samenstelling na de verkiezingen.</p> <p>4. zie lid 3 van reglement van Steenbergen.</p> <p>5. zie lid 4 van reglement Steenbergen.</p> <p>6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing. (In reglement Steenbergen geregeld in artikel 4b)</p>
<p><b>Gemeente Drimmelen</b></p>	<p>Idem reglement Steenbergen.</p>
<p><b>Gemeente Woensdrecht</b></p>	<p>Idem reglement Steenbergen.</p>
<p><b>Het voorstel</b></p>	<p><b>Onderzoek geloofsbrieven raadsleden; beëdiging</b></p> <p>1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.</p> <p>2. De commissie brengt na haar onderzoek van geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.</p> <p>3. Na een raadsvergadering roept de voorzitter de toegelaten leden</p>

	<p>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.</p> <p>4. In geval van een tussentijdse vacaturevulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.</p>
--	--

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 4b van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Onderzoek geloofsbrieven wethouders; beëdiging</b></p> <p>1. Bij elke benoeming van nieuwe wethouders stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de benoembaarheid van de wethouders. De commissie bestaat uit drie leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten.</p> <p>2. De kandidaat-wethouder legt de documenten en informatie die nodig zijn voor de in het navolgende 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.</p> <p>3. De commissie handelt overeenkomstig het gestelde in artikel 4a en onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen die de Gemeentewet stelt.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	<p>Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing.</p>
<b>Gemeente Drimmelen</b>	<p>Lid 1 en 2 idem als reglement Steenberg. Lid 3: De commissie handelt overeenkomstig het gestelde in artikel 4a en onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen die de Gemeentewet stelt aan raadsleden.</p>
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	<p>Niets over beëdiging wethouders geregeld.</p>
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Onderzoek geloofsbrieven wethouders; beëdiging</b></p> <p>1. Bij elke benoeming van nieuwe wethouders stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de benoembaarheid van de wethouders. De commissie bestaat uit drie leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten.</p> <p>2. De kandidaat-wethouder legt de documenten en informatie die</p>



	<p>nodig zijn voor de in het navolgende 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.</p> <p>3. De commissie handelt overeenkomstig het gestelde in artikel 4a en onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen die de Gemeentewet stelt.</p>
--	--

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 5 van het Reglement van Orde

<p><b>Het huidige artikel</b></p>	<p><b>Fractie</b></p> <p>1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.</p> <p>2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in 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.</p> <p>3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.</p> <p>a. Indien:</p> <p>1. één of meer leden van de fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;</p> <p>2. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;</p> <p>3. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;</p> <p>wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijke mededeling gedaan aan de voorzitter.</p> <p>b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.</p>
<p><b>Volgens het model van VNG</b></p>	<p>Lid 1 en 2 idem als reglement Steenberg. Lid 3: De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter. Lid 4: indien één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijke mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad. Lid 5: De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.</p>
<p><b>Gemeente Drimmelen</b></p>	<p>Idem als reglement Steenberg.</p>
<p><b>Gemeente Woensdrecht</b></p>	<p>Idem als reglement Steenberg.</p>
<p><b>Het voorstel</b></p>	<p><b>Fractie</b></p> <p>1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.</p> <p>2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in 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</p>

	<p>deze fractie in de raad wil voeren.</p> <p>3. De naam van degene die als voorzitter van de fractie optreedt wordt zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.</p> <p>a. Indien:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. één of meer leden van de fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;</li> <li>2. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;</li> <li>3. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;</li> </ol> <p>wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijke mededeling gedaan aan de voorzitter.</p> <p>b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.</p>
--	--

**Argumentatie:** Lid 3 is als volgt gewijzigd: De naam van degene die als voorzitter van de fractie optreedt wordt zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter. In Steenbergen is het gebruik dat de fractievoorzitter zelf een plaatsvervanger aanwijst.

### HOOFDSTUK 3. VERGADERINGEN

#### Paragraaf I Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

#### Artikel 6 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Vergaderfrequentie</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op donderdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.</li> <li>2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvanguur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.</li> </ol>
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel éénmaal in de zes weken plaats, ... idem Steenbergen.</li> <li>2. .... vooraf overleg in het presidium</li> </ol>
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Vergaderfrequentie</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De vergaderingen van de raad vinden overeenkomstig het door het presidium vastgestelde vergaderschema plaats op donderdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis. De raad vergadert minimaal tien keer per jaar.</li> <li>2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvanguur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.</li> </ol>

**Argumentatie:** Het is al gebruik om een vergaderschema voor de raad vast te stellen. Dit is nu

opgenomen in dit artikel. Het minimum aantal vergadering is in overeenstemming met de praktijk.

Artikel 7 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Oproep</b></p> <p>1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.</p> <p>2. De voorlopige agenda van en de daarbij behorende stukken – met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken – worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Lid 1 en lid 2 idem als reglement Steenbergen. Lid 3: Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 8, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad gezonden.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	<p>Lid 1 idem als reglement Steenbergen.</p> <p>Lid 2: De oproep die schriftelijk of per e-mail plaatsvindt, bevat de voorlopige agenda bedoeld in artikel 9, eerste lid. Indien voor de vergadering deskundigen of adviseurs worden uitgenodigd wordt dit in de oproep aangegeven onder vermelding van o.a. naam en functie alsmede voor welk agendapunt betrokkenen zijn uitgenodigd.</p> <p>Lid 3: idem als lid 2 reglement Steenbergen.</p> <p>Lid 4: idem als lid 3 van reglement Drimmelen.</p>
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Oproep</b></p> <p>1. De voorzitter draagt zorg voor het laten verzenden van een oproep ten minste 7 dagen voor een vergadering aan de leden van de raad onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.</p> <p>2. De voorlopige agenda van en de daarbij behorende stukken – met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken – worden op het RaadsInformatieSysteem geplaatst.</p>

**Argumentatie:** ‘schriftelijk’ in zowel lid 1 als lid 2 is komen te vervallen. Lid 2 is in overeenstemming met de praktijk. De stukken worden op het RIS geplaatst. De oproep kan ook per mail of via het RaadsInformatieSysteem worden gedaan. De gemeentewet is niet dwingend op dit punt.

Artikel 8 van het Reglement van Orde

<p><b>Het huidige artikel</b></p>	<p><b>Agenda</b></p> <p>1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.</p> <p>2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering en aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.</p> <p>3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.</p> <p>4. 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 inlichtingen of advies vragen.</p> <p>5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.</p>
<p><b>Volgens het model van VNG</b></p>	<p>Idem als reglement Steenberg, zonder lid 1.</p>
<p><b>Gemeente Drimmelen</b></p>	<p>Bij lid 2 is de zin: 'Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.' Niet opgenomen. Verder idem als reglement Steenberg</p>
<p><b>Gemeente Woensdrecht</b></p>	<p>1 Het presidium stelt, spoedeisende gevallen uitgezonderd, de voorlopige agenda van de vergadering vast.</p> <p>2 In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.</p> <p>3 Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.</p> <p>4 Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar de betreffende raadscommissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.</p> <p>5 Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.</p> <p>6 Bij vaststelling van de voorlopige agenda, als bedoeld onder lid 1, wordt bepaald of een agendapunt de status van besluitstuk (A) of besprekstuk (B) krijgt. De besluitstukken worden onder één agendapunt ter besluitvorming opgenomen. Over besluitstukken (A) vindt geen beraadslaging plaats.</p> <p>7 Indien een lid van de raad na vaststelling van de voorlopige agenda een besluitstuk in de vergadering wil bespreken dient hij dit 24 uur vóór aanvang van de vergadering bij de griffier te melden.</p>
<p><b>Het voorstel</b></p>	<p><b>Agenda</b></p> <p>1. Voordat de oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.</p> <p>2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering en aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden en openbaar gemaakt.</p> <p>3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op</p>

	<p>voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren. Bij de vaststelling van de agenda kan een lid van de raad aangeven een hamerstuk als bespreekstuk te willen behandelen.</p> <p>4. 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 inlichtingen of advies vragen.</p> <p>5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.</p>
--	--

**Argumentatie:** ‘schriftelijk’ is in lid 1 en 2 komen te vervallen. Zie ook artikel 7. In het reglement hebben we een definitie van hamerstukken en bespreekstukken opgenomen. Bij de vaststelling van de agenda heeft een individueel raadslid de mogelijkheid om een stuk dat als hamerstuk is geagendeerd nog als bespreekstuk te willen behandelen.

Artikel 8a van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>De wethouder</b> 1. De wethouders nemen in de raadsvergadering plaats.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Het presidium kan één of meer wethouders uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Lid 1 idem als reglement Steenbergen. Lid 2: Indien een wethouder bij een raadsvergadering aanwezig wil zijn en wil deelnemen aan de beraadslagingen, doet hij hiertoe voor de vaststelling van de voorlopige agenda een verzoek aan de voorzitter. Lid 3: Voor de verzending van de schriftelijk oproep beslist het presidium op het verzoek.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	<b>De portefeuillehouders</b> 1 De portefeuillehouders worden uitgenodigd om in de vergadering aanwezig te zijn en worden op verzoek van de voorzitter uitgenodigd aan de beraadslagingen deel te nemen. 2 Indien een portefeuillehouder bij een raadsvergadering wil deelnemen aan de beraadslagingen, doet hij hiertoe een verzoek aan de voorzitter.
<b>Het voorstel</b>	<b>De wethouder</b> De wethouders nemen in de raadsvergadering plaats.

