REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN, BIJEENKOMSTEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE GEMEENTERAAD VAN OUDE IJSSELSTREEK.

VASTGESTELD OP 20 JANUARI 2011.

Hoofdstuk 1 Over begrippen en taken

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:
a. raadsvergadering: de besluitvormende bijeenkomst van de gemeenteraad zoals geregeld in Titel II - Hoofdstuk II van de Gemeentewet;
b. raadsrotonde: al het overleg door de raad en zijn geledingen, niet zijnde de raadsvergadering zelf;
c. raadsrotondesessie: de aansluitende bijeenkomsten op één dag in één zaal tijdens een raadsrotonde;
d. voorbereidend overleg: het aan raadsvergaderingen voorafgaande commissieoverleg zoals geregeld in de artikelen 82 en 86 van de Gemeentewet;
e. werkbijeenkomst: enigerlei andere bijeenkomst van de raad voor informatie of beraad dan in een voorbereidend overleg of raadsvergadering;
f. hamerstuk: een raadsvoorstel waarover een besluit valt met eventuele stemverklaringen, maar zonder raadsdebat;
g. raadsvoorzitter: de burgemeester in zijn functie als voorzitter van de raad;
h. de plaatsvervangend raadsvoorzitter: het lid van de raad dat door de raad is aangewezen als plaatsvervanger van de raadsvoorzitter;
i. rotondevoorzitter: de voorzitter van een voorbereidend overleg en enig andere raadsbijeenkomst, niet zijnde de raadsvergadering;
j. fractieassistent: de ingezetene van de gemeente, die namens een fractie deel kan nemen aan voorbereidend overleg en werkbijeenkomsten van de raad;
k. het presidium: de door de raad aangewezen raadsleden zoals bedoeld in artikel 7;
l. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
m. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
n. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
o. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de raadsvergadering;
p. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.

Artikel 2 De raadsvoorzitter

De raadsvoorzitter, of bij zijn afwezigheid de plaatsvervangend raadsvoorzitter, is belast met:
a. het leiden van de raadsvergadering;
b. het handhaven van de orde in de raadsvergadering;
c. het doen naleven van het reglement van orde;
d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt terzake de raadsvergadering.

Artikel 3 De rotondevoorzitter

Voor elk voorbereidend overleg, werkbijeenkomst en enige andere bijeenkomst op de raadsrotonde, wijst het presidium een voorzitter aan uit het midden van de raad. De rotondevoorzitter is geen stemgerechtigde deelnemer aan de bijeenkomst die hij leidt en is belast met:
a. het leiden van de bijeenkomst, waarbij hij zich kan laten ondersteunen;
b. het handhaven van de orde in de bijeenkomst;
c. het doen naleven van dit reglement van orde;
d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement verder opdraagt, waarbij de rotondevoorzitter gelijk gesteld is aan de commissievoorzitter in de Gemeentewet.

Artikel 4 De raadsgriffier

a. De raadsgriffier is in elke raadsvergadering aanwezig.
b. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de raadsgriffier vervangen door de plaatsvervangend raadsgriffier.
c. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 5 Ambtelijke ondersteuning voorbereidend overleg en werkbijeenkomsten

a. De griffie ondersteunt het voorbereidend overleg en de werkbijeenkomsten van de raad.
b. Andere ambtenaren kunnen via de griffie een bijdrage leveren aan de ondersteuning van het voorbereidend overleg en de werkbijeenkomsten van de raad.

Artikel 6 De gemeentesecretaris/directeur

De raad kan het college verzoeken de gemeentesecretaris/directeur of diens plaatsvervanger in de raadsvergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 7 Het presidium

