

Burgemeester en wethouders maken bekend dat de raad in zijn vergadering van 22 april 2014 een nieuw reglement van orde heeft vastgesteld luidende als volgt:

De raad van de gemeente Huizen;

in vergadering bijeen op 22 april 2014,

gelezen het voorstel van de griffier d.d. 17 april 2014; agendapunt 2;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

het volgende "**Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad**"

vast te stellen:

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d. motie: een gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor bijvoorbeeld een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. initiatiefvoorstel: een voorstel dat door een raadslid ter besluitvorming aan de raad wordt voorgelegd.

Artikel 2. De voorzitter

- 1 De voorzitter is belast met:
 - a het leiden van de vergadering;
 - b het handhaven van de orde;
 - c het doen naleven van het reglement van orde;
 - d hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
- 2 De voorzitter heeft het recht in de vergaderingen aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 3. De griffier

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

Artikel 4. De wethouders en de secretaris

1. De wethouders hebben toegang tot de vergaderingen en kunnen aan de beraadslagingen deelnemen.
2. De raad kan één of meer wethouders uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
3. De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 5. De agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitter, de vice-voorzitter, de voorzitters van raads-commissies en de griffier.
2. Ze heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor de vergaderingen van de raads-commissies en de raad;
 - b. het doen van voorstellen aan de raad voor de jaarlijkse vergaderplanning van de vergaderingen van de raadscommissies en de raad;
 - c. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet en het volgende lid.
3. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar.
4. De griffier maakt een besluitenlijst op van de vergaderingen van de agendacommissie. De besluitenlijst is openbaar. De besluitenlijst wordt aan alle raads- en commissieleden ter informatie toegestuurd.

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

Artikel 6. Toelating nieuwe leden en benoeming wethouders

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 geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden. Voor de duur van het onderzoek van de commissie schorst de voorzitter de vergadering.
2. De commissie benoemt uit haar midden een rapporteur die de raad verslag doet van de uitkomsten van haar onderzoek. De commissie doet de raad tevens een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt, zo nodig, ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voor-geschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. 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.
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.
7. Alle leden en overige aanwezigen horen het afleggen van de eden of verklaring en beloften staande aan.

Artikel 7. 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.
4. Indien één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.
5. De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.

Hoofdstuk 3. Vergaderingen

PARAGRAAF 1. TIJDSTIP VAN VERGADEREN; VOORBEREIDINGEN

Artikel 8. Vergaderfrequentie, begin- en eindtijd, voortzetting vergaderingen

1. In de regel worden de vergaderingen van de raad gehouden op een donderdagavond, aanvangstijdstip 19.30 uur, in de raadszaal van het gemeentehuis.
2. De vergaderingen worden uiterlijk om 23.00 uur door de voorzitter gesloten.
3. De behandeling van een agendapunt dat om 23.00 uur nog gaande is wordt eerst afgerond waarna de voorzitter de vergadering kan sluiten.
4. Indien, met inachtneming van het bepaalde in de leden 2 en 3, de agenda van de vergadering nog niet is afgehandeld vanwege het bereiken van het sluitingsuur, dan zal de behandeling van de agenda worden voortgezet op de eerstvolgende maandag om 19.30 uur. Deze voortgezette vergadering wordt gesloten nadat alle resterende agendapunten zijn afgehandeld.
5. Met inachtneming van het eerste lid stelt de raad, op voorstel van de agendacommissie, jaarlijks een jaarschema voor zijn vergaderingen voor het volgende kalenderjaar vast.
6. De voorzitter kan, in afwijking van het vergaderschema, in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.

Artikel 9. Agenda en oproep

1. De agenda voor een raadsvergadering wordt door de agendacommissie voorlopig vastgesteld.
2. De agenda kent de volgende vaste indeling:
 - a opening,
 - b vaststelling van de agenda,
 - c vragenuur,
 - d vaststelling notulen voorgaande vergadering(en),
 - e ingekomen stukken + schriftelijke mededelingen college en burgemeester + overzicht stand van zaken uitwerking initiatiefvoorstellen en moties,
 - f hamerstukken,
 - g de behandelpunten,
 - h sluiting.
3. Leden van de raad kunnen de agendacommissie een voorstel doen om een onderwerp te agenderen.
4. De voorzitter zendt ten minste 6 dagen voorafgaand aan de dag van de vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
5. De voorlopige agenda, de daarbij behorende voorstellen, inclusief die waarop op grond van artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding rust, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.
6. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, na verkregen instemming van het agendacommissie, na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. De aanvullende agenda en de daarbij behorende voorstellen worden, zo mogelijk, voorafgaand aan de raadsvergadering aan de raadsleden verzonden.