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 9 van het Reglement van Orde

<p><b>Het huidige artikel</b></p>	<p><b>Ter inzage leggen van de stukken</b></p> <p>1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.</p> <p>2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.</p> <p>3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.</p>
<p><b>Volgens het model van VNG</b></p>	<p>Lid 1: idem als reglement Steenbergen. Lid 2: Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld. Lid 3: idem als reglement Steenbergen.</p>
<p><b>Gemeente Drimmelen</b></p>	<p>Lid 1: idem als reglement Steenbergen. Als toevoeging geldt dat de voorzitter melding maakt van de ter inzage legging. Lid 2 en 3 idem als reglement Steenbergen.</p>
<p><b>Gemeente Woensdrecht</b></p>	<p>1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep voor de leden in de leeskamer ter inzage gelegd. De voorlopige agenda en de voorstellen worden in de Inforuimte voor een ieder ter inzage gelegd.</p> <p>2 Van de ter inzage legging wordt melding gemaakt in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 12. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en op de gemeentelijke website <a href="http://www.woensdrecht.nl">www.woensdrecht.nl</a>.</p> <p>3 Een origineel van een ter inzage gelegd stuk mag, behoudens door of namens de griffier, niet buiten de leeskamer worden gebracht. Indien een stuk tijdelijk buiten de leeskamer wordt gebracht wordt hiervan in de leeskamer schriftelijk melding gemaakt.</p> <p>Lid 4: idem als lid 3 van reglement Steenbergen.</p>
<p><b>Het voorstel</b></p>	<p><b>Ter inzage leggen van de stukken</b></p> <p>1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden op het RaadsInformatieSysteem geplaatst.</p> <p>2. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken op het besloten deel van het RaadsInformatieSysteem geplaatst.</p>

**Argumentatie:** Lid 1 en 2 zijn aangepast aan de praktijk om stukken op het Raadsinformatiesysteem te plaatsen.

Artikel 10 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Openbare kennisgeving</b></p> <p>1. De vergadering wordt door aankondiging in de gemeentelijke infopagina, op de gemeentelijke website of op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.</p> <p>2. De openbare kennisgeving vermeldt:</p> <p>a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;</p> <p>b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	<p>1. De vergadering wordt door aankondiging in ... (invullen van één of meer dag-, nieuws-, of huis-aan-huisbladen), in het gemeentelijk informatieblad of op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.</p> <p>2. De openbare kennisgeving vermeldt:</p> <p>a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;</p> <p>b. wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.</p> <p>3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien elektronisch beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.</p>
<b>Gemeente Drimmelen</b>	<p>Lid 1: De vergadering wordt door aankondiging in "het Carillon" op de gemeentelijke web-site (internet) of op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze ten openbare kennis gebracht.</p> <p>Lid 2: idem als reglement Steenberg.</p>
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	<p>De vergadering wordt door aankondiging in een huis-aan-huis verspreid weekblad en door plaatsing op de website <a href="http://www.woensdrecht.nl">www.woensdrecht.nl</a> van de gemeente ter openbare kennis gebracht.</p> <p>Lid 2: idem als reglement Steenberg.</p>
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Openbare kennisgeving</b></p> <p>1. De vergadering wordt door aankondiging op het RaadsInformatieSysteem ter openbare kennis gebracht.</p> <p>2. De openbare kennisgeving vermeldt:</p> <p>a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;</p> <p>b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.</p>

**Argumentatie:** Lid 1 is in overeenstemming met de praktijk gebracht. Lid 2 blijft ongewijzigd.

### *Paragraaf II Orde der Vergadering*

#### Artikel 11 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Presentielijst</b></p> <p>Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad een presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier ter ondertekening vastgesteld.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenberg
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid onmiddellijk de



	presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier ter ondertekening vastgesteld.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de griffier door ondertekening vastgesteld.
<b>Het voorstel</b>	<b>Presentielijst</b> Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad een presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier ter ondertekening vastgesteld.

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 12 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Zitplaatsen</b> 1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen. 2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium. 3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Lid 1 en 2 idem als reglement Steenbergen. Lid 3: De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de portefeuillehouders en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.
<b>Het voorstel</b>	<b>Zitplaatsen</b> 1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen. 2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium. 3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 13 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Opening vergadering; quorum</b> 1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
----------------------------	---

	<p>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 inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet. Nadat de agenda is afgehandeld sluit de voorzitter de vergadering.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	Behalve laatste zin van lid 2 Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	<p>1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkt de presentielijst aanwezig is, met het uitspreken van de volgende zin: "Ik verzoek U een ogenblik stilte in acht te nemen voor bezinning of gebed".</p> <p>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 inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet. Nadat de agenda is afgehandeld sluit de voorzitter met het uitspreken van de volgende zin: "Ik verzoek U een ogenblik stilte in acht te nemen voor bezinning of gebed".</p>
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	<p>1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden (10) van de raad blijkt de presentielijst aanwezig is.</p> <p>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 inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.</p> <p>3. Is een raadslid verhinderd, dan wordt verwacht dat hij dat vóór de aanvang van de vergadering aan de griffier meldt.</p> <p>Apart artikel (16): Overweging: 'bij het openen en sluiten van de vergadering spreekt de voorzitter de Overweging uit, dat door leden van de raad, portefeuillehouders en griffier staande wordt aanhoord.'</p>
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Opening vergadering; quorum</b></p> <p>1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkt de presentielijst aanwezig is.</p> <p>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 inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet. Nadat de agenda is afgehandeld sluit de voorzitter de vergadering.</p>

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 14 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Spreekrecht burgers</b></p> <p>1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over al dan niet geagendeerde onderwerpen en over onderwerpen</p>
----------------------------	--

	<p>die van meer dan een persoonlijk belang zijn.</p> <p>2. Het woord kan niet gevoerd worden:</p> <p>a. Over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;</p> <p>b. Over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;</p> <p>c. Indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;</p> <p>d. Over onderwerpen waarover al in de commissievergaderingen het woord gevoerd kon worden;</p> <p>e. Indien iemand een verhaal wil houden en dat anders wil omkleden dan alleen met spreken;</p> <p>f. Indien iemand op een demonstratieve wijze zijn mening naar voren wil brengen.</p> <p>3. Degene, die van spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, het telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.</p> <p>4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in belang is van de orde van de vergadering.</p> <p>5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.</p> <p>6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	Niets opgenomen over spreekrecht burgers.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Niets opgenomen over spreekrecht burgers.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Niets opgenomen over spreekrecht burgers.
<b>Het voorstel</b>	<p>Keuzes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het artikel over spreekrecht laten vervallen en alleen mogelijkheid tot inspraak bij de commissies regelen.</li> <li>• Lid 1 als volgt wijzigen: Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen, met een maximum van vijf minuten per inspreker. De overige leden blijven ongewijzigd.</li> <li>• Het artikel zo laten als het nu is.</li> </ul>

**Argumentatie:** In de raad zijn bovengenoemde keuzes mogelijk voor wat betreft het inspreken. Als gekozen wordt voor mogelijkheid 1. of 2. moet het in de commissie wel mogelijk zijn om als burger, ook op niet geagendeerde onderwerpen, in te spreken. Dat wordt in de commissieverordening vastgelegd.

Artikel 15 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Geluid- en beeldregistraties</b> Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn/haar aanwijzingen.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Toevoeging aan artikel als in reglement Steenbergen: 'Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van de pers aantasten.'
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken doen hiervan tijdig mededeling aan de griffier en gedragen zich naar zijn/haar aanwijzingen.
<b>Het voorstel</b>	Dit artikel is hetzelfde als artikel 46c van dit reglement. Het kan hier vervallen.

**Argumentatie:** Dit artikel is vervallen omdat een zelfde bepaling als artikel 46c in dit reglement is opgenomen.

Artikel 16 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Primus bij hoofdelijke stemming</b> 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 aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Het voorstel</b>	<b>Primus bij hoofdelijke stemming</b> 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 aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 17 van het Reglement van Orde

<p><b>Het huidige artikel</b></p>	<p><b>Verslaglegging</b></p> <p>1. De hele vergadering, vanaf opening tot sluiting, wordt, behoudens het bepaalde in hoofdstuk 7 van dit reglement, op een geluidsmedium geregistreerd. Daarnaast wordt een besluitenlijst van de vergadering opgesteld. Geluidsopname, en vastgestelde besluitenlijst zijn openbaar.</p> <p>2. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.</p> <p>3. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.</p> <p>4. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.</p> <p>5. De besluitenlijst bevat in elk geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;</li> <li>b. een vermelding van zaken die aan de orde zijn geweest met de besluitvorming en het verloop van de stemming;</li> <li>c. de door de burgemeester of wethouder aan de raad gedane toezeggingen;</li> <li>d. het verloop van elke stemming, met vermelding, bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die tegen stemden en aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben moeten onthouden: bij schriftelijke stemming wordt tevens het aantal blanco en onbehoorlijk ingevulde stembriefjes vermeld;</li> <li>e. de ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;</li> <li>f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en hoedanigheid van die personen aan wie het door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslaging.</li> </ul> <p>6. De verslaglegging geschiedt onder de zorg van de griffier.</p> <p>7. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.</p>
<p><b>Volgens het model van VNG</b></p>	<p><b>Verslag en Besluitenlijst</b></p> <p>1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, een kort verslag en de besluitenlijst van de vergadering.</p> <p>2. Het conceptverslag van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. Het conceptverslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.</p> <p>3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris</p>

	<p>hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.</p> <p>4. Het verslag bevat tenminste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;</li> <li>b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;</li> <li>c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;</li> <li>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 of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;</li> <li>e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;</li> <li>f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 25 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.</li> </ul> <p>5. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.</p> <p>6. Aan de hand van het verslag wordt een besluitenlijst opgesteld. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.</p>
<p><b>Gemeente Drimmelen</b></p>	<p>Lid 1: idem als reglement Steenbergen.</p> <p>Lid 2: De ontwerpbesluitenlijst van de voorgaande vergaderingen worden, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep.</p> <p>Lid 3: idem als reglement Steenbergen.</p> <p>Lid 4: De leden en de voorzitter hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de ontwerpbesluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk is weergegeven wat gezegd of besloten is.</p> <p>Lid 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de namen van de voorzitter, de griffier, de aanwezige raadsleden, alsmede van de leden die afwezig waren, met afzonderlijke vermelding van de namen van die leden, die na de opening ter vergadering zijn gekomen of deze voor de sluiting hebben verlaten, en overige personen die in de vergadering het woord gevoerd hebben;</li> <li>b. tot en met f. idem als reglement Steenbergen.</li> </ul> <p>Lid 6: idem als reglement Steenbergen.</p> <p>Lid 7: idem als reglement Steenbergen.</p>
<p><b>Gemeente Woensdrecht</b></p>	<p>1 De ontwerp-besluitenlijst notulen van de voorgaande vergadering worden gelijktijdig met de oproep aan de leden van de raad toegezonden.</p> <p>2 Idem als lid 3 reglement Steenbergen</p> <p>3 De leden, de voorzitter, de griffier en de portefeuillehouders</p>

