Overheid.nl
Lokale wet- en regelgeving

Reglement van Orde Gemeenteraad Tilburg 2026

Geldend van 05-05-2026 t/m heden

Intitulé

Reglement van Orde Gemeenteraad Tilburg 2026

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. actuele motie: motie over een actueel en urgent onderwerp dat niet is geagendeerd.

b. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing.

c. burgerraadslid: door de raad als zodanig benoemde persoon, die namens een fractie deelneemt aan informatie- en debatbijeenkomsten.

d. commissie voor de geloofsbrieven: commissie uit de raad, die belast is met het onderzoek van de geloofsbrieven en daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde raadsleden, burgerraadsleden en kandidaat-wethouders.

e. fractie: groep van een of meerdere raadsleden, behorende tot dezelfde politieke groepering.

f. fractievoorzitter: voorzitter van een groep zoals beschreven in lid e.

g. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger.

h. hamerraad: een korte raadsvergadering, waarin alleen hamerstukken of stukken ter kennisname besluitvormend aan de orde komen.

i. hem/zijn: respectievelijk persoonlijk en bezittelijk voornaamwoord. Daar waar hem of zijn staat kunnen ook andere persoonlijk en bezittelijk voornaamwoorden gelezen worden.

j. initiatief tot raadsuitspraak: een initiatief tot een verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.

k. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel.

l. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.

m. raadscommissie: commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet.

n. raadswerkgroep: door de raad benoemde groep raadsleden/burgerraadsleden, belast met een opdracht van de raad.

o. sub-amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement.

p. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger.

q. werkgeverscommissie: de door de raad ingestelde commissie, belast met de aansturing van de raadsgriffie en het vervullen van het werkgeverschap van de raadsgriffie.

Artikel 2. De voorzitter

1. De voorzitter is, onverminderd hetgeen hieromtrent is bepaald in de Gemeentewet, belast met:

a. het leiden van de vergadering;

b. het doen naleven van het Reglement van orde;

c. de placering in de raadzaal;

d. hetgeen dit reglement hem verder opdraagt.

2. De raad kiest uit zijn midden een of meer plaatsvervangend voorzitters, die bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter, de voorzitter van de raad waarnemen.

Artikel 3. Het presidium

1. Er is een presidium, dat bestaat uit de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de fractievoorzitters.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium. Deze heeft geen stemrecht in het presidium. De plaatsvervangend voorzitter is adviseur van het presidium. Deze heeft geen stemrecht.
3. Het presidium wordt bijgestaan door de griffier.
4. De voorzitter en het presidium kunnen anderen uitnodigen deel te nemen aan vergaderingen van het presidium.
5. Een fractievoorzitter kan zich bij verhindering of afwezigheid doen vervangen door een ander raadslid van zijn fractie.
6. Besluitvorming in het presidium vindt plaats via het beginsel van ‘één lid, één stem’.
7. Het presidium heeft tot taak:
   a. procedurele, organisatorische en huishoudelijke aangelegenheden ter voorbereiding van de raadsvergaderingen, voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie, alsmede het voorbereiden van themabijeenkomsten voor de raad;
   b. afwikkelen van klachten niet zijnde meldingen inzake integriteit tegen (burger)raadsleden en commissieleden en de burgemeester in zijn hoedanigheid van voorzitter van de raad;
   c. benoemen van de leden van de werkgeverscommissie van de raadsgriffie;
   d. overige zaken, waaronder het bespreken en programmeren van de langetermijnagenda/politieke (jaar)kalender van de raad, die de raad of de voorzitter aan het presidium voorlegt.
   e. agenderen van raadsvoorstellen over de werkwijze van de raad.
8. Vergaderingen van het presidium vinden alleen doorgang, als ten minste de helft van het aantal leden of hun vervangers in het geval van verhindering van leden, aanwezig is.
9. De vergaderingen van het presidium zijn in beginsel openbaar. De vergaderingen kunnen echter besloten plaatsvinden, indien gezien het onderwerp daartoe noodzaak is. Hierbij is artikel 23 lid 3 en 4 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor “raad” wordt gelezen “het presidium”.
10. Indien openbare of persoonlijke belangen door openbaarheid kunnen worden geschaad, kan het presidium geheimhouding opleggen over hetgeen wordt besproken of over de stukken die aan het presidium worden overgelegd.
11. De notulen van de vergaderingen zijn openbaar, behoudens de onderdelen waarvoor geheimhouding is opgelegd op grond van Hoofdstuk Va van de Gemeentewet.

Artikel 4. De agendacommissie

1. Er is een agendacommissie waarvan de leden door de raad worden benoemd.
2. De agendacommissie bestaat uit ten minste vijf raadsleden die voorzitter zijn van de informatie- en debatbijeenkomsten.
3. Elke fractie die ten minste één voorzitter levert, mag één lid van de agendacommissie leveren. De overige voorzitters kunnen worden voorgedragen als plaatsvervangend lid, dat hun fractiegenoot bij verhindering kan vervangen in de agendacommissie.
4. De agendacommissie kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
5. In afwijking van lid 3 mag de fractie die de voorzitter van de agendacommissie levert één extra lid aan de agendacommissie leveren. Indien hiervan sprake is, heeft de voorzitter van de agendacommissie geen stemrecht.
6. De voorzitter van de raad is adviseur van de agendacommissie en kan zich bij verhindering of afwezigheid laten vervangen door de locoburgemeester.