a. De raad heeft een presidium.
b. Het presidium bestaat uit de raadsvoorzitter en de fractievoorzitters.
c. De raadsgriffier of de plaatsvervangend raadsgriffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
d. De raadsvoorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door de waarnemend voorzitter van het presidium.
e. Het presidium is belast met:
   I. het aansturen van de raadsgriffier;
   II. het dragen van verantwoordelijkheid van door de raadsgriffie(r) gedane voorstellen betreffende de organisatie van de werkzaamheden van raadscommissies en raad;
   III. het voorlopig vaststellen van de agenda van de raad, het voorbereidend overleg en de werkbijeenkomsten;
   IV. het voeren van overleg aangaande overige procedure zaken, de raad en de vergaderingen en bijeenkomsten van de raad betreffende;
   V. overige algemene zaken betreffende de gemeente die onder de jurisdictie van de raad vallen.
f. De gemeentesecretaris is agendalid van het presidium en aanwezig in de presidiumvergaderingen voor een optimale afstemming van procedures die de raad betreffen.
g. Een fractievoorzitter wijst een lid van zijn fractie aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
h. Elk lid heeft één stem in het presidium.

Hoofdstuk 2 Over raadsleden, fracties en fractieassistenten

Artikel 8 Beëdiging raadsleden, onderzoek geloofsbrieven

a. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
b. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
c. 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 14 Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
d. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 9 Fractie

a. 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.
b. 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.
c. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de raadsvoorzitter.
d. Indien:
   I. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
   II. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
   III. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;

   wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de raadsvoorzitter.
e. Met de onder 9d. beschreven veranderde situaties wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Artikel 10 Fractieassistenten

a. Fracties kunnen bij de raadsvoorzitter ingezetenen van de gemeente, die de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt, voordragen als fractieassistent.
b. De fractieassistent kan namens de fractie deelnemen aan voorbereidend overleg en werkbijeenkomsten, als ware hij raadslid. Fractieassistenten nemen niet deel aan de raadsvergaderingen.

c. Het bepaalde in de artikelen 10 t/m 13, 15 en 22 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing op fractieassistenten voor hun deelname aan voorbereidend overleg, werkbijeenkomsten en andere bijeenkomsten op de raadsrotonde.
d. Een kandidaat fractieassistent ondertekent voor zijn benoeming een verklaring dat hij voldoet aan de benoembaarheidvereisten in de artikelen 10 t/m 13 van de Gemeentewet. De raad laat een fractieassistent toe, indien uit diens verklaring blijkt dat hij aan deze benoembaarheidvereisten voldoet.
e. Een toegelaten fractieassistent legt in een openbare raadsvergadering in handen van de raadsvoorzitter een eed of verklaring en belofte af, overeenkomstig artikel 14 Gemeentewet.
f. Na afleggen van de eed of verklaring en belofte is de fractieassistent als zodanig benoemd.
g. De benoeming eindigt aan het einde van de zittingsperiode van de raad, of zoveel eerder als de fractieassistent zijn benoeming opgeeft of moet opgeven ingevolge de benoembaarheidvereisten, of als de fractie de raad bericht geeft dat de fractieassistent niet meer als zodanig in functie is.
h. Voor deelname aan voorbereidend overleg en werkbijeenkomsten ontvangt de door de fractievoorzitter daarvoor aangewezen fractieassistent presentiegeld conform tabel IV in het rechtspositiebesluit raads- en commissieleden. Per raadsrotondesessie ontvangen per fractie maximaal twee fractieassistenten presentiegeld. Per dag ontvangt een fractieassistent maximaal eenmaal dit presentiegeld, ongeacht het aantal keren dat hij deelneemt aan voorbereidend overleg of werkbijeenkomsten.

Hoofdstuk 3 Over de organisatie van en deelname aan raadsbijeenkomsten

Artikel 11 Vergaderfrequentie

a. Voor raadsvergaderingen, voorbereidend overleg en werkbijeenkomsten is er een vergaderrooster met een zeswekelijkse cyclus onderbroken door recesperioden en de raadsbehandeling van over de gemeentebegroting.
b. Er zijn maximaal twee raadsrotondesessies tegelijk.
c. Raadsvergaderingen, voorbereidend overleg, werkbijeenkomsten en andere bijeenkomsten op de raadsrotonde beginnen om 20.00 uur en worden gehouden in de gemeente.
d. De raads- resp. rotondevoorzitter kunnen voor de door hen te leiden bijeenkomst in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Zij voeren hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

Artikel 12 Oproep

a. De raadsvoorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering, voorbereidend overleg of werkbijeenkomst de leden van de raad en de fractieassistenten een schriftelijke of digitale oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de raadsvergadering, voorbereidend overleg of werkbijeenkomst.
b. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad en de fractieassistenten verzonden.
c. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 13, tweede lid, wordt deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad en de fractieassistenten gezonden.