	<p>hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de ontwerpbesluitenlijst onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven besloten is.</p> <p>4 De ontwerpbesluitenlijst moeten inhouden:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en de overige personen die op uitnodiging aanwezig waren of het woord gevoerd hebben;</li> <li>b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;</li> <li>c. een zakelijke samenvatting van het besluit;</li> <li>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;</li> <li>e. als bijlage wordt aan de besluitenlijst toegevoegd de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, moties, amendementen en subamendementen;</li> <li>f. aan de besluitenlijst wordt een actiepuntenlijst toegevoegd waarin gedane toezeggingen worden vermeld.</li> <li>g. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 25 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.</li> </ol> <p>5 De ontwerpbesluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.</p> <p>6 Idem als lid 7 van reglement Steenberg.</p> <p>7 Het gesprokene in de vergadering wordt digitaal vastgelegd en wordt als audio-verslag ter beluistering via de website van de gemeente ter beschikking gesteld als bijlage bij de besluitenlijst.</p>
<p><b>Het voorstel</b></p>	<p><b>Besluitenlijst</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De hele vergadering, vanaf opening tot sluiting, wordt, behoudens het bepaalde in hoofdstuk 7 van dit reglement, op een geluidsmedium geregistreerd. Daarnaast wordt een besluitenlijst van de vergadering opgesteld. Geluidsopname en vastgestelde besluitenlijst zijn openbaar.</li> <li>2. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de conceptbesluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.</li> <li>3. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.</li> <li>4. De besluitenlijst bevat in elk geval: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;</li> <li>b. een vermelding van zaken die aan de orde zijn geweest met de besluitvorming en het verloop van de stemming;</li> <li>c. de door de burgemeester of wethouder aan de raad gedane toezeggingen;</li> <li>d. het verloop van elke stemming, met vermelding, bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die tegen stemden en aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben moeten onthouden: bij</li> </ol> </li> </ol>

	<p>schriftelijke stemming wordt tevens het aantal blanco en onbehoorlijk ingevulde stembriefjes vermeld;</p> <p>e. de ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;</p> <p>f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en hoedanigheid van die personen aan wie het door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslaging.</p> <p>5. Het opstellen van de besluitenlijst geschiedt onder de zorg van de griffier.</p> <p>6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.</p>
--	---

**Argumentatie:** In dit artikel werden de begrippen verslaglegging en besluitenlijst door elkaar gebruikt. In het voorstel wordt alleen het begrip besluitenlijst gebruikt. Zo wordt het in de raad van Steenbergen ook genoemd. Lid 4 is komen te vervallen. Dit artikellid was hetzelfde als lid 2.

Artikel 18 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Ingekomen stukken</b></p> <p>1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.</p> <p>2. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad, op voorstel van het presidium, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.</p> <p>3. In de raadsvergadering vindt geen discussie plaats over de ingekomen stukken.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen maar zonder lid 3.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	<p>Lid 1: idem als reglement Steenbergen</p> <p>Lid 2: De raad stelt op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.</p>
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	<p>Lid 1: Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt besproken in het presidium waarbij de wijze van afdoening aan de raad wordt voorgesteld en op de lijst vermeld. De lijst wordt met de oproep aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.</p> <p>Lid 2: Na de vaststelling van het verslag stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.</p>
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Ingekomen stukken en mededelingen</b></p> <p>1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt op het RaadsInformatieSysteem geplaatst.</p> <p>2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad, op voorstel van het presidium, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.</p> <p>3. In de raadsvergadering vindt geen inhoudelijke discussie plaats over de ingekomen stukken.</p> <p>4. De lijst van ingekomen stukken bevat per ingekomen stuk een voorstel voor de wijze van afhandeling. Er wordt een indeling gemaakt naar de volgende categorieën:</p>



	<p>a. voor kennisgeving aannemen;                  b. ter behandeling doorgeleiden naar het college;                  c. overigen.</p>
--	--

**Argumentatie:** De naam van het artikel is gewijzigd. Het artikel regelde al de mededelingen van het college en de raad. Maar dat was niet in de titel van het artikel weergegeven. Artikkellid 1 is gewijzigd. Het is praktijk dat de lijst met ingekomen stukken niet wordt toegezonden maar wordt geplaatst op het RaadsInformatieSysteem. Het is overzichtelijk om de lijst van ingekomen stukken te structureren. De wijze van structurering (categorieën) is in lid 4 opgenomen.

Artikel 19 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Spreekregels</b></p> <p>1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.                  2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen spreken vanaf een andere plek.                  3. Er wordt gesproken vanaf het spreekgestoelte. Voorzitter kan toestemming geven om te spreken vanaf de eigen plaats.                  4. De voorzitter geeft de raadsleden het woord wanneer die met tekens of gebaren aangegeven hebben dat zij het woord willen voeren.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	Niets opgenomen
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen maar zonder lid 4.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	<p>1 Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.                  2 De leden van de raad, de portefeuillehouders en overige aanwezigen spreken vanaf de spreektafel en richten zich tot de voorzitter. Interrumpen vindt plaats vanachter de plaats aan de raadstafel.                  3 De voorzitter en de griffier spreken vanaf hun plaats.                  4 Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf hun plaats spreken.                  5 De raad kan, al dan niet op voorstel van de voorzitter, regels stellen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.</p>
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Spreekregels</b></p> <p>1. De leden van de raad spreken vanaf hun plaats en richten zich tot de voorzitter;                  2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen spreken vanaf een andere plek.</p>

**Argumentatie:** Lid 1 is in overeenstemming gebracht met de werkwijze in Steenbergen. Lid 3 is hiermee overbodig geworden. Lid 4 is onduidelijk en overbodig.

Artikel 20 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Volgorde spreken</b> 1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem gekregen te hebben. 2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Niets opgenomen
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Geen artikel opgenomen. Is deels bepaald in artikel 19.
<b>Het voorstel</b>	Dit artikel komt te vervallen.

**Argumentatie:** Dit artikel komt te vervallen. In artikel 19 is al bepaald dat via de voorzitter wordt gesproken.

Artikel 21 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Aantal spreektermijnen</b> 1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist. 2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten. 3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel. 4. Het derde lid is niet van toepassing op: a. de rapporteur van een commissie; b. 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 voorstel van orde.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Lid 4: toegevoegd sub: het lid van het college, dat in het bijzonder belast is met het in behandeling zijnde onderwerp. Voor het overige idem als reglement Steenbergen.
<b>Het voorstel</b>	<b>Aantal spreektermijnen</b> 1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist. 2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten. 3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel. 4. Het derde lid is niet van toepassing op: a. de rapporteur van een commissie; b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een

	<p>initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.</p> <p>5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.</p>
--	---

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 22 van het Reglement van Orde: staat niet in het reglement (verkeerd genummerd)

Artikel 23 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Handhaving orde; schorsing</b></p> <p>1. Een spreker mag in zijn rede in eerste termijn niet worden gestoord.</p> <p>2. Een spreker mag in zijn rede niet in tweede termijn worden gestoord, tenzij:</p> <p>a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;</p> <p>b. een lid hem interrumpeert;</p> <p>De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden en stimuleert het debat.</p> <p>3. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.</p> <p>4. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord de vergadering sluiten.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	<p>Idem als reglement Steenbergen maar zonder lid 1.</p> <p>Lid 1 b.: een lid hem interrumpeert;</p> <p>De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.</p>
<b>Gemeente Drimmelen</b>	<p>Idem als reglement Steenbergen maar zonder lid 1.</p> <p>Lid 1 b: een lid hem interpelleert; De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.</p>
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	<p>Idem als reglement VNG. Toegevoegd lid 4: '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.'</p>
<b>Het voorstel</b>	<p>Keuzes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het artikel ongewijzigd laten.</li> <li>• Het artikel wijzigen als volgt:</li> </ul> <p><b>Handhaving orde; schorsing</b></p> <p>1. Een spreker mag niet in zijn betoog worden gestoord, tenzij:</p> <p>a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;</p> <p>b. een lid hem interrumpeert.</p> <p>De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.</p> <p>2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke</p>

	<p>uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.</p> <p>3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord de vergadering sluiten.</p>
--	--

**Argumentatie:** het is ter keuze aan de raad om vast te houden aan het gebruik dat in de eerste termijn in de raad niet mag worden geïnterrumpeerd of dat dit komt te vervallen. Als in de eerste termijn wel mag worden geïnterrumpeerd komt dat naar onze mening het debat ten goede. In de commissies wordt (ook in het nieuwe reglement) wel vastgehouden aan het gebruik om in de eerste termijn niet te interrumperen. Als de raad kiest voor de nieuwe werkwijze (dat in de raad mag ook in de eerste termijn worden geïnterrumpeerd) dan kan de voorzitter van de raad het agendapunt kort inleiden en vragen wie hij daarover het woord mag geven.

Artikel 24 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Beraadslaging</b></p> <p>1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.</p> <p>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 het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenbergen. Toegevoegd lid 3: 'Het raadslid dat, om schorsing heeft gevraagd, krijgt van de voorzitter na hervatting van de beraadslaging als eerste het woord.'
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Beraadslaging</b></p> <p>1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.</p> <p>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 het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.</p> <p>3. Het raadslid dat om schorsing heeft gevraagd, krijgt van de voorzitter na hervatting van de beraadslaging als eerste het woord.</p>

**Argumentatie:** Toevoegen lid 3 is wenselijke praktijk.

Artikel 25 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Deelname aan de beraadslaging door anderen</b> 1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging. 2. Een beslissing 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.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Lid 1: idem als reglement Steenbergen; in plaats van 'wethouder' staat er het reglement 'portefeuillehouders'. Lid 2: idem als reglement Steenbergen.
<b>Het voorstel</b>	<b>Deelname aan de beraadslaging door anderen</b> 1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging. 2. Een beslissing 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.

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 26 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Stemverklaring</b> Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort te motiveren.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag te motiveren.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort te motiveren. Hierbij wordt geen interruptie toegestaan.
<b>Het voorstel</b>	<b>Stemverklaring</b> Voordat de raad tot stemming over de hamerstukken overgaat, heeft ieder lid bij elk hamerstuk het recht zijn stemgedrag kort te motiveren. Na het sluiten van de beraadslaging over bespreekstukken en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort te motiveren.

**Argumentatie:** In het reglement wordt een onderscheid gemaakt tussen hamerstukken en bespreekstukken. Dit heeft ook gevolgen voor het artikel over de stemverklaring.