7. De agendacommissie heeft de volgende taken:

   a. vaststellen van het vergaderschema van de aankomende vergadercyclus;

   b. voorbereiden en vaststellen van de concept-agenda's van de informatie- en debatbijeenkomsten en de raadsvergaderingen, inclusief de wijze van behandelen, waaronder, indien gewenst, het vaststellen van een spreektijd- en/of interruptieregeling;

   c. beoordelen van de kwaliteit van de voorstellen;

   d. bewaken van openstaande toezeggingen en moties, het afdoen van toezeggingen en het adviseren van de raad over de afdoening van moties.

   e. voorbereiden en bewaken van de termijnagenda van de raad.

8. De vergaderingen van de agendacommissie zijn in beginsel openbaar. De vergaderingen kunnen echter besloten plaatsvinden, indien gezien het onderwerp daartoe noodzaak is. Hierbij is artikel 23 lid 3 en 4 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing met dien verstande dat voor “raad” wordt gelezen “de agendacommissie”.

9. Vergaderingen van de agendacommissie vinden alleen doorgang, als ten minste de helft van het aantal leden aanwezig is.

10. De agendacommissie kan schriftelijk geraadpleegd worden.

11. Het quorum van een schriftelijke raadpleging is de helft van het aantal leden van de agendacommissie.

Artikel 5. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium.

2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervangend griffier.

3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden, onderzoek burgerraadsleden en kandidaat-wethouders

1. De raad stelt een commissie in bestaande uit drie raadsleden voor het onderzoek van de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden, burgerraadsleden en kandidaat-wethouders. Tevens benoemt de raad een of meer plaatsvervangende leden voor de commissie voor de geloofsbrieven.

2. De commissie brengt, bij monde van haar voorzitter, advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad en de benoeming van burgerraadsleden en wethouders. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.

3. De raad neemt vervolgens een besluit over de toelating van het raadslid en de benoeming van burgerraadsleden en wethouders.

4. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.

5. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

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

Artikel 7. Openbare hoorzitting kandidaat-wethouders

1. In het geval dat de raad een wethouder gaat benoemen, wordt er voorafgaand aan de stemming over deze benoeming een kennismakingsgesprek georganiseerd;

2. Het kennismakingsgesprek wordt voorgezeten door de voorzitter of een van de plaatsvervangend voorzitters van de raad.

3. In het kennismakingsgesprek krijgt elke fractie de gelegenheid om aan de kandidaat-wethouder vragen te stellen die relevant zijn voor de uitoefening van de functie van wethouder.

Artikel 8. Andere functies

1. Nieuw benoemde raadsleden en burgerraadsleden verstrekken, voorafgaande aan het onderzoek door de commissie voor de geloofsbrieven, door tussenkomst van de griffier, aan de voorzitter een opgave van de andere functies die zij vervullen naast het (burger)raadslidmaatschap.

2. Raadsleden en burgerraadsleden geven wijzigingen in de vervulling van andere functies steeds terstond, door tussenkomst van de griffier, schriftelijk aan de voorzitter door.

3. De voorzitter draagt er zorg voor dat deze opgaven worden gepubliceerd op de internetsite van de gemeenteraad.

Artikel 9. Benoeming wethouders

1. Voorafgaande aan de benoeming van een wethouder vindt een integriteitsonderzoek plaats door een extern bureau, als aanvulling op het onderzoek naar de benoembaarheid (toetsing aan de wettelijke benoembaarheidseisen) door de commissie voor de geloofsbrieven.

2. De voorzitter overlegt met het presidium over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het bepaalde in lid 1.

Artikel 10. Fracties

1. Raadsleden, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.

2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie binnen de raad deze aanduiding als naam. Als 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. De fractie kan tijdens de raadsperiode besluiten een nieuwe naam te gebruiken. Een naam van een fractie moet voldoen aan de eisen van artikel G 3 van de Kieswet.

3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.

4. Er wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter van de raad als:

   a. één of meer leden van een zittende fractie als zelfstandige nieuwe fractie gaat/gaan optreden, zulks onder mededeling van de naam van deze nieuwe fractie(s);

   b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden, zulks onder mededeling van de naam van deze nieuwe fractie;

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

5. Een nieuwe fractie als bedoeld in lid 4, onder a en b, worden aangeduid als "Groep (naam fractievoorzitter)", tenzij de nieuwe fractie een andere naam kiest.

6. Met de gewijzigde situatie, als bedoeld in lid 4, wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Artikel 11. Afdoening moties en monitoring voortgang

1. Een motie wordt uiterlijk binnen een termijn van dertien weken afgehandeld en de raad wordt hierover geïnformeerd via een raadsbrief, tenzij in de motie een andere termijn staat of het college een ander voorstel doet en de raad daarmee instemt. De termijn begint op de dag na de vergadering waarin de motie is aangenomen.

2. Het college, de burgemeester en het presidium, voor zover de uitvoering hen aangaat, rapporteren periodiek en schriftelijk aan de raad over de voortgang van aangenomen moties.

3. De agendacommissie monitort de voortgang van aangenomen moties.

4. De agendacommissie adviseert de raad over aangenomen moties waarvan de afdoeningstermijn is overschreden.

5. De agendacommissie adviseert de raad over een voorstel ter afdoening van een aangenomen motie.

6. Het advies zoals genoemd in lid 4 en 5 van dit artikel wordt, ter afdoening door de raad, geplaatst op de lijst van ingekomen stukken

Hoofdstuk II Voorbereiding raadsvergadering

Artikel 12. Tijd en plaats van vergaderen

1. Het presidium stelt jaarlijks vóór 1 november een vergaderschema vast voor het daarop volgende kalenderjaar (de jaarkalender), maar pas nadat de agendacommissie erover is geconsulteerd, waarbij de maandag als vaste vergaderdag geldt.