Artikel 13 Agenda's

a. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium het rooster voor de raadsrotondes met de voorlopige agenda's van raadsvergadering, voorbereidend overleg en werkbijeenkomsten vast. Het presidium agendeert hamerstukken rechtstreeks als een agendapunt in een raadsvergadering.
b. Een hamerstuk, dat niet op de voorlopige raadsagenda staat, maar waarover besluitvorming geen uitstel kan verdragen tot de navolgende raadsvergadering, kan bij uitzondering en met argumenten door de raadsvoorzitter worden toegevoegd aan de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, met in achtneming van de termijn genoemd in lid c. van dit artikel.
c. In overige spoedeisende gevallen kan de raadsvoorzitter, resp. rotondevoorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van de desbetreffende bijeenkomst een aanvullende agenda opstellen.
d. Bij aanvang van een raadsvergadering resp. een voorbereidend overleg stelt de vergadering de agenda vast. Ieder raadslid heeft het recht in een raadsvergadering een hamerstuk als bespreekstuk te agenderen.
e. Op voorstel van een lid van de raad resp. deelnemer aan het voorbereidend overleg, of de voorzitter van de desbetreffende vergadering, kan de vergadering bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.

f. Wanneer een raadsvergadering of een voorbereidend overleg een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan de vergadering het onderwerp verwijzen naar het presidium voor nadere agendering of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
g. Op voorstel van een deelnemer aan een raadsvergadering of een voorbereidend overleg, of van de voorzitter van de vergadering, kan de vergadering de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
h. Agenda's van werkbijeenkomsten kunnen na vaststelling door het presidium conform het tweede lid van dit artikel alleen door de rotondevoorzitter worden gewijzigd.

Artikel 14 De wethouder

a. De wethouders en de burgemeester worden geacht in de raadsvergaderingen en het voorbereidend overleg aanwezig te zijn, tenzij het presidium anders heeft bepaald.
b. In raadsvergaderingen en het voorbereidend overleg is het regel dat wethouders en de burgemeester deelnemen aan de bespreking van raadsvoorstellen die hun portefeuille betreffen.
c. Wethouders en de burgemeester kunnen met instemming van de raads- resp. rotondevoorzitter deelnemen aan beraadslagingen in de raad resp. het voorbereidend overleg, voorzover die niet hun portefeuille betreffen.
d. Indien de burgemeester als portefeuillehouder deelneemt aan een raadsvergadering, wordt het desbetreffende agendapunt voorgezeten door de plaatsvervangend raadsvoorzitter.
e. Wethouders en de burgemeester kunnen op verzoek resp. met instemming van de rotondevoorzitter deelnemen aan werkbijeenkomsten.

Artikel 15 Ter inzage leggen van stukken

a. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder in het gemeentehuis ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de ter inzage legging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 16. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
b. Stukken liggen in het gemeentehuis ter inzage tot en met de dag voor de dag van de vergadering, en op de dag van vergadering vanaf 17.00 uur in het gebouw waar de vergadering is.
c. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de raadsgriffier en verleent de raadsgriffier de leden van de raad en de fractieassistenten inzage.

Artikel 16 Openbare kennisgeving

a. De vergaderingen van de raad en het voorbereidend overleg worden door aankondiging op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
b. Werkbijeenkomsten zijn openbaar. Het presidium bepaalt per keer of en op welke wijze ze worden aangekondigd, afhankelijk van de aard van de bijeenkomst.
c. Een openbare kennisgeving wordt gedaan in de gemeentelijke advertentie en op de gemeentelijke website vermeldt:
   I. de datum, aanvangstijd en plaats van de bijeenkomst;
   II. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
   III. de mogelijkheid van spreektijd voor burgers als bedoeld in artikel 23.