Artikel 27 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Beslissing</b></p> <p>1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.</p> <p>2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.</p> <p>3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	In lid 1 is 'toegelicht' in reglement Woensdrecht 'behandeld'. Verder idem als reglement Steenbergen.
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Beslissing</b></p> <p>1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.</p> <p>2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.</p> <p>3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.</p>

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

*Paragraaf 111 Procedures bij stemmingen*

Artikel 28 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Algemene bepalingen over stemming</b></p> <p>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.</p> <p>2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden. 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.</p> <p>3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.</p> <p>4. De voorzitter (of de griffier) roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat</p>
----------------------------	---

	<p>daarvoor overeenkomstig artikel 16 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar volgorde van de presentielijst.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.</p> <p>7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid heeft gestemd. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat raadsvergadering opnieuw in stemming gebracht, waarbij de beraadslagingen kunnen worden heropend. Indien tijdens deze herstemming de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.</p> <p>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.</p> <p>9. Indien de stemmen staken, wordt het voorstel in een volgende raadsvergadering opnieuw in stemming gebracht, waarbij de beraadslagingen kunnen worden heropend. Indien tijdens deze herstemming de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	<p>Lid 1: idem als reglement Steenbergen.</p> <p>Lid 2: In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.</p> <p>Lid 3: idem als reglement Steenbergen.</p> <p>Lid 4: idem.</p> <p>Lid 5: Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.</p> <p>Lid 6: idem.</p> <p>Lid 7: idem.</p> <p>Lid 8: idem.</p> <p>Lid 9: niet in reglement VNG.</p>
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	<p>Lid 1: idem als reglement Steenbergen.</p> <p>Lid 2: idem.</p> <p>Lid 3: idem.</p> <p>Lid 4: idem maar zonder '(of griffier)'.</p> <p>Lid 5: idem.</p> <p>Lid 6: idem.</p> <p>Lid 7: idem.</p> <p>Lid 8: idem.</p> <p>Lid 9 van reglement Steenbergen niet in reglement Woensdrecht opgenomen.</p>
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Algemene bepalingen over stemming</b></p> <p>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.</p> <p>2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.</p>

	<p>3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.</p> <p>4. De voorzitter (of de griffier) roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 16 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar volgorde van de presentielijst.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.</p> <p>7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid heeft gestemd. 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.</p> <p>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.</p> <p>9. Indien de stemmen staken en de vergadering is voltallig, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig dan wordt het nemen van een besluit tot de volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.</p>
--	--

**Argumentatie:** Lid 9 van het huidige reglement is niet in overeenstemming met artikel 32 Gemeentewet. Bij staking van stemmen is artikel 32 Gemeentewet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Indien de vergadering niet voltallig is, dan wordt het nemen van een besluit tot de volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen. Een voltallige vergadering is een vergadering waarin alle leden waaruit de raad bestaat, met uitzondering van degenen die zich van stemming moesten onthouden, een stem hebben uitgebracht. Met andere woorden: alle zitting hebbende leden.

Artikel 29 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Stemming over amendementen en moties</b></p> <p>1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.</p> <p>2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.</p> <p>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.</p> <p>4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.</p> <p>5. De bepalingen in artikel 28 zijn ook van toepassing op dit artikel.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenberg en maar zonder lid 5.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenberg en.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenberg en maar zonder lid 5.



<p><b>Het voorstel</b></p>	<p><b>Stemming over amendementen en moties</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.</li> <li>2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.</li> <li>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.</li> <li>4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.</li> <li>5. De bepalingen in artikel 28 zijn ook van toepassing op dit artikel.</li> </ol>
----------------------------	--

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 30 van het Reglement van Orde

<p><b>Het huidige artikel</b></p>	<p><b>Stemming over personen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 3 leden tot stembureau.</li> <li>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.</li> <li>3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.</li> <li>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.</li> <li>5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.</li> <li>6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.</li> <li>7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.</li> </ol>
<p><b>Volgens het model van VNG</b></p>	<p>Idem als reglement Steenbergen.</p>
<p><b>Gemeente Drimmelen</b></p>	<p>Lid 1: idem als Steenbergen met als toevoeging: 'tenzij de vergadering dit niet nodig acht'.          Lid 2: idem.          Lid 3: idem.          Lid 4: idem.          Lid 5: Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de</p>

	<p>Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. een blanco ingevuld stembriefje;</li> <li>b. een ondertekend stembriefje;</li> <li>c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;</li> <li>d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;</li> <li>e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.</li> <li>f. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.</li> <li>g. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.</li> </ul> <p>Lid 6 en lid 7 van reglement Steenbergen zijn niet opgenomen in reglement Drimmelen.</p>
<p><b>Gemeente Woensdrecht</b></p>	<p>Lid 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.</p> <p>Lid 2: idem als reglement Steenbergen.</p> <p>Lid 3: idem.</p> <p>Lid 4: idem.</p> <p>Lid 5: a. een blanco ingevuld stembriefje;  b. een ondertekend stembriefje;  c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;  d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;  e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.</p> <p>Lid 6 en lid 7: idem als reglement Steenbergen.</p>
<p><b>Het voorstel</b></p>	<p><b>Stemming over personen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 3 leden tot stembureau.</li> <li>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.</li> <li>3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.</li> <li>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.</li> <li>5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.</li> <li>6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de</li> </ol>

	raad, op voorstel van de voorzitter. 7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.
--	---

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 31 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Herstemming over personen</b> 1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan. 2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben. 3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenberg.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenberg.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenberg.
<b>Het voorstel</b>	<b>Herstemming over personen</b> 1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan. 2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben. 3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 32 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Beslissing door het lot</b> 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.
----------------------------	--

	<p>2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponereerd en omgeschud.</p> <p>3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergem.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergem.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenbergem.
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Beslissing door het lot</b></p> <p>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.</p> <p>2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponereerd en omgeschud.</p> <p>3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.</p>

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

#### HOOFDSTUK 4. RECHTEN VAN LEDEN

##### Artikel 33 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Amendementen</b></p> <p>1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen.</p> <p>Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.</p> <p>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).</p> <p>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 met een mondelinge indiening kan worden volstaan.</p> <p>4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergem.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergem.

<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenberg.
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Amendementen</b></p> <p>1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen.</p> <p>Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.</p> <p>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).</p> <p>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 met een mondelinge indiening kan worden volstaan.</p> <p>4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.</p>

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 34 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Moties</b></p> <p>1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.</p> <p>2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.</p> <p>3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.</p> <p>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.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenberg maar met toevoeging van lid 5: 'Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.'
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenberg.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenberg.
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Moties</b></p> <p>1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.</p> <p>2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.</p> <p>3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of</p>

	<p>voorstel plaats.</p> <p>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.</p> <p>5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.</p>
--	---

**Argumentatie:** Lid 5 is toegevoegd. Dit is een verduidelijking ten opzichte van huidige artikel.

Artikel 35 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Voorstellen van de orde</b></p> <p>1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.</p> <p>2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.</p> <p>3. Een voorstel van orde wordt door de voorzitter raad terstond aan de raad ter beslissing voorgelegd.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	Lid 1 en 2: idem als reglement Steenbergen. Lid 3: Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement VNG.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement VNG en Drimmelen.
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Voorstellen van de orde</b></p> <p>1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.</p> <p>2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.</p> <p>3. Een voorstel van orde wordt door de voorzitter raad terstond aan de raad ter beslissing voorgelegd.</p>

**Argumentatie:** Dit artikel is ongewijzigd.

Artikel 36 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<p><b>Initiatiefvoorstel</b></p> <p>1. Ieder lid van de raad is bevoegd tot het indienen van een initiatiefvoorstel. Om in behandeling genomen te kunnen worden, wordt dit zo mogelijk tijdig voor de verzending van de agenda schriftelijk bij de voorzitter ingediend.</p> <p>2. Indien spoedshalve gewenst kan ieder lid tot de vaststelling van de agenda een initiatiefvoorstel indienen.</p> <p>3. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de</p>
----------------------------	--

	<p>agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.</p> <p>4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie 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.</p> <p>5. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	<p>Lid 1: Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.</p> <p>Lid 2 reglement Steenberg: niet opgenomen in reglement VNG.</p> <p>Lid 2 (3 bij reglement Steenberg): idem als reglement Steenberg met als toevoeging: 'Bij vaststelling van de agenda wordt het initiatiefvoorstel in stemming gebracht.'</p> <p>Lid 3: idem als lid 4 reglement Steenberg.</p> <p>Lid 4: idem als lid 5 reglement Steenberg.</p>
<b>Gemeente Drimmelen</b>	<p>Lid 1: Idem als reglement VNG.</p> <p>Lid 2 reglement Steenberg: niet opgenomen in reglement Drimmelen.</p> <p>Lid 2 (3 bij reglement Steenberg): idem als lid 3 reglement Steenberg.</p> <p>Lid 3: idem als lid 4 reglement Steenberg.</p> <p>Lid 4: idem als lid 5 reglement Steenberg.</p>
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	<p>Lid 1: Ieder lid van de raad kan een initiatiefvoorstel indienen. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en ondertekend bij de griffier worden ingediend.</p> <p>Lid 2 reglement Steenberg: deze bepaling is niet opgenomen in reglement Woensdrecht.</p> <p>Lid 2 (3 bij reglement Steenberg): idem als lid 3 reglement Steenberg.</p> <p>Lid 3: idem als lid 4 reglement Steenberg.</p> <p>Lid 4: idem als lid 5 reglement Steenberg.</p>
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Initiatiefvoorstel</b></p> <p>1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.</p> <p>2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.</p> <p>3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie 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.</p> <p>4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.</p>

**Argumentatie:** Het is niet wenselijk dat een initiatiefvoorstel gezien de aard van het stuk mondeling wordt ingediend. Vandaar dat het voorstel is om lid 1 aan te passen. Aan het schrijven van een initiatief gaat geruime tijd vooraf. Het zal dus zelden gaan om een spoedvoorstel. Raadsleden moeten zich op het voorstel kunnen voorbereiden. In de praktijk zal een initiatief dus niet in dezelfde raad als waar het is ingediend inhoudelijk worden besproken. Mogelijkheid tot indienen tot aan de vaststelling van de agenda is derhalve ongewenst. Lid 2 is derhalve vervallen.

Artikel 36a van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Collegevoorstel</b> 1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken na verkregen toestemming van het presidium indien het college dit voornemen kenbaar maakt voor aanvang van de raadsvergadering, dan wel na verkregen toestemming van de raad als het college dit voornemen kenbaar maakt na de opening van de raadsvergadering. 2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen maar bij lid 1 zonder toevoeging van toestemming presidium.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Geen bepaling opgenomen.
<b>Het voorstel</b>	<b>Collegevoorstel</b> 1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad. 2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

**Argumentatie:** De raad bepaalt in dit geval en niet het presidium. Op deze wijze is het artikel in overeenstemming met artikel in reglement VNG.