2. Vergaderingen en bijeenkomsten worden gepland vanaf 13.00 uur, tot uiterlijk 22.00 uur. De agendacommissie kan hier gemotiveerd van afwijken.

3. Raadsvergaderingen beginnen om 19.30 uur. De agendacommissie c.q. het presidium in het geval van de jaarkalender kan hier gemotiveerd van afwijken.

4. De hamerraden beginnen om 18.00 uur. De agendacommissie c.q. het presidium in het geval van de jaarkalender kan hier gemotiveerd van afwijken.

5. Het vergaderschema gaat uit van een vierwekelijkse vergadercyclus, met informatie- en debatbijeenkomsten en in week 4 de raadsvergaderingen.

6. Informatie- en debatbijeenkomsten kunnen parallel worden gepland, met dien verstande dat er maximaal twee debatbijeenkomsten parallel gepland worden. De agendacommissie kan hier gemotiveerd van afwijken.

7. De agendacommissie c.q. het presidium in het geval van de jaarkalender kan in bijzondere gevallen, in overleg met de voorzitter, als daar in een concrete situatie aanleiding voor is, een andere dag en/of een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen, waarbij in beginsel de donderdagavond de alternatieve vergaderavond is. Dit geldt in het bijzonder voor de bespreking van de Jaarrekening, de Perspectiefnota en de Begroting.

Artikel 13. Raadsagenda

1. De ontwerp-raadsagenda bevat, voor zover dit reglement of de agendacommissie niet anders bepalen, de volgende onderdelen:

   a. algemeen (opening, vaststellen agenda, vaststellen van de notulen en lijst van ingekomen stukken met daarbij apart voortgangsberichten en afdoeningsvoorstellen van moties waarvan de termijn is overschreden);

   b. agendapunten zonder discussie (A-stukken);

   c. agendapunten met moties en amendementen (B-stukken);

   d. agendapunten met discussie (C-stukken);

e. sluiting.

2. Voorstellen aan de raad kunnen worden gedaan door:

a. het college;

b. de burgemeester;

c. het presidium;

d. een raadscommissie;

e. de rekenkamer;

f. één of meer raadsleden.

3. De agendacommissie draagt er zorg voor dat de in lid 2 bedoelde voorstellen worden opgenomen op de ontwerp-raadsagenda.

Artikel 14. Uitnodiging en agenda

1. De voorzitter zendt – spoedeisende gevallen uitgezonderd – ten minste zes dagen vóór een vergadering van de raad de raadsleden een uitnodiging onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.

2. De uitnodiging bevat de door de agendacommissie vastgestelde ontwerp-raadsagenda, met de daarbij behorende stukken.

3. De griffier draagt er zorg voor dat de agenda en vergaderstukken openbaar worden gepubliceerd, met in achtneming van –waar dat van toepassing is– de regels omtrent geheimhouding.

4. De voorzitter kan in spoedeisende gevallen na het verzenden van de uitnodiging een aanvullende agenda doen uitgaan.

5. Wanneer een vergadering wordt uitgeschreven op verzoek van raadsleden, met toepassing van artikel 17 lid 2 van de Gemeentewet, omvat het verzoek een duidelijke omschrijving van het onderwerp en hetgeen de verzoekers aan de orde willen stellen.

6. Bij de aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Bij deze vaststelling kan de raad, op voorstel van een raadslid of de voorzitter, besluiten om spoedeisende voorstellen alsnog aan de raadsagenda toe te voegen dan wel om voorstellen van de agenda af te voeren.

7. Behandeling van agendapunten vindt plaats in de volgorde zoals deze op de agenda zijn geplaatst. Op verzoek van een raadslid of op voorstel van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 15. Openbare kennisgeving en ter inzage leggen van stukken

1. Raadsvergaderingen worden op de in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht, onder vermelding van de datum, de aanvangstijd en plaats van de vergadering.

2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.

3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.

Artikel 16. Eindvoorstel

1. Een indiener van een raadsvoorstel, kan, naar aanleiding van de debatbijeenkomst of anderszins, een eindvoorstel aanbieden. Het eindvoorstel wordt uiterlijk op de dinsdag in de week voorafgaand aan de raadsvergadering aan de raadsleden toegezonden.

2. In het eindvoorstel verwoordt de indiener van het raadsvoorstel het standpunt naar aanleiding van de behandeling van de raadsvoorstellen in de debatbijeenkomst.

3. De indiener van het raadsvoorstel kan in het eindvoorstel tevens gecorrigeerde gegevens over raadsvoorstellen aan de raad doen toekomen.

4. Een eindvoorstel gaat vergezeld van één gecorrigeerd raadsvoorstel, één raadsvoorstel waarin de wijziging(en) zijn gemarkeerd en eventueel van toepassing zijnde bijlagen.

Artikel 17. Ingekomen stukken

De aan de raad gerichte brieven worden door de griffier op de lijst van ingekomen stukken geplaatst, met een voorstel voor afdoening.

Artikel 18. Aankondigen moties en amendementen

1. Moties en amendementen worden, onverminderd het bepaalde in de artikelen 46, 47 en 48 uiterlijk op de dag van de raadsvergadering vóór 10.00 uur ingeleverd, door tussenkomst van de griffier, bij de voorzitter.

2. De voorzitter draagt er zorg voor dat de aangekondigde moties en amendementen zo spoedig mogelijk ter kennis worden gebracht van alle raads- en collegeleden, zodat deze betrokken kunnen worden bij de voorbereiding van de raadsvergadering.

Hoofdstuk III Gang van zaken tijdens raadsvergadering

Artikel 19. Presentielijst

1. Raadsleden tekenen voor aanvang van de raadsvergadering de presentielijst.

2. Een raadslid, dat bij de aanvang van de vergadering niet aanwezig is, tekent de presentielijst zodra hij ter vergadering komt.