Als dit niet mogelijk is, dan gebeurt toezending in ieder geval via de mail, en draagt de griffier er zorg voor dat leden van de raad de aanvullende agenda en daarbij behorende voorstellen bij aanvang van de vergadering op de vergadertafel aantreffen.

Artikel 10. Ter inzage leggen van stukken

1. De oproep, de (aanvullende) agenda, de voorstellen die daarbij horen en de stukken die ter toelichting op de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden voor raadsleden ter inzage gelegd in de daarvoor bestemde leeskamer voor raadsleden, en zijn tevens via de website van de gemeente in te zien.
Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad.
2. Stukken waarop op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en kunnen door raadsleden bij de griffier worden ingezien.
De griffier draagt er zorg voor dat deze stukken, uitsluitend voor raadsleden, ook via de gemeentelijke website kunnen worden ingezien.
3. De oproep, de (aanvullende) agenda, de voorstellen en de stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen worden, met uitzondering van de stukken waarop op grond van artikel 25, lid 1 of 2, geheimhouding is opgelegd, gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor eenieder in de daarvoor bestemde publieksruimte in het gemeentehuis ter inzage gelegd. Vanaf het moment dat voornoemde stukken ter inzage liggen kunnen deze tevens via de gemeentelijke website worden ingezien.

Artikel 11. Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging op de gemeentelijke pagina in een huis-aan-huisblad of op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
 - b. wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.

PARAGRAAF 2. ORDE VAN DE VERGADERING

Artikel 12. Presentielijst

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

Artikel 13. Zitplaatsen

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

Artikel 14. Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is, waarna op aangeven van de voorzitter een moment van stilte in acht wordt genomen.
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.
3. Wanneer tijdens een vergadering blijkt het in artikel 20 van de Gemeentewet voor het houden van een vergadering vereiste aantal leden niet meer aanwezig is sluit de voorzitter de vergadering.

Artikel 15. Mondelinge mededelingen

Nadat de vergadering geopend is doet de voorzitter mededeling van hetgeen mondeling ter kennis van de raad dient te worden gebracht.

Artikel 16. Vaststelling van de agenda

1. 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 en de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
2. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of om advies in handen van het college stellen.

Artikel 17. Vragenuur

1. Nadat de agenda is vastgesteld is er een vragenuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp en de te stellen vragen ten minste voor 14.00 uur op de dag van de raadsvergadering bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
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.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenuur kunnen moties worden ingediend. Interrupties worden niet toegelaten.

Artikel 18. Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, een kort verslag en de besluitenlijst van de vergadering.
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.
3. 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 tenminste 24 uur voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend. De raadsleden worden, zo mogelijk, tijdig voorafgaand aan de raadsvergadering van de voorgestelde veranderingen in het verslag in kennis gesteld.
4. Het verslag bevat tenminste:
 - 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 de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

- 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.
5. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering na het vragen uur vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
6. Zo spoedig mogelijk na de vergadering wordt de besluitenlijst toegezonden aan de leden van de raad, het college en de secretaris. De griffier draagt er voorts zorg voor dat, voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, de besluitenlijst tevens via de gemeentelijke website kan worden ingezien.

Artikel 19. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college en de burgemeester aan de raad, worden door de burgemeester op een lijst geplaatst. Hierop wordt tevens de door het college geadviseerde wijze van afdoening van de ingekomen stukken vermeld. Deze lijst wordt gelijktijdig met de in artikel 9, lid 4 vermelde stukken aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van het verslag van de vorige raadsvergadering besluit de raad over de wijze van afdoening van de ingekomen stukken.

Artikel 20. Spreekregels

Een lid, de burgemeester, de wethouders en de secretaris spreken vanaf de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.

De voorzitter kan toestaan dat leden vanaf hun plaats spreken.