Artikel 36b van het Reglement van Orde

<p><b>Het huidige artikel</b></p>	<p><b>Interpellatie</b></p> <p>1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 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.</p> <p>2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. 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.</p> <p>3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord. De overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.</p>
<p><b>Volgens het model van VNG</b></p>	<p>Idem als reglement Steenbergen.</p>
<p><b>Gemeente Drimmelen</b></p>	<p>Idem als reglement Steenbergen.</p>
<p><b>Gemeente Woensdrecht</b></p>	<p>Lid 1: ieder lid van de raad kan een verzoek tot het houden van een interpellatie indienen.</p> <p>Lid 2: Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk of per e-mail bij de griffier ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen. Het verzoek per e-mail dient als bijlage meegezonden te worden en voor aanvang van de vergadering door de indiener(s) te worden ondertekend.</p> <p>Lid 3: idem als Steenbergen: 'voorzitter' is in reglement Woensdrecht 'griffier'. En 'wethouders' is in reglement Steenbergen 'college'.</p> <p>Lid 4: idem als reglement Steenbergen: 'wethouders' is in reglement Woensdrecht : 'portefeuillehouders'.</p>
<p><b>Het voorstel</b></p>	<p><b>Interpellatie</b></p> <p>1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 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.</p> <p>2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. 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.</p> <p>3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord. De overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof</p>

	geeft.
--	--------

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 37a van het Reglement van Orde

<p><b>Het huidige artikel</b></p>	<p><b>Schriftelijke vragen</b></p> <p>1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.</p> <p>2. 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 en het college worden gebracht.</p> <p>3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.</p> <p>4. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad medegedeeld.</p> <p>5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 18 aan de leden van de raad toegezonden.</p> <p>6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.</p>
<p><b>Volgens het model van VNG</b></p>	<p>Lid 1: idem als reglement Steenbergen maar met als toevoeging: 'Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de aan de indiener teruggestuurd.'</p> <p>Lid 2: De vragen worden bij de griffier van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.</p> <p>Lid 3: idem maar als toevoeging: 'lid van het college of de burgemeester'.</p> <p>Lid 4: De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.</p> <p>Lid 5 van reglement Steenbergen is niet opgenomen in reglement VNG.</p> <p>Lid 6: idem als reglement Steenbergen.</p>
<p><b>Gemeente Drimmelen</b></p>	<p>Idem als reglement Steenbergen.</p>
<p><b>Gemeente Woensdrecht</b></p>	<p>Lid 1: Ieder lid van de raad kan schriftelijke vragen indienen. De</p>

	<p>vragen dienen kort en duidelijk te worden geformuleerd en kunnen van een toelichting worden voorzien. De vragen worden schriftelijk beantwoord.</p> <p>Lid 2: De vragen worden bij de griffier van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.</p> <p>Lid 3: De schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen twintig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien de beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, wordt de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis gesteld, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.</p> <p>Lid 4: idem als lid 5 reglement Steenbergem.</p> <p>Lid 5. De vragensteller kan in de eerstvolgende raadsvergadering na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door het college of de burgemeester gegeven antwoord.</p>
<p><b>Het voorstel</b></p>	<p><b>Schriftelijke vragen</b></p> <p>1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.</p> <p>2. De vragen worden via de griffier 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 en het college worden gebracht.</p> <p>3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.</p> <p>4. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad medegedeeld.</p> <p>5. De antwoorden worden samen met de schriftelijke vraag op de lijst van ingekomen stukken van de eerstvolgende raad geplaatst.</p>

**Argumentatie:** Aan lid 2 is toegevoegd dat de vragen via de griffier worden ingediend. Lid 5 is in overeenstemming gebracht met de praktijk. Lid 6 is vervallen.

Artikel 37b van het Reglement van Orde

<p><b>Het huidige artikel</b></p>	<p><b>Mondelinge vragen aan het college</b></p> <p>1. Na de insprekronde voor burgers is er gelegenheid tot het stellen van vragen door de leden van de raad aan het college van burgemeester en wethouders over onderwerpen die niet op de agenda zijn vermeld.</p> <p>2. Leden van de raad die van deze mogelijkheid tot het stellen van vragen gebruik willen maken, melden dit onder bekendmaking van</p>
-----------------------------------	---

	<p>het onderwerp uiterlijk aan het begin van de vergadering aan de griffier. De griffier maakt dit bij aanvang van de vergadering bekend aan de voorzitter, die vervolgens de raad hiervan in kennis stelt.</p> <p>3. De voorzitter bepaalt de volgorde van de behandeling van de vragenronde, alsmede de spreektijd voor de vragensteller, de wethouders of de burgemeester en de overige raadsleden.</p> <p>4. Per onderwerp wordt de vragensteller het woord verleend om de vraag te stellen en een toelichting daarop zo nodig een toelichting te verstrekken. De overige leden van de raad en de burgemeester en wethouders kunnen voordat de vragen worden beantwoord zo nodig in een termijn verduidelijkende vragen stellen.</p> <p>5. De voorzitter verleent, voordat de vragen zijn beantwoord, de overige leden van de raad de gelegenheid over hetzelfde onderwerp aanvullende vragen te stellen aan de burgemeester en de wethouders.</p> <p>6. Nadat beantwoording heeft plaatsgevonden, worden de vragenstellers en de overige raadsleden over dat onderwerp in de gelegenheid gesteld aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van het gegeven antwoord.</p> <p>7. Indien beantwoording van de vragen door de burgemeester en de wethouders in twee termijnen niet mogelijk is, wordt het onderwerp ter bepaling van de raad behandeld in de komende raadsvergadering dan wel in een door de raad te bepalen commissievergadering.</p> <p>8. Tijdens en naar aanleiding van de vragenronde zijn interrupties niet toegestaan.</p> <p>9. Tijdens en naar aanleiding van de vragenronde zijn de leden van de raad bevoegd moties in te dienen.</p>
<p><b>Volgens het model van VNG</b></p>	<p><b>Vragenuur</b></p> <p>1. Op ... dag (van de maand) om ... uur is er een vragenuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.</p> <p>2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter. De voorzitter kan na overleg met het presidium weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.</p> <p>3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.</p> <p>4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.</p> <p>7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.</p> <p>8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en</p>

	worden geen interrupties toegelaten.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Lid 1: Idem als reglement VNG: dag is bepaald op donderdag voor aanvang van de raadsvergadering. Lid 2: idem als VNG maar met termijn van 36 uur. Overige leden idem als reglement VNG.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	<b>Mondelinge vragen</b> 1. Tijdens elke raad is er een agendapunt Mondelinge vragen. 2. Een lid van de raad heeft het recht om mondelinge vragen te stellen. 3. Het lid van de raad, dat tijdens dit agendapunt mondelinge vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp en een korte toelichting tenminste 24 uur voor aanvang van de raad bij de griffier. 4. De voorzitter kan weigeren een vraag aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, indien het geen actueel of spoedeisend onderwerp betreft of indien het onderwerp in de raadsvergadering op dezelfde dag aan de orde komt. 5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen te stellen en een korte toelichting daarop te geven. 6. Idem als reglement VNG zonder: 'de burgemeester'. 7. Idem als lid 8 van reglement VNG. Lid 7 VNG zit niet in dit reglement.
<b>Het voorstel</b>	Keuzes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een vragenhalfuur voor mondelinge vragen aan het college.</li> <li>• het artikel zo laten.</li> </ul> <p>Indien wordt gekozen voor een vragenhalfuur zijn de volgende keuzes mogelijk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 48 uur van te voren moet een vraag worden aangekondigd;</li> <li>○ indien een vraag van te voren moet worden aangekondigd moet het onderwerp van de vraag worden vermeld;</li> <li>○ indien een vraag van te voren moet worden aangekondigd hoeft het onderwerp van de vraag niet te worden vermeld;</li> <li>○ een vraag hoeft niet te worden aangekondigd;</li> <li>○ een vraag mag alleen gaan over actuele onderwerpen;</li> <li>○ een vraag hoeft niet te gaan over actuele onderwerpen.</li> </ul> <p>Tekstvoorstel:  <b>Vragenhalfuur</b>  1. Voor de behandeling van de inhoudelijke agendapunten is er gedurende maximaal een half uur gelegenheid tot het stellen van vragen door de leden van de raad aan het college van burgemeester en wethouders over actuele onderwerpen die niet op de agenda zijn vermeld.  2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 48 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter.  3. De vragen worden in volgorde van binnenkomst aan de orde gesteld.  4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een korte toelichting daarop te geven.</p>

	<p>5. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst één maal het woord om aanvullende vragen te stellen of om op het antwoord van het college te reageren.</p> <p>6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. De vragensteller mag één maal het woord voeren over de aan hem gestelde vragen.</p> <p>7. Indien de raad daartoe besluit kan het onderwerp ter agendering worden doorverwezen naar de eerstvolgende commissie.</p> <p>8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.</p>
--	--

**Argumentatie:** Voorkeur voor vragenhalfuur. Vragenhalfuur vindt plaats voor de behandeling van de inhoudelijke agendapunten. Het vragenhalfuur kan op verschillende manieren worden ingekleed. In bovenstaand artikelvoorstel kan worden gewijzigd voor wat betreft termijnen aankondiging, actueel onderwerp, al dan niet geagendeerd onderwerp. De rondvraag waarbij raadsleden elkaar kunnen bevragen komt te vervallen. Zie artikel 37c.

Artikel 37c van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Mondelinge vragen aan de raad</b> 1. Onmiddellijk voorafgaand aan de sluiting van de raadsvergadering is er een rondvraag, waarbij de leden van de raad vragen kunnen stellen aan de overige leden van de raad alsmede aan de voorzitter.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Geen bepaling opgenomen. Zie ook voorgaand artikel.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Geen bepaling opgenomen. Zie ook voorgaand artikel.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Geen bepaling opgenomen. Zie ook voorgaand artikel.
<b>Het voorstel</b>	Dit artikel laten vervallen.

**Argumentatie:** Leden van de raad hoeven elkaar niet te bevragen.

Artikel 38 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Inlichtingen</b> 1. Indien een lid van de raad 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 hiervan 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.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Lid 1: Idem als reglement Steenbergen maar toevoeging: ‘.. een verzoek daartoe door tussenkomst van de griffier..’. Lid 2: De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen. Lid 3 en 4 idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Lid 1: idem als Steenbergen. Naast schriftelijk kan ook per e-mail worden ingediend. Lid 2, 3 en 4 idem als reglement Steenbergen.
<b>Het voorstel</b>	<b>Inlichtingen</b> 1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester. 2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen. 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.

**Argumentatie:** dit artikel is in overeenstemming gebracht met artikel VNG.

## HOOFDSTUK 5. BEGROTING EN REKENING

### Artikel 39 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Procedure begroting</b> Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad vaststelt.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen maar toevoeging: ‘.. een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt’.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Het voorstel</b>	<b>Procedure begroting</b> Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

**Argumentatie:** dit artikel is in overeenstemming gebracht met artikel VNG.

Artikel 40 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Procedure jaarrekening</b> 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.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen maar toevoeging: ‘.. een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt’.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Het voorstel</b>	<b>Procedure jaarrekening</b> 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, op voorstel van het presidium, vaststelt.