Artikel 20. Wethouders

Tijdens elke raadsvergadering zijn de wethouders in de raadzaal aanwezig en kunnen, op uitnodiging van de voorzitter, aan de beraadslaging deelnemen.

Artikel 21. De gemeentesecretaris

De raad kan het college verzoeken de gemeentesecretaris aanwezig te doen zijn. Hij kan op uitnodiging van de voorzitter aan de beraadslaging deelnemen.

Artikel 22. Aanvang vergadering

1. Na opening wordt een moment van stilte in acht genomen.

2. Direct na de opening van de vergadering deelt de voorzitter mee welke raadsleden verhinderd zijn de vergadering bij te wonen dan wel op een later tijdstip ter vergadering zullen verschijnen.

3. Hierna stelt de raad de agenda vast en neemt de voorzitter de agenda puntsgewijs door. De voorzitter doet steeds mededeling van de genomen besluiten.

Artikel 23. Spreekplaats

De raadsleden spreken vanaf het spreekgestoelte of interruptiemicrofoons en richten zich tot de voorzitter.

Artikel 24. Beraadslaging

1. Het woord wordt slechts gevoerd nadat de voorzitter daarvoor toestemming heeft gegeven.

2. De voorzitter kan een spreektijd- en/of interruptieregeling vaststellen of afwijken van de door de agendacommissie vastgestelde spreektijdregeling, indien dit voor een ordentelijk verloop van de vergadering gewenst is.

3. Een raadslid mag in één spreektermijn niet meer dan éénmaal het woord voeren.

4. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde en het maken van een interruptie. Per fractie kan door één raadslid het woord worden gevoerd bij een agendapunt. De voorzitter kan desgevraagd, indien daar bijzondere redenen voor zijn, meerdere leden van een fractie toestemming geven het woord te voeren bij een agendapunt.

5. Na de eerste termijn en na de tweede termijn waarin het onderwerp of voorstel door de raadsleden is besproken, krijgt een lid van het college gelegenheid het woord te voeren. Indien het voorstel niet van het college afkomstig is, krijgt de indiener of een vertegenwoordiger van de indiener gelegenheid het woord te voeren.

6. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

7. Indien de voorzitter van mening is dat een voorstel genoegzaam is besproken, sluit hij de beraadslaging.

8. Over de agendapunten zonder discussie (A-stukken) vindt geen debat plaats.

9. Agendapunten met moties en amendementen (B-stukken) en agendapunten met discussie (C-stukken) worden in twee termijnen besproken, tenzij de voorzitter anders beslist.

10. Bij agendapunten met moties en amendementen (B-stukken) krijgen anderen dan de indiener(s) eerst gelegenheid over de motie of het amendement het woord te voeren, waarna het college de kans krijgt om haar standpunten en overwegingen kenbaar te maken via het preadvies. Vervolgens krijgt (één van) de indiener(s) de kans om te reageren. Indien de raad hieraan behoefte heeft, volgt er een tweede termijn met het verschil ten opzichte van de eerste termijn dat ook mede-indieners het woord kunnen voeren.

11. Bij de agendapunten met discussie (C-stukken) verzoekt de voorzitter per agendapunt aan de raad wie het woord wil voeren. Indien een raadslid alleen tijdens de tweede termijn het woord wil voeren maakt hij daarvan melding bij de opgave. De voorzitter verleent de verschillende sprekers in eerste en tweede termijn het woord in volgorde van opgave.

12. Bij agendapunten met discussie (C-stukken) bedraagt de spreektijd in eerste termijn maximaal vier minuten per fractie. In de tweede termijn bedraagt de spreektijd maximaal twee minuten per fractie. De voorzitter kan een afwijkende spreektijd vaststellen.

13. Het debat in de raad wordt toegespitst op de resterende discussiepunten die voortvloeien uit de behandeling van het voorstel in de debatbijeenkomsten.

14. Over een actuele motie en een initiatief tot een raadsuitspraak voert eerst (één van) de indiener(s) het woord, daarna krijgen anderen dan de indiener(s) de gelegenheid om over de actuele motie het woord te voeren. Vervolgens krijgt het college de kans om haar standpunten en overwegingen kenbaar te maken via het preadvies, waarna de indiener(s) de kans krijgen te reageren.

Artikel 25. Deelname aan beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige raadsleden, de voorzitter, de wethouders, de griffier of de secretaris deelnemen aan de beraadslaging.

2. Voordat de beraadslaging van het aan de orde zijnde agendapunt wordt gestart, wordt een beslissing daartoe genomen op voorstel van:

    a. het Presidium;

b. of de voorzitter;

c. of een raadslid.

Artikel 26. Voorstel van orde

1. Elk raadslid en de voorzitter kunnen een voorstel van orde doen.

2. Na een korte toelichting door de indiener kunnen de andere fracties en zo nodig de voorzitter in één termijn kort reageren.

3. Daarna beslist de raad over het voorstel van orde.

Artikel 27. Schorsing

1. Op verzoek van een raadslid of uit eigen beweging kan de voorzitter besluiten de beraadslaging voor een bepaalde tijd te schorsen om gelegenheid te geven tot nader beraad.

2. Uitgangspunt is dat de raadsvergaderingen telkens na één uur vergaderen voor vijf minuten worden geschorst.

3. De beraadslaging wordt hervat nadat de schorsingsperiode is verstreken

Artikel 28. Besluit

1. Na het sluiten van de beraadslaging wordt over de eventueel ingediende amendementen en moties gestemd. Daarna wordt een besluit genomen over het bij het voorstel behorende ontwerpbesluit met inachtneming van het / de aangenomen amendement(en).

2. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is kan voorstellen het ontwerpbesluit in meer onderdelen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden, te splitsen. De raad moet hiermee instemmen.

Artikel 29. Pre-adviezen

1. Het college c.q. de burgemeester krijgt de gelegenheid haar/zijn standpunten en overwegingen over een aan orde zijnde amendement, motie, actuele motie of initiatief tot raadsuitspraak aan de raad kenbaar te maken tijdens de beraadslaging zoals bepaald in artikel 24.

2. De standpunten en overwegingen van het college worden kenbaar gemaakt door één lid van het college. De voorzitter kan hiervan gemotiveerd afwijken.

3. Bij het kenbaar maken van de standpunten en overwegingen wordt één van de volgende typen pre-adviezen gehanteerd:

a. Ontraden: het college c.q. de burgemeester geeft een negatief stemadvies over het agendapunt aan de raad al dan niet gepaard met kanttekeningen.

b. Positief advies: het college c.q. de burgemeester geeft een positief stemadvies over het agendapunt aan de raad al dan niet gepaard met kanttekeningen.

c. Oordeel raad: het college c.q. de burgemeester geeft geen positief noch negatief advies over het agendapunt en laat de afweging volledig aan de raad. Hierbij verschaft het college c.q. de burgemeester de raad wel de informatie die zij/hij nodig acht om een weloverwogen besluit te nemen.

4. Het lid van het college c.q. de burgemeester vangt zijn spreektermijn aan met het benoemen van het type van het pre-advies zoals bepaald in lid 3.

Artikel 30. Notulen

1. De ontwerp-notulen van een raadsvergadering worden door de griffier zo spoedig mogelijk aan de raadsleden toegezonden.

2. De notulen moeten inhouden:

   a. de agenda van de desbetreffende raadsvergadering;

   b. de namen van ter vergadering aanwezige raadsleden, de voorzitter, de leden van het college en de griffier, alsmede van hen die afwezig waren;

   c. wanneer anderen dan de onder punt 2b genoemde personen aan de beraadslaging deelnemen worden de naam / namen van deze sprekers eveneens in de notulen opgenomen;

   d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de raadsleden en eventueel overige sprekers, die het woord hebben gevoerd;

   e. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden inclusief de namen van de raadsleden die zich, overeenkomstig de Gemeentewet, van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;

   f. een weergave van de ter vergadering ingediende voorstellen van orde alsmede de tekst van de ingediende (sub)amendementen en moties. Bij de vermelding van de (sub)amendementen en moties wordt steeds de naam van de indiener én het nummer van het amendement of de motie vermeld;

   g. de aantekening dat een raadslid zich niet met het genomen besluit kan verenigingen, zonder vermelding van de redenen.

3. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.

4. Bij het begin van de raadsvergadering worden, indien mogelijk, de notulen van de vorige raadsvergadering vastgesteld.

5. De raadsleden en de leden van het college hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de ontwerpnotulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen tijdens de raadsvergadering gezegd of besloten is.

   Indien de raad dit voorstel overneemt worden de notulen in overeenkomstige zin gewijzigd.

6. De notulen worden gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.

7. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 31. Handhaving orde

1. Een spreker mag niet in zijn betoog worden gestoord. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal voortzetten.

2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het onderwerp in behandeling, zich niet houdt aan de aanwijzingen van de voorzitter, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen.

   Indien de desbetreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de beraadslaging over dat onderwerp het woord ontnemen.

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. Dit laatste doet hij niet dan nadat hij daarover de fractievoorzitters heeft geconsulteerd.

Hoofdstuk IV Procedures bij stemmingen

Artikel 32. Algemeen

1. Aan de stemming kan slechts worden deelgenomen door die raadsleden, die de presentielijst hebben getekend.

2. Tijdens het houden van de stemming kunnen geen namen aan de presentielijst worden toegevoegd.

Artikel 33. Stemverklaring

1. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat over een raadsvoorstel / amendement / motie / actuele motie / initiatief tot raadsuitspraak, heeft ieder raadslid het recht zijn uit te brengen stem kort toe te lichten waarbij duidelijk aangegeven wordt of voor of tegen wordt gestemd.

2. Een stemverklaring kan eveneens worden uitgebracht bij een A-stuk voordat de raad tot stemming overgaat.

3. De voorzitter kan gemotiveerd afwijken van het bepaalde in lid 1 en 2.

4. Een stemverklaring heeft enkel betrekking op het eigen stemgedrag en niet op het (stem)gedrag van andere raadsleden.

Artikel 34. Stemming over zaken

1. Nadat de beraadslaging is gesloten of indien niemand het woord verlangt, brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming.

2. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, kan de voorzitter vaststellen dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.

3. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.

4. Indien stemming wordt gevraagd, verklaart de voorzitter de stemming voor geopend. Stemmingen vinden elektronisch plaats en raadsleden stemmen via stemknoppen, tenzij een raadslid overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming behoort deel te nemen.

5. Wanneer elektronisch stemmen op grond van lid 4 naar het oordeel van de voorzitter niet mogelijk is omdat het stemsysteem niet goed functioneert of voor onredelijk oponthoud zorgt, geschiedt de stemming via handopsteken.

6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn elektronische stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

7. Indien één of meer raadsleden daarom verzoekt vindt de stemming plaats via hoofdelijke oproep.

8. De griffier roept de raadsleden vervolgens bij hun naam op om hun stem uit te brengen, beginnende bij het daarvoor door loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de namen op de presentielijst.