Artikel 17 Deelname

a. Aan raadsrotondes wordt deelgenomen door
   I. maximaal drie personen per fractie, waarvan tenminste één raadslid en maximaal twee fractieassistenten per fractie per agendapunt;
   II. de wethouders en de burgemeester, voorzover het hun portefeuille betreft.
b. Per agendapunt kunnen raadsleden resp. fractieassistenten wisselen tot een maximum van drie deelnemers per fractie is bereikt, met inachtneming van art. 17.a.i hiervoor.
c. Aan werkbijeenkomsten kan al naar gelang de aard van de bijeenkomst worden deelgenomen door raadsleden, fractieassistenten, de burgemeester, wethouders, belangstellende burgers en door het presidium genodigden. Het presidium bepaalt de maximum deelname per fractie.
d. Voor raadsleden, fractieassistenten, wethouders, burgemeester, raadsgriffier, secretaris en ambtenaren is artikel 22 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing op raadsvergaderingen, zowel als voorbereidend overleg, werkbijeenkomsten en andere bijeenkomsten op de raadsrotonde.

Artikel 18 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad resp. iedere fractieassistent onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering, voorbereidend overleg en werkbijeenkomst wordt die lijst door de raads- resp. rotondevoorzitter, en de griffie door ondertekening vastgesteld.

Artikel 19 Zitplaatsen

a. De raadsvoorzitter, de leden van de raad, de leden van het college en de raadsgriffier hebben in de raadsvergadering een vaste zitplaats, door de raadsvoorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
b. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de raadsvoorzitter de indeling voor de raadsvergadering herzien na overleg in het presidium.
c. De raadsvoorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de secretaris en overige ambtenaren en personen, die voor de raadsvergadering zijn uitgenodigd.
d. In het voorbereidend overleg zitten de deelnemende raadsleden en fractieassistenten gegroepeerd per fractie. De rotondevoorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige ambtenaren en personen, die voor het voorbereidend overleg zijn uitgenodigd.
e. Tijdens werkbijeenkomsten zijn er geen vaste zitplaatsen.

Artikel 20 Opening en quorum raadsvergadering

a. De raadsvoorzitter opent de raadsvergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
b. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, bepaalt de raadsvoorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige raadsleden, dag en uur van de volgende raadsvergadering, met inachtneming van artikel 20 Gemeentewet.

Artikel 21 Opening, quorum en taak voorbereidend overleg

a. De rotondevoorzitter opent het voorbereidend overleg op het vastgestelde uur, indien in totaal meer dan de helft van het maximaal mogelijke aantal deelnemers van drie per fractie blijkens de presentielijst aanwezig is.
b. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het in het eerste lid van dit artikel bedoelde minimum aantal deelnemers aanwezig is, bepaalt de rotondevoorzitter dag en uur van het volgende voorbereidend overleg, op een tijdstip van tenminste vierentwintig uur na het bezorgen van de schriftelijke oproep ervoor.
c. Het voorbereidend overleg heeft als taak:
   I. het uitbrengen van advies aan de raad over raadsvoorstellen;
   II. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigen beweging;
   III. het voeren van overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur;
   IV. het voeren van overleg over enig ander gewenst onderwerp dat het gemeentebestuur aangaat.

Artikel 22 Opening en quorum werkbijeenkomsten

a. De rotondevoorzitter opent de werkbijeenkomst op het vastgestelde uur.
b. Voor werkbijeenkomsten geldt geen quorum.