**Argumentatie:** Dit artikel is in overeenstemming gebracht met artikel VNG.

HOOFDSTUK 6. LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 41 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Verslag; verantwoording</b> 1. Een lid van de raad, de griffier, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, 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 in aansluiting op de behandeling van de lijst van 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. Bij een 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 37, zijn van
----------------------------	--



	<p>overeenkomstige toepassing.</p> <p>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 38, zijn van overeenkomstige toepassing.</p> <p>4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituten, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.</p>
<b>Volgens het model van VNG</b>	<p>Lid 1: Idem als reglement Steenbergen maar zonder 'de griffier'.</p> <p>Lid 2: Idem als reglement Steenbergen.</p> <p>Lid 3: Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijzen van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. Artikel 41 (in reglement Steenbergen 37) is van overeenkomstige toepassing.</p>
<b>Gemeente Drimmelen</b>	<p>Lid 1: Idem als reglement Steenbergen maar zonder 'de griffier'.</p> <p>Lid 2, 3 en 4 idem als reglement Steenbergen.</p>
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	<p>Lid 1: Idem als reglement Steenbergen maar zonder 'de griffier'.</p> <p>Lid 2, 3 en 4 idem als reglement Steenbergen.</p>
<b>Het voorstel</b>	<p><b>Verslag; verantwoording</b></p> <p>1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, 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 in aansluiting op de behandeling van de lijst van 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. Bij een door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.</p> <p>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 37, zijn van overeenkomstige toepassing.</p> <p>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 38, zijn van overeenkomstige toepassing.</p>

**Argumentatie:** de griffier is in lid 1 in het nieuwe artikellid 1 niet opgenomen. Naar onze mening is heeft de griffier geen rol in het bepaalde in dit artikel. Lid 2 en 3 zijn ongewijzigd. Lid 4 is vervallen.

## HOOFDSTUK 7. BESLOTEN VERGADERING

### Artikel 42 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Algemeen</b> Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voorzover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Het voorstel</b>	<b>Algemeen</b> 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.

<b>Argumentatie:</b> Dit artikel is niet gewijzigd.
---

### Artikel 43 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Verslaglegging</b> 1. De verslaglegging van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage. 2. Deze verslaglegging wordt 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 verslaglegging. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Lid 1: De ontwerp-notulen van een besloten vergadering liggen uitsluitend voor de leden bij de griffie ter inzage. Lid 2: idem als Steenbergen.
<b>Het voorstel</b>	<b>Besluitenlijst</b> 1. De besluitenlijst van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar worden gepubliceerd op het besloten gedeelte van het RaadsInformatieSysteem. 2. Deze besluitenlijst wordt 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 besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

**Argumentatie:** praktijk is dat de stukken niet meer ter inzage worden gelegd maar op het besloten deel van het RaadsInformatieSysteem worden geplaatst. Artikellid 1 is dus in overeenstemming gebracht met de werkwijze van de raad en griffie. Verder is het begrip besluitenlijst hier in plaats van verslag opgenomen.

Artikel 44 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Geheimhouding</b> 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.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen maar toegevoegd lid 2: 'De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op ander wijze kennis heeft van de stukken..
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Het voorstel</b>	<b>Geheimhouding</b> 1. 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. 2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op ander wijze kennis heeft van de stukken.

**Argumentatie:** Dit artikel is in overeenstemming gebracht met het artikel van VNG.

Artikel 45 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Opheffing geheimhouding</b> Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede 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 geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.

<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Het voorstel</b>	<b>Opheffing geheimhouding</b> Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede 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 geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

## HOOFDSTUK 8. TOEHOORDERS EN PERS

### Artikel 46 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Toehoorders en pers</b> 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.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Het voorstel</b>	<b>Toehoorders en pers</b> 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.

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

### Artikel 46a van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Geluid- en beeldregistraties</b> Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen maar met als toevoeging: 'Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.'

<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergem.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan tijdig mededeling aan de griffier en gedragen zich naar de aanwijzingen van de voorzitter.
<b>Het voorstel</b>	<b>Geluid- en beeldregistraties</b> Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 47 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Verbod gebruik mobiele telefoons</b> In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het stand-by houden van computerapparatuur, mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergem maar zonder 'computerapparatuur'.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergem maar zonder 'computerapparatuur'.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenbergem maar zonder 'computerapparatuur'.
<b>Het voorstel</b>	<b>Verbod gebruik mobiele telefoons</b> In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

**Argumentatie:** In dit artikel is verbod op het gebruik van computerapparatuur komen te vervallen in verband met papierloos werken. Voor het overige is het ongewijzigd.

HOOFDSTUK 9. SLOTBEPALINGEN

Artikel 48 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>Uitleg reglement</b> 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.
<b>Volgens het model van VNG</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Het voorstel</b>	<b>Uitleg reglement</b> 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.

**Argumentatie:** Dit artikel is niet gewijzigd.

Artikel 49 van het Reglement van Orde

<b>Het huidige artikel</b>	<b>In werking treden</b> Dit reglement treedt in werking op 1 maart 2011. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Steenbergen, vastgesteld bij besluit van de raad van 8 januari 2010.
<b>Volgens het model van VNG</b>	1. Het Reglement van Orde voor de vergadering van de raad en nadere werkzaamheden van de raad, vastgesteld bij raadsbesluit van ..., wordt ingetrokken. 2. Dit Reglement treedt in werking op ..
<b>Gemeente Drimmelen</b>	Idem als reglement Steenbergen.
<b>Gemeente Woensdrecht</b>	1. Dit reglement treedt in werking op de dag na die dat het bekend is gemaakt. 2. Op dat tijdstip vervalt het reglement vastgesteld bij raadsbesluit van ...
<b>Het voorstel</b>	<b>Inwerkingtreding</b> 1. Het Reglement van Orde voor de vergadering van de raad en nadere werkzaamheden van de raad, vastgesteld bij raadsbesluit van 24 februari 2011, wordt ingetrokken. 2. Dit Reglement treedt in werking op ..

**Argumentatie:** formulering VNG is overgenomen.

Het nieuwe voorstel in zijn geheel:

**Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Steenbergen**

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

Artikel 2. De voorzitter

Artikel 3. De griffier

Artikel 4. De secretaris

Artikel 5. Het presidium

Hoofdstuk 2. Toelating nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven raadsleden; beëdiging

Artikel 7. Onderzoek geloofsbrieven wethouders; beëdiging

Artikel 8. Fractie

Hoofdstuk 3. Vergaderingen

Paragraaf 1. Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 9. Vergaderfrequentie

Artikel 10. Oproep

Artikel 11. Agenda

Artikel 12. De wethouder

Artikel 13. Ter inzage leggen van de stukken

Artikel 14. Openbare kennisgeving

Paragraaf 2. Orde der vergadering

Artikel 15. Presentielijst

Artikel 16. Zitplaatsen

Artikel 17. Opening vergadering; quorum

Artikel 18. Spreekrecht burgers

Artikel 19. Primus bij hoofdelijke stemming

Artikel 20. Besluitenlijst

Artikel 21. Ingekomen stukken en mededelingen

Artikel 22. Spreekregels

Artikel 23. Aantal spreektermijnen

Artikel 24. Handhaving orde; schorsing

Artikel 25. Beraadslaging

Artikel 26. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Artikel 27. Stemverklaring

Artikel 28. Beslissing

Paragraaf 3. Procedures bij stemmingen

Artikel 29. Algemene bepalingen over stemming

Artikel 30. Stemming over moties en amendementen

Artikel 31. Stemming over personen

Artikel 32. Herstemming over personen

Artikel 33. Beslissing door het lot

Hoofdstuk 4. Rechten van de leden

Artikel 34. Amendementen

Artikel 35. Moties

Artikel 36. Voorstellen van de orde

Artikel 37. Initiatiefvoorstel

Artikel 38. Collegevoorstel

Artikel 39. Interpellatie

- Artikel 40. Schriftelijke vragen
- Artikel 41. Vragenhalfuur
- Artikel 42. Inlichtingen
- Hoofdstuk 5. Begroting en rekening
- Artikel 43. Procedure begroting
- Artikel 44. Procedure jaarrekening
- Hoofdstuk 6. Lidmaatschap van andere organisaties
- Artikel 45. Verslag; verantwoording
- Hoofdstuk 7. Besloten vergadering
- Artikel 46. Algemeen
- Artikel 47. Besluitenlijst
- Artikel 48. Geheimhouding
- Artikel 49. Opheffing geheimhouding
- Hoofdstuk 8. Toehoorders en pers
- Artikel 50. Toehoorders en pers
- Artikel 51. Geluid- en beeldregistratie
- Artikel 52. Verbod gebruik mobiele telefoons
- Hoofdstuk 9. Slotbepalingen
- Artikel 53. Uitleg reglement
- Artikel 54. Inwerkingtreding

## **Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen**

### **Artikel 1. Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. griffier: de griffier als bedoeld in artikel 107 van de Gemeentewet;
- c. secretaris: secretaris als bedoeld in artikel 102 van de Gemeentewet;
- d. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- e. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
- f. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- g. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- h. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of ander voorstel.  
sub i.: bespreekstuk: een voor de vergadering van de raad geagendeerde ontwerpverordening of ontwerpbeslissing die, op voorspraak van het presidium, wordt opgenomen in een agendapunt met de aanduiding bespreekstukken en waarover door de raad tijdens de raadsvergadering beraadslaagd en gestemd kan worden;
- sub j.: hamerstuk: een voor de vergadering van de raad geagendeerde ontwerpverordening of ontwerpbeslissing die, op voorspraak van het presidium, wordt opgenomen in een agendapunt met de aanduiding hamerstukken en waarover door de raad tijdens de raadsvergadering niet beraadslaagd maar uitsluitend gestemd kan worden.

### **Artikel 2. De voorzitter**

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.

### **Artikel 3. De griffier**

- 1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.



2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de door de raad benoemde plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

#### **Artikel 4. De secretaris**

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

#### **Artikel 5. Het presidium**

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig. Fractievoorzitters wijzen een lid van de raad aan die hem bij zijn afwezigheid vervangt.
3. Op voorstel van het presidium kunnen derden uit worden genodigd indien dat in het kader van de agenda gewenst wordt geacht.
4. Elke fractievoorzitter of diens plaatsvervanger heeft één stem in het presidium.
5. Het presidium vergadert volgens het door de raad vastgestelde vergaderschema. De voorzitter belegt in afwijking hiervan een vergadering indien hij dit nodig oordeelt of wanneer ten minste twee fractievoorzitters daarom vragen.
6. Het presidium heeft, naast de taken vermeld in artikel 9, 11, 16, 21, 38 van deze verordening, als taak aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en de overige bijeenkomsten van de raad en adviseert daarnaast gevraagd of ongevraagd de voorzitter van de raad bij alle aangelegenheden, de werkzaamheden van de raad aangaande.
7. De vergaderingen van het presidium alsmede de verslaglegging zijn openbaar tenzij een onderwerp in beslotenheid dient te worden besproken, dit ter beoordeling van de voorzitter.