9. Bij hoofdelijke stemming is ieder in de vergaderzaal aanwezig raadslid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.

10. De raadsleden brengen hun stem uit door het woord "voor" of "tegen" uit te spreken, zonder enige toevoeging.

11. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van zijn hoofdelijke stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende raadslid gestemd heeft. Het laatst opgeroepen raadslid kan zijn stem niet meer wijzigen zodra met het tellen van de stemmen een aanvang is genomen.

12. 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.

13. Een raadslid kan verzoeken in de notulen op te nemen dat hij zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist heeft.

Artikel 35. Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel, zoals het dan luidt in zijn geheel.

2. Als op een amendement een sub-amendement is ingediend, wordt eerst over het sub-amendement gestemd en vervolgens over het amendement.

3. Als twee of meer amendementen of sub-amendementen op een aan de orde zijnd voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of sub-amendement het eerst in stemming wordt gebracht.

4. Het bepaalde in de voorgaande leden is van overeenkomstige toepassing bij de stemming over moties in die zin dat de stemming over ingediende moties plaatsvindt na de stemming over de ingediende amendementen.

5. De voorzitter kan een andere stemvolgorde bepalen.

6. Een ingediend amendement of motie wordt altijd in stemming gebracht opdat over de inhoud van het amendement of de motie een raadsuitspraak wordt verkregen, tenzij de indiener het amendement of de motie vóór de stemming intrekt.

7. Stemming over ingediende amendementen en moties, alsmede de aanhangige ontwerpbesluiten vindt plaats direct na de beëindiging van de beraadslaging over het voorstel. De voorzitter beslist hierover.

Artikel 36. Stemming over personen

1. Stemming over personen geschiedt schriftelijk, tenzij er sprake is van een interne benoeming van raads- of burgerraadsleden. In dat geval kan de raad besluiten om mondeling te stemmen.

2. Wanneer een schriftelijke stemming over de benoeming van personen dan wel voor het doen van een voordracht of aanbeveling moet plaatsvinden, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.

3. Voor de stemming worden identieke stembriefjes uitgereikt. Op het stembriefje wordt de mogelijkheid aangegeven om "voor" of "tegen" te stemmen.

4. Ieder ter vergadering aanwezig raadslid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht het daarvoor uitgereikte stembriefje dichtgevouwen in te leveren.

5. Indien de stemming betrekking heeft op de benoeming of aanbeveling van meer personen geschiedt dit via één stembriefje tenzij de voorzitter termen aanwezig acht om tot stemming over de afzonderlijke personen over te gaan.

6. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal raadsleden dat op basis van het vierde lid van dit artikel 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.

7. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die raadsleden, die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.

8. Ingeval van twijfel over de inhoud van een uitgebrachte stem beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.

9. Nadat de uitgebrachte stemmen door het stembureau zijn geteld deelt de voorzitter van het stembureau, daartoe uitgenodigd door de voorzitter van de raad, de uitslag van de stemming mede.

   De voorzitter van de raad stelt vervolgens vast of het besluit al dan niet is genomen.

10. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na de vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 37. Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede schriftelijke stemming overgegaan.

2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verkregen.

   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 de tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken beslist terstond het lot.

Artikel 38. Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de griffier op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.

2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.

3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene, wiens naam op dit briefje voorkomt is gekozen.

Hoofdstuk V Besloten vergadering en geheimhouding

Artikel 39. Algemeen

1. 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.

2. Raadsleden, burgerraadsleden, collegeleden en betrokken ambtenaren hebben toegang tot een besloten raadsvergadering.

Artikel 40. Notulen

1. De notulen van een besloten vergadering worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.

2. Van deze ter inzage legging wordt mededeling aan de raadsleden gedaan. De notulen blijven onder de berusting van de griffier of een door hem aan te wijzen functionaris van de raadsgriffie, die de raadsleden desgevraagd de inzage verleent.

3. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk tijdens de raadsvergadering vastgesteld. Tijdens deze vergadering neemt de raad tevens een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding van deze notulen.

4. Wanneer één of meer raadsleden het woord wenst te voeren over deze notulen vindt beraadslaging achter gesloten deuren plaats.

5. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 41. Uitbreiding kring van geheimhouders

1. Indien het college, de burgemeester of een commissie informatie verstrekt aan de raad overeenkomstig het tweede, derde of vierde lid van artikel 88 van de Gemeentewet, wordt deze informatie zonder voorbehoud door de raad ook aan burgerraadsleden verstrekt op grond van artikel 88 lid 6 van de Gemeentewet.

2. Het college en de burgemeester zijn uitsluitend bevoegd om informatie, waarop geheimhouding is opgelegd en aan de raad is verstrekt, met anderen dan de organen van het gemeentebestuur te delen indien dit noodzakelijk wordt geacht in het kader van het dagelijks bestuur. Het college of de burgemeester informeert de raad zo spoedig mogelijk over welke informatie aan wie is verstrekt en de reden daarvan.

Artikel 42. Opheffen geheimhouding

Indien de raad voornemens is geheimhouding op te heffen op informatie waar hij op grond van de Gemeentewet toe bevoegd is, wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Artikel 43. Geheimhoudingsregister

1. Er wordt een openbaar register bijgehouden van de onderwerpen van informatie waarop de raad of een van zijn commissies geheimhouding heeft opgelegd op grond van artikel 87 van de Gemeentewet; van informatie waarop het college of de burgemeester op grond van artikel 87 van de Gemeentewet geheimhouding heeft opgelegd en deze op grond van artikel 88 lid 2 respectievelijk lid 3 van de Gemeentewet aan de raad of een van zijn commissies heeft aangeboden; en van verslagen van besloten vergaderingen die op grond van artikel 23 lid 5 van de Gemeentewet van rechtswege geheim zijn.