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. Spreektijdregeling

1. Voor de beraadslagingen als bedoeld in artikel 21, lid 1, geldt de volgende spreektijdregeling:

categorie A	=	hamerstuk
categorie B	=	een enkele opmerking maken
categorie C1	=	maximale spreektijd 5 minuten
categorie C2	=	maximale spreektijd 10 minuten
2. Uiterlijk voor 12 uur 's ochtends op de dag voorafgaande aan de raadsvergadering doen de fracties, op basis van de spreektijdregeling in het vorige lid, opgave aan de griffier van de spreektijd die de fractie bij elk agendapunt verwacht nodig te hebben. Op basis hiervan stelt de griffier een agenda op met achter elk agendapunt de vermelding onder welke categorie van de spreektijdregeling het agendapunt valt. Deze agenda ligt bij aanvang van de vergadering voor elk lid op de vergadertafel.
3. Bij een agendapunt dat aangemerkt is als een hamerstuk (categorie A), kan elk lid van de raad een stemverklaring afleggen als bedoeld in artikel 26 om te motiveren waarom hij voor het voorstel stemt.
4. De agendacommissie is bevoegd om voor de bespreking van bijzondere onderwerpen, waaronder de beraadslagingen over de (concept)programmabegroting, een afwijkende spreektijdregeling vast te stellen.

Artikel 23. Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrumpeert om een verduidelijkende vraag te stellen; de voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, 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 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.
3. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.

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 van de leden van de raad genomen, alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt wordt begonnen.

Artikel 26. Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht om de door hem uit te brengen stem te motiveren.

PARAGRAAF 3. PROCEDURES BIJ STEMMINGEN

Artikel 27. 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 het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling. De voorzitter formuleert dan, voordat tot stemming wordt overgegaan, het voorstel over de te nemen eindbeslissing.
4. De griffier roept de leden op tot het uitbrengen van hun stem in de volgorde waarin hun namen op de presentielijst voorkomen, te beginnen met het lid van wie de naam op de presentielijst staat vermeld achter het nummer dat voor de aanvang van elke stemming door het lot wordt aangewezen.
5. Indien de voorzitter lid van de raad is, brengt hij het laatst zijn stem uit.
6. 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.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan

kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.

9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 28. 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.

Artikel 29. 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 drie 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 geldigheid 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 30. 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 de 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 31. 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 bus 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 32. Sluiting

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 8 sluit de voorzitter de vergadering. Alvorens tot sluiting over te gaan, wordt op aangeven van de voorzitter een ogenblik stilte in acht genomen.

Hoofdstuk 4. Rechten van leden

Artikel 33. (Sub)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. Er kan alleen beraadslaagd 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 amendement of subamendement 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 amendement of subamendement 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 indiening en 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 wordt aangemeld bij de vaststelling van de agenda. Behandeling vindt vervolgens 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 35. Voorstellen van 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. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond. Staken de stemmen dan wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

Artikel 36. Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel voor een verordening of een ander voorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Het dient een voorstel te bevatten van het door de raad te nemen besluit en tevens een toelichting daarop. De voorzitter informeert de agenda-commissie over de ontvangst van het initiatiefvoorstel.
2. De agendacommissie 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. Bij vaststelling van de agenda wordt gestemd of het initiatiefvoorstel behandeld wordt of niet.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:
 - a het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
 - b het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie;

- c het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 37. Collegevoorstel

1. Een 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 38. 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/of de wethouders en/of de burgemeester. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
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 39. 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. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
- 2 De vragen worden bij de griffier ingediend. Indiening kan via de mail. De griffier 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.
- 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.
- 4 Indien beantwoording niet binnen de in lid 3 vermelde termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
- 5 Mondelinge beantwoording van de schriftelijke vragen gebeurt bij het agendapunt "Ingekomen stukken en (schriftelijke) mededelingen van het college en de burgemeester". Na de beantwoording krijgt de vragensteller desgewenst het woord om te reageren en/of aanvullende vragen te stellen. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. Er kunnen moties worden ingediend. Er worden geen interrupties toegelaten.
- 6 De schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden en vervolgens als agendapunt bij de schriftelijke mededelingen van het college en de burgemeester op de (aanvullende) agenda voor de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst.
De vragensteller krijgt dan desgewenst het woord om te reageren en/of aanvullende vragen te stellen. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
Er kunnen moties worden ingediend. Er worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 40. 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 41. 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 raadspresidium, vaststelt.