## **Hoofdstuk 2. Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties**

#### **Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven raadsleden; beëdiging**

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsvergadering 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. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 7. Onderzoek geloofsbrieven wethouders; beëdiging**

1. Bij elke benoeming van nieuwe wethouders stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de benoembaarheid van de wethouders. De commissie bestaat uit drie leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten.
2. De kandidaat-wethouder legt de documenten en informatie die nodig zijn voor de in het navolgende 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.
3. De commissie handelt overeenkomstig het gestelde in artikel 4a en onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen die de Gemeentewet stelt.

### **Artikel 8. Fractie**

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in 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 naam van degene die als voorzitter van de fractie optreedt wordt zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
  - a. Indien:
    1. één of meer leden van de fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
    2. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
    3. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijke mededeling gedaan aan de voorzitter.
  - 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 3. Vergaderingen**

### **Paragraaf 1. Tijdstip van vergaderingen; voorbereidingen**

#### **Artikel 9. Vergaderfrequentie**

1. De vergaderingen van de raad vinden overeenkomstig het door het presidium vastgestelde vergaderschema plaats op donderdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis. De raad vergadert minimaal tien keer per jaar.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvanguur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

#### **Artikel 10. Oproep**

1. De voorzitter draagt zorg voor het laten verzenden van een oproep ten minste 7 dagen voor een vergadering aan de leden van de raad onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda van en de daarbij behorende stukken – met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken – worden op het RaadsInformatieSysteem geplaatst.

#### **Artikel 11. Agenda**

1. Voordat de oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering en aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden en openbaar gemaakt.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren. Bij de vaststelling van de agenda kan een lid van de raad aangeven een hamerstuk als bespreekstuk te willen behandelen.
4. 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 inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### **Artikel 12. De wethouder**

De wethouders nemen in de raadsvergadering plaats.

#### **Artikel 13. Ter inzage leggen van de stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden op het RaadsInformatieSysteem geplaatst.
2. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken op het besloten deel van het RaadsInformatieSysteem geplaatst.

#### **Artikel 14. Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging op het RaadsInformatieSysteem 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 een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

#### **Paragraaf 2. Orde der vergadering**

#### **Artikel 15. Presentielijst**

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad een presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier ter ondertekening vastgesteld.

#### **Artikel 16. Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

#### **Artikel 17. Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkt 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 inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet. Nadat de agenda is afgehandeld sluit de voorzitter de vergadering.

#### **Artikel 18. Spreekrecht burgers**

Keuzes:

- Het artikel over spreekrecht laten vervallen en alleen mogelijkheid tot inspraak bij de commissies regelen.
- Lid 1 als volgt wijzigen: Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen, met een maximum van vijf minuten per spreker. De overige leden blijven ongewijzigd.
- Het artikel (14 in het huidige reglement) laten zoals het is.

#### **Artikel 19. 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 aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

#### **Artikel 20. Besluitenlijst**

1. De hele vergadering, vanaf opening tot sluiting, wordt, behoudens het bepaalde in hoofdstuk 7 van dit reglement, op een geluidsmedium geregistreerd. Daarnaast wordt een besluitenlijst van de vergadering opgesteld. Geluidsopname en vastgestelde besluitenlijst zijn openbaar.
2. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de conceptbesluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
3. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
4. De besluitenlijst bevat in elk geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, 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 zaken die aan de orde zijn geweest met de besluitvorming en het verloop van de stemming;
  - c. de door de burgemeester of wethouder aan de raad gedane toezeggingen;
  - d. het verloop van elke stemming, met vermelding, bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die tegen stemden en aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben moeten onthouden: bij schriftelijke stemming wordt tevens het aantal blanco en onbehoorlijk ingevulde stembriefjes vermeld;
  - e. de ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en hoedanigheid van die personen aan wie het door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslaging.
5. Het opstellen van de besluitenlijst geschiedt onder de zorg van de griffier.
  6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 21. Ingekomen stukken en mededelingen**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt op het RaadsInformatieSysteem geplaatst.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad, op voorstel van het presidium, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. In de raadsvergadering vindt geen inhoudelijke discussie plaats over de ingekomen stukken.
4. De lijst van ingekomen stukken bevat per ingekomen stuk een voorstel voor de wijze van afhandeling. Er wordt een indeling gemaakt naar de volgende categorieën:
  - a. voor kennisgeving aannemen;
  - b. ter behandeling doorgeleiden naar het college;
  - c. overigen.

#### **Artikel 22. Spreekregels**

1. De leden van de raad spreken vanaf hun plaats en richten zich tot de voorzitter;
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen spreken vanaf een andere plek.

#### **Artikel 23. Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteur van een commissie;
  - b. 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 voorstel van orde.

#### **Artikel 24. Handhaving orde; schorsing**

Keuzes:

- Het artikel ongewijzigd laten.
- Het artikel wijzigen als volgt:

##### **Handhaving orde; schorsing**

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 spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker 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 de 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 beslissen 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 het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. Het raadslid dat om schorsing heeft gevraagd, krijgt van de voorzitter na hervatting van de beraadslaging als eerste het woord.

#### **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 wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing 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.

#### **Artikel 27. Stemverklaring**

Voordat de raad tot stemming over de hamerstukken overgaat, heeft ieder lid bij elk hamerstuk het recht zijn stemgedrag kort te motiveren. Na het sluiten van de beraadslaging over besprekstukken en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort te motiveren.

#### **Artikel 28. 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 eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

### **Paragraaf 3. Procedures bij stemmingen**

#### **Artikel 29. 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 besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter (of de griffier) roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 16 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar volgorde van de presentielijst.
5. 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.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid heeft gestemd. 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.
9. Indien de stemmen staken en de vergadering is voltallig, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig dan wordt het nemen van een besluit tot de volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

### **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 wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.
5. De bepalingen in artikel 29 zijn ook van toepassing op dit artikel.

### **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 3 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 raad 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 geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
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. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

### **Artikel 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 gedeponerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

## **Hoofdstuk 4. Rechten van de leden**

### **Artikel 34. Amendementen**

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
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 met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 35. Moties**

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel 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.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 36. Voorstellen van de orde**

1. De voorzitter en ieder lid van de raad 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. Een voorstel van orde wordt door de voorzitter raad terstond aan de raad ter beslissing voorgelegd.

#### **Artikel 37. Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie 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.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

#### **Artikel 38. Collegevoorstel**

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 39. Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 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 brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. 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.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord. De overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 40. Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden via de griffier 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 en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
4. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De antwoorden worden samen met de schriftelijke vraag op de lijst van ingekomen stukken van de eerstvolgende raad geplaatst.

#### **Artikel 41. Vragenhalfuur**

Keuzes:

- een vragenhalfuur voor mondelinge vragen aan het college.
- het artikel zo laten.

Indien wordt gekozen voor een vragenhalfuur zijn de volgende keuzes mogelijk:

- 48 uur van te voren moet een vraag worden aangekondigd;
- indien een vraag van te voren moet worden aangekondigd moet het onderwerp van de vraag worden vermeld;
- indien een vraag van te voren moet worden aangekondigd hoeft het onderwerp van de vraag niet te worden vermeld;
- een vraag hoeft niet te worden aangekondigd;
- een vraag mag alleen gaan over actuele onderwerpen;
- een vraag hoeft niet te gaan over actuele onderwerpen.

#### **Tekstvoorstel**

##### **Vragenhalfuur**

1. Voor de behandeling van de inhoudelijke agendapunten is er gedurende maximaal een half uur gelegenheid tot het stellen van vragen door de leden van de raad aan het college van burgemeester en wethouders over actuele onderwerpen die niet op de agenda zijn vermeld.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 48 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter.
3. De vragen worden in volgorde van binnenkomst aan de orde gesteld.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een korte toelichting daarop te geven.
5. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst één maal het woord om aanvullende vragen te stellen of om op het antwoord van het college te reageren.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. De vragensteller mag één maal het woord voeren over de aan hem gestelde vragen.
7. Indien de raad daartoe besluit kan het onderwerp ter agendering worden doorverwezen naar de eerstvolgende commissie.
8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### **Artikel 42. Inlichtingen**

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
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.

## **Hoofdstuk 5. Begroting en rekening**

### **Artikel 43. Procedure begroting**

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

### **Artikel 44. Procedure jaarrekening**

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, op voorstel van het presidium, vaststelt.

## **Hoofdstuk 6. Lidmaatschap van andere organisaties**

### **Artikel 45. Verslag; verantwoording**

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, 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 in aansluiting op de behandeling van de lijst van 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. Bij een 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 40, 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 42, zijn van overeenkomstige toepassing.

## **Hoofdstuk 7. Besloten vergadering**

### **Artikel 46. Algemeen**

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 47. Besluitenlijst**

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar worden gepubliceerd op het besloten gedeelte van het RaadsInformatieSysteem.
2. Deze besluitenlijst wordt 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 besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 48. Geheimhouding**

1. 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.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op ander wijze kennis heeft van de stukken.

### **Artikel 49. Opheffing geheimhouding**

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede 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 geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## **Hoofdstuk 8. Toehoorders en pers**

### **Artikel 50. 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 51. Geluid- en beeldregistraties**

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

### **Artikel 52. 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 of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

## **Hoofdstuk 9. Slotbepalingen**

### **Artikel 53. 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 54. Inwerkingtreding**

1. Het Reglement van Orde voor de vergadering van de raad en nadere werkzaamheden van de raad, vastgesteld bij raadsbesluit van 24 februari 2011, wordt ingetrokken.
2. Dit Reglement treedt in werking op ..

Ter vervanging van het reglement van 1 maart 2011:

### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. griffier: de griffier als bedoeld in artikel 107 van de Gemeentewet;
- c. secretaris: secretaris als bedoeld in artikel 102 van de Gemeentewet;
- d. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- e. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
- f. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- g. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- h. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of ander voorstel.

### **Artikel 2 De voorzitter**

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.

