



Gemeente Brummen

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Brummen 2023

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- beëdigd steunfractielid: lid van een fractie, niet zijnde een raadslid;
- forumvoorzitter: een raads- of steunfractielid wie voorzitter is van een forumvergadering;
- fractie: de leden, die door het centraal stembureau op dezelfde lijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als een fractie beschouwd;
- fractievoorzitter: voorzitter van een fractie;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- interpellatie: met een interpellatie kan een raadslid inlichtingen van het college of de burgemeester vragen over een onderwerp dat niet op de agenda staat.
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- wet: de Gemeentewet.

Artikel 2. De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het doen naleven van het reglement van orde;
- d. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3. De griffier

1. De griffier is in ieder geval aanwezig in raadsvergaderingen, forumvergaderingen en vergaderingen van het presidium en de agendacommissie.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 4. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Het presidium komt op initiatief van de voorzitter of één van de fractievoorzitters bijeen.
4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
5. Het presidium neemt geen besluiten.
6. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de fora voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
7. Van iedere vergadering van het presidium wordt een beknopt verslag gemaakt en, voor zover de aard en inhoud van de vergadering zich daartegen niet verzet, openbaar gemaakt.

Artikel 5. De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitter en drie leden. Geïnteresseerden raadsleden kunnen zich bij de voorzitter van de raad aanmelden voor deze functie.



Gemeente Brummen

2. Aan het begin van iedere raadsperiode wordt aan de leden van de raad gevraagd of zij deel willen nemen aan de agendacommissie. Uit deze personen worden er drie personen aangewezen die deel nemen aan de agendacommissie.
3. De leden van de agendacommissie worden middels een raadsbesluit benoemd tot lid van de commissie.
4. Ze heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en forumvergaderingen, en
 - b. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet, en
 - c. het opstellen van de vergadercyclus van de gemeenteraad, en
 - d. het bewaken van de Lange Termijn Agenda.

Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Voor de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad aan het begin van de raadsperiode een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt gedurende de gehele raadsperiode de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. 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. Benoeming wethouders

1. De burgemeester geeft voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester bewaakt het proces en brengt over het eindresultaat daarvan in een besloten vergadering verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.
2. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
3. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet en kan van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag vragen als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
4. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

Artikel 8. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.



Gemeente Brummen

HOOFDSTUK 2: FORUMVERGADERINGEN

Artikel 9. De forumvergaderingen

1. De raad kent drie forumvergaderingen: het forum sociaal domein, fysieke leefomgeving en bestuur.
2. De raad stelt deze forumvergaderingen in als raadscommissies als bedoeld in artikel 82 van de wet.
3. Bij iedere forumvergadering kunnen er maximaal twee raads- of steunfractieleden per fractie deelnemen aan de vergadering. Er kan gewisseld worden per agendapunt.
4. Elk forum is in principe openbaar tenzij het om personen en/of vertrouwelijke zaken gaat.
5. Elk forum heeft een forumvoorzitter en wordt ondersteund door een forumgriffier.
6. Openstaande vragen en toezeggingen worden na ieder agendapunt door de voorzitter samengevat en door de forumgriffier genoteerd. De forumgriffier zet de openstaande vragen en toezeggingen uit.
7. De burgemeester, een lid van het college, een raadslid of beëdigd steunfractielid kan schriftelijk een forumvergadering aanvragen via de agendacommissie.

Artikel 10. Inhoud van het forum

1. Een forumvergadering heeft de volgende taken:
 - a. het voorbereiden van de besluitvorming in een raadsvergadering van een voorstel of een in de raad te behandelen onderwerp, door het stellen van politiek beleidsmatige vragen aan de portefeuillehouder, technische vragen worden zoveel mogelijk voorafgaand aan de vergadering gesteld.
 - b. 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;
2. Het forum kent de volgende typen agendapunten:
 - a. *Informerend*: het doel is om te worden geïnformeerd. Een informerende sessie tijdens een forum kan maximaal 30 minuten bedragen.
 - b. *Meningsvormend en ruimte voor debat*: het doel is het verkrijgen van informatie over het geagendeerde onderwerp, zodat in een volgende fase een oordeelsvormende bespreking door raad aan de hand van voldoende relevante informatie mogelijk wordt. De raad kan hier met elkaar het debat aan gaan om de meningen van andere fracties op te halen.
 - c. *Adviserend*: het doel is om het college of de burgemeester te adviseren over een door hen/ hem in de toekomst te nemen beslissing;
3. Op de agenda staat vermeld wat de aard is van het onderwerp (meningsvormend/oordeelsvormend, adviserend of informierend).
4. Artikelen 14, 15 en 16 zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van forumvergaderingen, waarbij onder <<voorzitter>> dient te worden gelezen <<forumvoorzitter>> , onder <<griffier>> wordt gelezen <<forumgriffier>> en in artikel 15, derde lid, voor wordt gelezen.