Artikel 42. 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 raadspresidium, vaststelt.

Hoofdstuk 6. Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 43. Verslag en 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 gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie of institutie, 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 of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie. De raad kan ook tot periodieke verslaglegging in een raadsvergadering door voornoemde personen besluiten.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. Artikel 38 is 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. Artikel 39 is van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 7. Besloten vergadering

Artikel 44. 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 45. Verslag

1. De besluitenlijst en het verslag van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. Het verslag van een besloten vergadering wordt tijdens een besloten vergadering vastgesteld. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 46. Geheimhouding

1. Voor de afloop van een 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.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft of krijgt van de stukken.
3. Een raadslid dat niet bij de besloten vergadering aanwezig was kan de stukken waarop geheimhouding is opgelegd zo nodig inzien bij de griffier.
4. De raad besluit tot opheffing van de geheimhouding.

Artikel 47. Opheffing van door college, burgemeester of commissie opgelegde 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 c.q. niet te bekrachtigen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, hierover in een besloten vergadering met dit orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 8. Toehoorders en pers

Artikel 48. Toehoorders en pers

1. 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 49. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Artikel 50. Verbod gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, dat inbreuk kan maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

Artikel 51. Maatregelen van orde

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

Hoofdstuk 9. Raadspresidium

Artikel 52. Raadspresidium

- 1 Er is een raadspresidium waarvan lid zijn de voorzitters van de in de raad vertegenwoordigde fracties als bedoeld in artikel 7. De fractievoorzitters kunnen zich bij verhindering laten vervangen door een plaats-vervanger.
- 2 De voorzitter is ook voorzitter van het raadspresidium. Bij zijn verhindering wordt hij vervangen door de vice-voorzitter. Als ook die verhinderd gebeurt vervanging door de plaatsvervangend vice-voorzitter.
Is ook die verhinderd dan wordt en nieuwe datum voor het raadspresidium bepaald.
- 3 De griffier is secretaris van het overleg en is in elke vergadering van het overleg aanwezig. Hij draagt zorg voor de verslaglegging.

- 4 Leden van het college en/of de secretaris kunnen worden uitgenodigd om in de vergadering van het raadspresidium aanwezig te zijn.
- 5 Het raadspresidium dient voor overleg:
 - a over zaken die van algemeen belang zijn voor de raad als geheel,
 - b over politiek en/of bestuurlijk zwaarwegende onderwerpen,
 - c met het college of een lid van het college over politiek en/of bestuurlijk zwaarwegende onderwerpen die het college of het betreffende lid in het bijzonder aangaan.
- 6 Het raadspresidium wordt belegd op initiatief van de voorzitter of als daarom door één van de fractievoorzitters, door het college of een lid van het college wordt gevraagd. De uitnodiging voor het overleg, met vermelding van de te bespreken onderwerpen, gaat uit van de voorzitter.
- 7 De vergaderingen van het raadspresidium zijn niet openbaar.
- 8 Het verslag van de vergadering van het raadspresidium *is* openbaar en wordt verzonden aan de leden van het overleg, de overige raadsleden, het college en de secretaris.
Het verslag van een besloten vergadering waar geheimhouding op rust wordt alleen verzonden aan de fractievoorzitters en, indien zij aanwezig waren, aan het college of het lid van het college en/of de secretaris. Het raadspresidium kan besluiten dat het verslag ook aan anderen moet worden toegestuurd.
- 9 De griffier draagt er zorg voor dat het openbare verslag van het overleg via de website van de gemeente door eenieder kan worden ingezien.
Het verslag van een besloten vergadering waar geheimhouding op rust dient langs deze weg alleen ingezien te kunnen worden door de fractievoorzitters en, indien daartoe besloten wordt, overige raadsleden, leden van het college en de secretaris.

Hoofdstuk 10. 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 vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente, vastgesteld bij raadsbesluit van 21 maart 2013 wordt ingetrokken.
2. Dit reglement treedt in werking op 1 mei 2014.

Aldus vastgesteld in de raadsvergadering van 22 april 2014,

De voorzitter,

De griffier,