Artikel 23 Samenspraak met burgers

a. Burgers kunnen spreektijd verkrijgen voor informatie aan, samenspraak met of inspraak tot raadsleden resp. fractieassistenten. Deze mogelijkheid wordt bekend gemaakt op de website en in de gemeentelijke advertentie.
b. Spreektijd kan worden verkregen over elk onderwerp dat het gemeentebestuur aangaat.
c. In afwijking van het tweede lid van dit artikel bestaat geen spreekrecht in procedures over:
   I. besluiten waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
   II. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
   III. onderwerpen waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
   IV. een voorstel dat deel uitmaakt van een met voldoende waarborgen omklede procedure, zoals die op grond van de Wet op de Ruimtelijke Ordening en de Wet Milieubeheer, waarbij voor belanghebbenden de mogelijkheden openstaan of hebben opengestaan tot het zich laten horen of tot het indienen van inspraakreacties, zienswijzen, bezwaarschriften en dergelijke.
d. In procedures zoals bedoeld in lid c. sub I, III en IV van dit artikel kunnen raadsleden en fractieassistenten in de desbetreffende vergadering verhelderingsvragen stellen aan belanghebbenden. Belanghebbenden worden hiervan vooraf op de hoogte gesteld, waarbij duidelijk wordt aangegeven dat het geen vanzelfsprekend is dat er verhelderingsvragen zijn.

e. Degene die spreektijd wenst, meldt dit zoveel mogelijk vooraf aan de raadsgriffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, telefoonnummer en het onderwerp waarover hij wil spreken
f. Het presidium bepaalt wanneer de spreektijd wordt ingepland. De spreektijd zal worden gepland op een tijdig en nuttig moment uit oogpunt van de procedures rond het aangevraagde onderwerp.
g. Het presidium voorziet in voldoende (be)spreektijd voor de aard van het onderwerp.
h. Het presidium bepaalt of het college en/of derden uitgenodigd worden mee te spreken over het aangevraagde onderwerp, resp. of schriftelijke informatie over het onderwerp vooraf nodig is.

Artikel 24 Rapportage van de rekenkamer(commissie)

a. De rekenkamer(commissie) adresseert haar rapportage en aanbevelingen aan de raad.
b. De voorzitter van de rekenkamer(commissie) presenteert de rapportage en aanbevelingen op een voorbereidend overleg op een raadsrotonde. Het overleg dient voor vragen aan en toelichting door de rekenkamer(commissie) en haar onderzoekers en oordeelsvorming door de deelnemers aan het voorbereidend overleg over de rapportage en aanbevelingen van de rekenkamer(commissie).
c. De raadsgriffier zet de oordeelsvorming door de deelnemers aan het voorbereidend overleg om in een concept raadsvoorstel en raadsbesluit.
d. Het raadspresidium legt het concept raadsvoorstel en raadsbesluit voor aan B&W voor een reactie op de gevolgen ervan met betrekking tot de uitvoering ervan door het gemeentebestuur resp. en de ambtelijke organisatie.
e. Het presidium overweegt de reactie van B&W, past eventueel het raadsvoorstel en raadsbesluit aan, en agendeert het ter behandeling/vaststelling in de raad.
f. De raad debatteert in een openbare raadsvergadering over de rapportage en aanbevelingen resp. het raadsvoorstel en raadsbesluit. Dit debat is met de voltallige rekenkamer(commissie), die hierbij als zodanig aan het debat meedoet. Het debat wordt geleid door de burgemeester, tenzij het onderzoek zijn portefeuille betreft: dan is de leiding in handen van de plaatsvervangende raadsvoorzitter. De portefeuillehouder van het college kan op zijn verzoek deelnemen aan het debat.

Artikel 25 Primus bij hoofdelijke stemming

a. Alvorens stemming over de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen, deelt de raadsvoorzitter mee bij welk raadslid de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij de daar genoemde persoon begint de hoofdelijke stemming.
b. Er wordt niet gestemd in andere raadsbijeenkomsten dan raadsvergaderingen.