2. Het openbare register wordt maandelijks bijgewerkt, mits er mutaties zijn, en gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem.

3. De griffier is verantwoordelijk voor de publicatie van het openbare register.

Hoofdstuk VI Rechten van raadsleden

Artikel 44. Schriftelijke vragen

1. Ieder raadslid en burgerraadslid kan aan de burgemeester of aan het college schriftelijke vragen stellen.

2. Schriftelijke vragen mogen niet louter technisch / informatief van aard zijn, maar moeten een bestuurlijk / politieke inhoud hebben.

3. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een zakelijke toelichting worden voorzien.

4. De vragen worden, door tussenkomst van de griffier, bij de voorzitter ingediend.

5. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college worden gebracht.

6. De antwoorden op de vragen worden kort en zakelijk geformuleerd en zo spoedig mogelijk doch in ieder geval binnen vier weken na datum van ontvangst schriftelijk aan de vragensteller(s) en de overige raadsleden toegezonden.

7. Indien beantwoording niet binnen de genoemde termijn van vier weken kan plaatsvinden, kan de termijn met twee weken worden verlengd met de optie om de termijn vervolgens nog éénmaal met twee weken te verlengen, indien het college c.q. de burgemeester daartoe genoodzaakt is.

8. Indien sprake van hetgeen geschreven in lid 7 doet het college, c.q. de burgemeester daarvan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de vragensteller(s) en de overige raadsleden, met opgave van de termijn waarbinnen de vragen beantwoord zullen worden.

Artikel 45. Informatieve vragen

1. Raadsleden kunnen tot uiterlijk vier dagen voor de raadvergadering (tot 12.00 uur), door tussenkomst van de griffie, informatieve vragen stellen aan het college over een onderwerp op de agenda. Deze vragen worden voor de raadsvergadering beantwoord, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden. De antwoorden op de vragen worden gepubliceerd bij de vergaderstukken.

2. (Burger)raadsleden kunnen informatieve vragen stellen aan de ambtelijke organisatie over een onderwerp dat niet op de agenda staat. Indien dit gebeurt door tussenkomst van de griffie, dienen deze vragen binnen een termijn van twee weken te worden beantwoord. De vragen en antwoorden worden niet gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem, tenzij de indiener dit expliciet verzoekt bij de griffie.

Artikel 46. Amendementen

1. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, kan, tot het moment waarop de stemming over het betreffende agendapunt is aangevangen, ter vergadering één of meer amendementen met betrekking tot het aan de orde zijnde agendapunt indienen. Een amendement moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.

2. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is kan op het amendement, dat door een raadslid is ingediend, een sub-amendement indienen. Het indienen van een sub-amendement kan tot het moment waarop de stemming over het bovenliggend amendement is aangevangen.

3. Een (sub-)amendement heeft betrekking op één onderdeel van het ontwerpbesluit en moet 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. De behandeling van een (sub-)amendement over een aanhangig onderwerp vindt tegelijkertijd met de beraadslaging daarover plaats.

5. Een (sub-)amendement dient zodanig te zijn geformuleerd dat de tekst ervan geschikt is om in het ontwerpbesluit te worden verwerkt.

6. Een (sub-)amendement kan door de eerste ondertekenaar worden ingetrokken of gewijzigd tot het moment dat het (sub-)amendement in stemming wordt gebracht.

Artikel 47. Moties

1. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, kan, tot het moment waarop de stemming over het betreffende agendapunt is aangevangen, ter vergadering één of meer moties met betrekking tot het aanhangig zijnde agendapunt indienen tot het moment dat de stemming over dat onderwerp is aangevangen.

2. Een motie moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.

3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.

4. Een motie kan door de eerste ondertekenaar worden ingetrokken of gewijzigd tot het moment dat de motie in stemming wordt gebracht.

5. Ieder raadslid kan een initiatief tot een raadsuitspraak indienen. De uitsluitingsgronden uit artikel 48 zijn van overeenkomstige toepassing.

6. Een initiatief tot een raadsuitspraak wordt voor de raadsvergadering geagendeerd nadat deze voor agendering voor een informatie- en/of debatbijeenkomst aan de agendacommissie is aangeboden.

Artikel 48. Actuele motie

1. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, kan een actuele motie indienen over een niet op de agenda opgenomen onderwerp.

2. De indiener van de actuele motie dient bij het indienen van de actuele motie de actualiteit te motiveren. De beoordeling van de actualiteit is aan de voorzitter.

3. De motie mag geen betrekking hebben op een onderwerp dat al op de termijnagenda staat voor de komende vergadercyclus. Dit is ter beoordeling aan de voorzitter.

4. De motie mag niet gaan over een onderwerp waarover de raad in het afgelopen half jaar al een uitspraak heeft gedaan.

5. De motie mag niet gaan om een aangelegenheid waartegen bezwaar of beroep open staat of heeft open gestaan of op een andere wijze onder de rechter is of over een gedraging waarover op grond van de klachtenprocedure een klacht kan of kon worden ingediend.

6. De motie moet betrekking hebben op de huishouding van de gemeente en mag geen privébelang betreffen.

7. De motie mag niet gaan over een onderwerp waarop (nog) geheimhouding rust.

8. De voorzitter doet, onder toezending van de tekst van de motie, zo spoedig mogelijk mededeling aan de raad. De actuele motie wordt als laatste punt op de concept-agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst.

9. Over een actuele motie vindt beraadslaging in één termijn plaats.

Artikel 49. Initiatiefvoorstellen

1. Ieder raadslid heeft het recht initiatiefvoorstellen aan de raad te doen. Het initiatiefvoorstel moet vergezeld gaan van een ontwerpbesluit.