### **Artikel 3a De griffier**

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de door de raad benoemde plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

### **Artikel 3b De secretaris**

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

### **Artikel 3c Het presidium**

1. Er is een presidium van de raad, bestaande uit de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de fractievoorzitter. In het openbare gedeelte van de vergadering van het presidium zijn tevens aanwezig de voorzitters van de raadscommissies. Zij hebben een raadgevende stem. Het presidium oefent de in dit reglement toegeedeelde bevoegdheden uit en adviseert gevraagd of ongevraagd de voorzitter van de raad bij alle aangelegenheden, de werkzaamheden van de raad aangaande. Tijdens het presidium komt de samenwerking tussen Raad en College als vast agendapunt aan de orde.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium.
3. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig. De leden van het college zijn op uitnodiging van het presidium aanwezig.
4. Elk lid van het presidium wijst een lid van de raad aan die hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
5. Elk lid heeft één stem in het presidium.
6. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van het presidium in de plaats treden van het presidium. In de eerstvolgende vergadering van het presidium doet hij hiervan verslag.
7. Het presidium vergadert volgens het door de raad vastgesteld vergaderschema. De voorzitter belegt in afwijking hiervan een vergadering indien hij dit nodig oordeelt of wanneer ten minste twee fractievoorzitters daarom vragen.
8. De vergaderingen van het presidium alsmede de verslaglegging zijn openbaar tenzij een onderwerp in beslotenheid dient te worden besproken, dit ter beoordeling van de voorzitter.

9. De voorzitter adviseert het presidium over de samenstelling van de voorlopige agenda voor de vergadering van de raad voordat deze door het presidium wordt vastgesteld.

10. Het presidium spreekt zich niet uit over de agenda van de commissies: dat is aan de voorzitter van de commissie.

#### **Artikel 4a Onderzoek geloofsbrieven raadsleden; beëdiging**

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.

2. De commissie brengt na haar onderzoek van geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.

3. Na een raadsvergadering 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. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 4b Onderzoek geloofsbrieven wethouders; beëdiging**

1. Bij elke benoeming van nieuwe wethouders stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de benoembaarheid van de wethouders. De commissie bestaat uit drie leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten.

2. De kandidaat-wethouder legt de documenten en informatie die nodig zijn voor de in het navolgende 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.

3. De commissie handelt overeenkomstig het gestelde in artikel 4a en onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen die de Gemeentewet stelt.

#### **Artikel 5 Fractie**

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

2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in 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 als diens plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.

a. Indien:

1. één of meer leden van de fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;

2. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;

3. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;

wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijke mededeling gedaan aan de voorzitter.

b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

#### **Artikel 6 Vergaderfrequentie**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op donderdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.

2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvanguur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

### **Artikel 7 Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda van en de daarbij behorende stukken – met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken – worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.

### **Artikel 8 Agenda**

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering en aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. 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 inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

### **Artikel 8a De wethouder**

1. De wethouders nemen in de raadsvergadering plaats.

### **Artikel 9 Ter inzage leggen van de stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

### **Artikel 10 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging in de gemeentelijke infopagina, op de gemeentelijke website of op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze 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 een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

### **Artikel 11 Presentielijst**

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad een presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier ter ondertekening vastgesteld.

### **Artikel 12 Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

### **Artikel 13 Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad 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 inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet. Nadat de agenda is afgehandeld sluit de voorzitter de vergadering.

#### **Artikel 14 Spreekrecht burgers**

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over al dan niet geagendeerde onderwerpen en over onderwerpen die van meer dan een persoonlijk belang zijn.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. Over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - b. Over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. Indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - d. Over onderwerpen waarover al in de commissievergaderingen het woord gevoerd kon worden;
  - e. Indien iemand een verhaal wil houden en dat anders wil omkleden dan alleen met spreken;
  - f. Indien iemand op een demonstratieve wijze zijn mening naar voren wil brengen.
3. Degene, die van spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, het telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

#### **Artikel 15 Geluid- en beeldregistraties**

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

#### **Artikel 16 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 aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

#### **Artikel 17 Verslaglegging**

1. De hele vergadering, vanaf opening tot sluiting, wordt, behoudens het bepaalde in hoofdstuk 7 van dit reglement, op een geluidsmedium geregistreerd. Daarnaast wordt een besluitenlijst van de vergadering opgesteld. Geluidsopname, en vastgestelde besluitenlijst zijn openbaar.
2. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
3. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
4. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
5. De besluitenlijst bevat in elk geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, 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 zaken die aan de orde zijn geweest met de besluitvorming en het verloop van de stemming;
  - c. de door de burgemeester of wethouder aan de raad gedane toezeggingen;
  - d. het verloop van elke stemming, met vermelding, bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die tegen stemden en aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van

- stemming hebben moeten onthouden: bij schriftelijke stemming wordt tevens het aantal blanco en onbehoorlijk ingevulde stembriefjes vermeld;
- e. de ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en hoedanigheid van die personen aan wie het door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslaging.
6. De verslaglegging geschiedt onder de zorg van de griffier.
7. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 18 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad, op voorstel van het presidium, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. In de raadsvergadering vindt geen discussie plaats over de ingekomen stukken.

#### **Artikel 19 Spreekregels**

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen spreken vanaf een andere plek.
3. Er wordt gesproken vanaf het spreekgestoelte. Voorzitter kan toestemming geven om te spreken vanaf de eigen plaats.
4. De voorzitter geeft de raadsleden het woord wanneer die met tekens of gebaren aangegeven hebben dat zij het woord willen voeren.

#### **Artikel 20 Volgorde spreken**

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem gekregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

#### **Artikel 21 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteur van een commissie;
  - b. 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 voorstel van orde.

**Artikel 22:** staat niet in het reglement. Is verkeerd genummerd.

#### **Artikel 23 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn rede in eerste termijn niet worden gestoord.
2. Een spreker mag in zijn rede niet in tweede termijn 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 en stimuleert het debat.
3. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.

4. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord de vergadering sluiten.

#### **Artikel 24 Beraadslaging**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen 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 het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

#### **Artikel 25 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing 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.

#### **Artikel 26 Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort te motiveren.

#### **Artikel 27 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 eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

#### **Artikel 28 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 besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden. 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.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter (of de griffier) roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 16 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar volgorde van de presentielijst.
5. 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.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid heeft gestemd. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat raadsvergadering opnieuw in stemming gebracht, waarbij de beraadslagingen kunnen worden heropend. Indien tijdens deze herstemming de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
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.
9. Indien de stemmen staken, wordt het voorstel in een volgende raadsvergadering opnieuw in stemming gebracht, waarbij de beraadslagingen kunnen worden heropend. Indien tijdens deze herstemming de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

#### **Artikel 29 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 aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.
5. De bepalingen in artikel 28 zijn ook van toepassing op dit artikel.

#### **Artikel 30 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 3 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 raad 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 geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
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 31 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. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

#### **Artikel 32 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 een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

#### **Artikel 33 Amendementen**

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
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 met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 34 Moties**

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel 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 35 Voorstellen van de orde**

1. De voorzitter en ieder lid van de raad 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. Een voorstel van orde wordt door de voorzitter raad terstond aan de raad ter beslissing voorgelegd.

#### **Artikel 36 Initiatiefvoorstel**

1. Ieder lid van de raad is bevoegd tot het indienen van een initiatiefvoorstel. Om in behandeling genomen te kunnen worden, wordt dit zo mogelijk tijdig voor de verzending van de agenda schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
2. Indien spoedshalve gewenst kan ieder lid tot de vaststelling van de agenda een initiatiefvoorstel indienen.
3. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep 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 en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie 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.
5. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

#### **Artikel 36a Collegevoorstel**

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken na verkregen toestemming van het presidium indien het college dit voornemen kenbaar maakt voor aanvang van de raadsvergadering, dan wel na verkregen toestemming van de raad als het college dit voornemen kenbaar maakt na de opening van de raadsvergadering.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### **Artikel 36b Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 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 brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. 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.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord. De overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

### **Artikel 37a Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. 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 en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 18 aan de leden van de raad toegezonden.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 37b Mondelinge vragen aan het college**

1. Na de insprekronde voor burgers is er gelegenheid tot het stellen van vragen door de leden van de raad aan het college van burgemeester en wethouders over onderwerpen die niet op de agenda zijn vermeld.
2. Leden van de raad die van deze mogelijkheid tot het stellen van vragen gebruik willen maken, melden dit onder bekendmaking van het onderwerp uiterlijk aan het begin van de vergadering aan de griffier. De griffier maakt dit bij aanvang van de vergadering bekend aan de voorzitter, die vervolgens de raad hiervan in kennis stelt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde van de behandeling van de vragenronde, alsmede de spreektijd voor de vragensteller, de wethouders of de burgemeester en de overige raadsleden.
4. Per onderwerp wordt de vragensteller het woord verleend om de vraag te stellen en een toelichting daarop zo nodig een toelichting te verstrekken. De overige leden van de raad en de burgemeester en wethouders kunnen voordat de vragen worden beantwoord zo nodig in een termijn verduidelijkende vragen stellen.
5. De voorzitter verleent, voordat de vragen zijn beantwoord, de overige leden van de raad de gelegenheid over hetzelfde onderwerp aanvullende vragen te stellen aan de burgemeester en de wethouders.
6. Nadat beantwoording heeft plaatsgevonden, worden de vragenstellers en de overige raadsleden over dat onderwerp in de gelegenheid gesteld aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van het gegeven antwoord.
7. Indien beantwoording van de vragen door de burgemeester en de wethouders in twee termijnen niet mogelijk is, wordt het onderwerp ter bepaling van de raad behandeld in de komende raadsvergadering dan wel in een door de raad te bepalen commissievergadering.
8. Tijdens en naar aanleiding van de vragenronde zijn interrupties niet toegestaan.
9. Tijdens en naar aanleiding van de vragenronde zijn de leden van de raad bevoegd moties in te dienen.

### **Artikel 37c Mondelinge vragen aan de raad**

1. Onmiddellijk voorafgaand aan de sluiting van de raadsvergadering is er een rondvraag, waarbij de leden van de raad vragen kunnen stellen aan de overige leden van de raad alsmede aan de voorzitter.

### **Artikel 38 Inlichtingen**

1. Indien een lid van de raad 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 hiervan 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 39 Procedure begroting**

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

### **Artikel 40 Procedure jaarrekening**

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.

### **Artikel 41 Verslag; verantwoording**

1. Een lid van de raad, de griffier, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, 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 in aansluiting op de behandeling van de lijst van 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. Bij een 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 37, 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 38, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituten, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

### **Artikel 42 Algemeen**

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

### **Artikel 43 Verslaglegging**

1. De verslaglegging van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. Deze verslaglegging wordt 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 verslaglegging. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 44 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 45 Opheffing geheimhouding**

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede 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 geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

**Artikel 46 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 46a Geluid- en beeldregistraties**

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

**Artikel 47 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 computerapparatuur, mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

**Artikel 48 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 49 In werking treden**

Dit reglement treedt in werking op 1 maart 2011. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Steenbergen, vastgesteld bij besluit van de raad van 8 januari 2010.