Artikel 26 Verslag

a. Van raadsvergaderingen wordt een schriftelijk verslag of een besluitenlijst met bijbehorend audio(-visueel) verslag gemaakt.
b. Van voorbereidend overleg, werkbijeenkomsten en andere bijeenkomsten op de raadsrotonde worden de conclusies en afspraken vastgelegd.
c. Het verslag van resp. de conclusies/afspraken uit voorgaande bijeenkomsten wordt elektronisch aan de raad en de fractieassistenten beschikbaar gesteld. Ze worden gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
d. Bij het begin van een raadsvergadering worden, zoveel mogelijk, de verslagen van resp. conclusies/afspraken uit vorige bijeenkomsten vastgesteld.
e. De raadsleden, fractieassistenten, de raadsvoorzitter, de wethouders, de raadsgriffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering van het verslag resp. de conclusies/afspraken te doen, indien deze onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient (tenminste 48 uur) voor het vaststellen van de notulen bij de raadsgriffier te worden ingediend.
f. Verslagen resp. conclusies/afspraken worden opgesteld onder de zorg van de raadsgriffier.
g. Vastgestelde verslagen resp. conclusies/afspraken worden door de raads- resp. rotondevoorzitter en de griffie ondertekend.
h. Van werkbijeenkomsten wordt niet standaard aantekening bijgehouden. De raadsgriffier bepaalt afhankelijk van de aard van deze bijeenkomsten of en welke verslaglegging nuttig is.

Artikel 27 Ingekomen stukken

a. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden door de raadsgriffier op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
b. De raad stelt de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Hoofdstuk 4 Over de beraadslaging en stemming in raadsvergaderingen en het voorbereidend overleg

Artikel 28 Spreekregels

a. De deelnemers in de raadsvergadering spreken vanaf de daartoe ingerichte spreekplaatsen en interruptieplaatsen en richten zich tot de voorzitter.
b. De deelnemers aan het voorbereidend overleg spreken vanaf hun zitplaats en richten zich tot de voorzitter.
c. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de raadsleden en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 29 Volgorde sprekers

a. Een deelnemer aan een raadsvergadering of voorbereidend overleg neemt het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
b. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd wanneer een deelnemer aan de vergadering het woord vraagt over de orde van de vergadering.

Artikel 30 Aantal spreektermijnen

a. De raads- of rotondevoorzitter bepaalt het aantal spreektermijnen in de vergadering die hij leidt.
b. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
c. Een deelnemer aan de vergadering mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
d. Het derde lid van dit artikel is niet van toepassing op:
   I. een raadslid dat in de raadsvergadering rapporteert uit voorbereidend overleg;
   II. een raadslid dat in de raadsvergadering een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
e. Bij de bepaling hoeveel malen een deelnemer aan de vergadering over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 31 Spreektijd

Een deelnemer aan de vergadering kan een voorstel doen over de spreektijd van de deelnemers.

Artikel 32 Handhaving orde; schorsing

a. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
   I. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
   II. een deelnemer aan de vergadering hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
b. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin dit plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
c. 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 33 Beraadslaging

a. De vergadering kan op voorstel van de voorzitter of een deelnemer aan de vergadering beslissen om over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
b. Op verzoek van een deelnemer aan de vergadering of op voorstel van de voorzitter kan de vergadering besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen, teneinde de deelnemers aan de vergadering de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 34 Stemverklaring

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

Artikel 35 Beslissing

a. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de vergadering anders beslist.
b. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.

c. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Artikel 36 Algemene bepalingen over stemming

a. 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.
b. Deelnemers aan de vergadering kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
c. Indien door één of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
d. De voorzitter (of de raadsgriffier) roept de stemgerechtigde deelnemers aan de vergadering bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij de stemgerechtigde deelnemer die daarvoor overeenkomstig artikel 25 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
e. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezige stemgerechtigde deelnemer die zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
f. De stemgerechtigde deelnemers brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
g. Heeft een stemgerechtigde deelnemer zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat de volgende deelnemer gestemd heeft. Bemerkt de deelnemer 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.
h. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 37 Stemming over amendementen en moties

a. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
b. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
c. 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.
d. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 38 Stemming over personen

a. 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 raadsleden tot stembureau.
b. Ieder ter vergadering aanwezige stemgerechtigde deelnemer die zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
c. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De vergadering kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
d. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal deelnemers dat ingevolge het tweede 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.
e. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 Gemeentewet, worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die deelnemers die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
   I. een blanco ingevuld stembriefje;
   II. een ondertekend stembriefje;
   III. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
   IV. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
   V. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
f. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
g. Onder de zorg van de raadsgriffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 39 Herstemming over personen

a. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
b. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen

twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
c. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 40 Beslissing door het lot

a. 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.
b. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
c. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Hoofdstuk 5 Over rechten van raadsleden