2. Een initiatiefvoorstel moet schriftelijk door tussenkomst van de griffier bij de voorzit¬ter worden ingediend.

3. De voorzitter zendt initiatiefvoorstellen door aan de raad, de agendacommissie en het college. De agendacommissie draagt zorgt voor agendering in de informatie- en debatsessies (voor zover nodig) en de raad, onder toevoeging van de wensen en bedenkingen die het college, conform artikel 147a van de Gemeentewet, heeft gegeven.

Artikel 50. Interpellatie

1. Elk raadslid kan verzoeken om tijdens de raadsvergadering een interpellatie te houden over een onderwerp dat niet op de agenda staat. Het verzoek omvat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd, alsmede de te stellen vragen.

2. De schriftelijke vragen worden ten minste vier kalenderdagen voor de aanvang van de raadsvergadering, spoedeisende gevallen uitgezonderd, door tussenkomst van de griffier, bij de voorzitter ingediend.

3. De voorzitter draagt er zorg voor dat het interpellatieverzoek aan de raadsleden, de leden van de agendacommissie en aan het college wordt toegezonden.

4. Bij de aanvang van de eerstvolgende raadsvergadering stelt de voorzitter het verzoek tot het houden van een interpellatie aan de orde. Hij geeft de eerste indiener van het verzoek de gelegenheid om een procedurele toelichting te geven.

5. Vervolgens worden de fracties in één termijn in de gelegenheid gesteld om hun standpunt over de behandeling van het verzoek mede te delen.

6. Indien, na stemming, de raad het verzoek inwilligt wordt het als punt aan de agenda van de vergadering toegevoegd.

7. Bij de behandeling van de interpellatie wordt eerst de indiener ervan in de gelegenheid gesteld een inhoudelijke mondelinge toelichting te geven. Daarna beantwoordt het college, respectievelijk de burgemeester de gestelde vragen.

8. Vervolgens worden de indiener van het verzoek en de overige woordvoerders van de fracties in de gelegenheid gesteld om in één termijn te reageren.

9. Het college, respectievelijk de burgemeester reageert vervolgens op de door de raad gemaakte opmerkingen.

Hoofdstuk VII Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 51. Vragen stellen

1. Ieder raadslid kan, zonder verlof van de raad, aan een uit de raad of het college afkomstig lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan als bedoeld in de Wet gemeenschappelijke regelingen schriftelijke vragen stellen over aangelegenheden, die tot het werkterrein van dat lichaam behoren.

2. Het bepaalde in de leden 2 tot en met 5 van artikel 44 is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 52. Verantwoording

1. Een lid, dat aan een uit de raad of het college afkomstig lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan als bedoeld in de Wet gemeenschappelijke regelingen in de raadsvergadering verantwoording wenst te vragen over het door hem in dat bestuur gevoerde beleid, heeft daarvoor verlof van de raad nodig.

2. Hetzelfde geldt ten aanzien van een raads- of collegelid, dat namens de gemeente zitting heeft in een bestuur van een privaatrechtelijke organisatie.

3. Het bepaalde in de leden artikel 50 van deze verordening, is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 53. Privaatrechtelijke instellingen

1. Raads- en collegeleden worden door de raad alleen voorgedragen voor of benoemd in besturen van privaatrechtelijke instellingen, die hij als functiegebonden beschouwt, als de betrokken kandidaat zich bereid heeft verklaard de in lid 2 opgenomen schriftelijke verklaring te ondertekenen.

2. De in het vorige lid bedoelde verklaring luidt als volgt:

   "Hierbij verklaar ik:

   a. dat ik het lidmaatschap/de functie van ( ) als gebonden aan mijn functie als collegelid/raadslid van de gemeente Tilburg beschouw en dat ik mitsdien met onmiddellijke ingang ontslag zal nemen als ( ) indien en zodra ik de hoedanigheid van collegelid/raadslid verlies.

   b. dat ik desgevraagd en indien en voor zover zulks niet in enig opzicht ten nadele zal/kan strekken voor de betrokken privaatrechtelijke instelling ( ) informatie zal verstrekken en verantwoording zal afleggen over mijn functioneren als ( );

   c. dat ik met onmiddellijke ingang ontslag als ( ) zal nemen, indien de ( ) het vertrouwen in mij als ( ) opzegt;

   d. dat ik hierbij aan ( ) onherroepelijke volmacht verleen om mijn ontslag in te dienen voor het geval ik in bovenbedoelde omstandigheden niet binnen een maand ontslag neem".

Hoofdstuk VIII Toehoorders en pers

Artikel 54. Algemeen

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen de openbare vergaderingen bijwonen.

2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Hoofdstuk IX Slotbepalingen

Artikel 55. Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de interpretatie van het reglement, beslist de voorzitter, na daartoe zo nodig het presidium te hebben geconsulteerd.

Artikel 56. In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de datum van vaststelling.

2. Op dat tijdstip vervalt het “Reglement van Orde Gemeenteraad Tilburg 2024.”

3. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van Orde Gemeenteraad Tilburg 2026."

Ondertekening

Ziet u een fout in deze regeling?
Bent u van mening dat de inhoud niet juist is? Neem dan contact op met de organisatie die de regelgeving heeft gepubliceerd. Deze organisatie is namelijk zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de regelgeving. De naam van de organisatie ziet u bovenaan de regelgeving. De contactgegevens van de organisatie kunt u hier opzoeken: organisaties.overheid.nl.

Werkt de website of een link niet goed? Stuur dan een e-mail naar regelgeving@overheid.nl