Artikel 41 Amendementen

a. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
b. 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).
c. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter – met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde – oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
d. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 42 Moties

a. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
b. Een motie moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
c. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
d. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 43 Voorstellen van orde

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

Artikel 44 Initiatiefvoorstel

a. Een initiatiefvoorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de raadsvoorzitter worden ingediend.
b. De raadsvoorzitter stelt het college van B&W in staat binnen veertien dagen schriftelijk een reactie te geven op het initiatiefvoorstel. In de reactie gaat het college in op uitvoeringsgevolgen en financiële aspecten van het initiatiefvoorstel. Het college kan het presidium verzoeken om verlenging van de reactietermijn.
c. Het presidium plaatst het voorstel en de reactie op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, waarvoor de oproep wordt verzonden na het verstrijken van de reactietermijn van het college.
d. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 45 Collegevoorstel

a. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
b. 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 46 Interpellatie

a. 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.
b. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
c. 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 47 Schriftelijke vragen

a. 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.
b. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
c. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
d. De antwoorden worden door het college aan de leden van de raad meegedeeld.
e. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 27 aan de leden van de raad toegezonden.
f. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 48 Vragenhalfuur

a. Aan het einde van iedere raadsvergadering is er een vragenhalfuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden.
b. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenhalfuur bij de voorzitter. De voorzitter kan na overleg met het presidium weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
c. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
d. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
e. 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.
f. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
g. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om, hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college, vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
h. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 49 Inlichtingen

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

Hoofdstuk 6 Over de begroting en de rekening

Artikel 50 Procedure begroting

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

Artikel 51 Procedure jaarrekening

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

Hoofdstuk 7 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 52 Verslag; verantwoording

a. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de raad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken òf voor het sluiten van de vergadering) in de raadsvergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de raadsvoorzitter verwijzen naar het voorbereidend overleg.
b. Ieder lid van de raad kan aan een persoon, als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 47, zijn van overeenkomstige toepassing.
c. Wanneer een lid van de raad een persoon, als bedoeld in het eerste lid, ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 49, zijn van overeenkomstige toepassing.
d. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 8 Over besloten vergaderingen

Artikel 53 Algemeen

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

Artikel 54 Verslagen

a. De verslagen van een besloten raadsvergadering resp. conclusies/afspraken uit een besloten voorbereidend overleg worden niet rondgedeeld, maar liggen uitsluitend voor de raadsleden en de fractieassistenten ter inzage.
b. Deze verslagen resp. conclusies/afspraken worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Deze vergadering neemt een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze verslagen. De vastgestelde verslagen worden door de raads- resp. rotondevoorzitter en de griffie ondertekend.

Artikel 55 Geheimhouding

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

Artikel 56 Opheffing geheimhouding

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

Hoofdstuk 9 Over toehoorders en pers

Artikel 57 Toehoorders en pers

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

Artikel 58 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een bijeenkomst geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de raads- resp. rotondevoorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Artikel 59 Verbod gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens bijeenkomsten naar het oordeel van de voorzitter storend gebruik, van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen niet toegestaan.

Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

Artikel 60 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist:
I. de raad op voorstel van de raadsvoorzitter,
II. resp. de aanwezige deelnemers aan een voorbereidend overleg, werkbijeenkomst of enige andere bijeenkomst op voorstel van de rotondevoorzitter.

Artikel 61 In werking treden

a. Dit reglement treedt in werking op 22 januari 2011.
b. Op dat tijdstip vervallen het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad, alsmede de Verordening op de raadscommissies, zoals vastgesteld door de raad van de gemeente Oude IJsselstreek op 22 januari 2011.

Vastgesteld in de openbare vergadering van 20 januari 2011,

De raadsgriffier, De raadsvoorzitter,

J. van Urk J.P.M. Alberse