Artikel 11. Insprekers

1. Inwoners en andere belanghebbenden kunnen op twee manieren inspreken, namelijk:
 - a. Tijdens het inspreek half uur voorafgaand aan de raadsvergadering.
 - b. Tijdens de forumvergadering.
2. Voorafgaand aan iedere raadsvergadering is er een inspreek half uur. Inwoners en andere belanghebbenden kunnen in gesprek gaan met raads- en steunfractieleden over diverse onderwerpen. Insprekers hoeven zich hiervoor niet aan te melden. Het inspreek half uur wordt niet opgenomen en er wordt geen verslag van gemaakt.
3. Inwoners en andere belanghebbenden kunnen inspreken bij de forumvergaderingen. Zij kunnen tijdens de forumvergadering:
 - a. hun zienswijze geven;
 - b. hun belang ter zake behartigen;
 - c. informatie verschaffen.
4. Insprekers krijgen tijdens het forum maximaal vijf minuten spreektijd. De raads- en steunfractieleden kunnen nadere vragen stellen aan de inspreker of aan de portefeuillehouder.
5. De forumvoorzitter verleent insprekers in principe aan het begin van de forumvergadering het woord.
6. Het woord kan door burgers of belanghebbenden niet gevoerd worden over:
 - a. een al door het gemeentebestuur genomen besluit waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.



Gemeente Brummen

- c. over onderwerpen waarover in eerdere vergadering al is ingesproken. Inspraak enkel mogelijk wanneer er aantoonbare nieuwe feiten of omstandigheden zijn.

Artikel 12. Aanwezigheid leden van het college en de burgemeester

1. Voor de leden van het college en de burgemeester geldt een doorlopende uitnodiging voor alle Forumvergaderingen om daarin aanwezig te zijn, informatie te verstrekken en aan de beraadslagingen deel te nemen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
2. De leden van het college en de burgemeester kunnen aan de beraadslagingen deelnemen als het voorstel of onderwerp van het college afkomstig is. Op uitnodiging van het Presidium, de Agendacommissie of de Forumvoorzitter kan een lid van het college of de burgemeester ook aan andere beraadslagingen deelnemen.
3. De Agendacommissie, de voorzitter van een Forumvergadering en het Presidium kunnen leden van het college, de burgemeester of anderen uitdrukkelijk uitnodigen in de vergadering aanwezig te zijn om informatie te verstrekken en aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 13. Aanwezigheid overige personen

1. Tijdens de forumvergadering zijn de betrokken ambtenaren aanwezig voor het beantwoorden van vragen van de raads- en steunfractieleden en van de sprekers.
2. Gasten kunnen op initiatief van de raad worden uitgenodigd om deel te nemen aan de vergaderingen van het forum.
3. De aanvrager van een forumvergadering kan personen of instanties uitnodigen om deel te nemen aan de vergadering van het forum.

HOOFDSTUK 3. RAADSVERGADERINGEN

PARAGRAAF 1. VOORBEREIDING

Artikel 14. Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt ten minste zes dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 15, derde lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 15. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als 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 door middel van openbare kennisgeving.
2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Stukken waaromtrent op grond van artikel 87 van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.

Artikel 16. Openbare kennisgeving

1. Forum- en raadsvergaderingen worden minimaal zes dagen van tevoren ter openbare kennis gebracht door digitale aankondiging op Officiële bekendmakingen.nl en op de gemeentelijke website www.brummen.nl wordt hierop geattendeerd.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. De datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
 - b. De wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.
3. In spoedeisende gevallen kan afgeweken worden van de termijn van zes dagen en kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.



Gemeente Brummen

PARAGRAAF 2. TER VERGADERING

Artikel 17. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 18. Zitplaatsen

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

Artikel 19. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. De indiener van een motie of amendement krijgt als eerste het woord, daarna wordt de vastgestelde spreekvolgorde gehanteerd.
5. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
6. 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.

Artikel 20. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 21. Voorstellen van orde

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

PARAGRAAF 3. STEMMINGEN

Artikel 22. Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

Artikel 23. Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 24. Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. 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 zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.



Gemeente Brummen

4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. 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. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 25. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 26. Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een benoeming of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de wet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

PARAGRAAF 4. VERSLAGLEGGING; INGEKOMEN STUKKEN

Artikel 27. Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Een besluitenlijst bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest en de besluitvorming daaromtrent;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, voorzover deze niet vóór het totstandkomen van de beslissing zijn ingetrokken.



Gemeente Brummen

- f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 20 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
4. Elektronisch beschikbare verslagen en besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 28. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. De ingekomen stukken worden digitaal aan de leden van de raad ter beschikking gesteld.
2. De raad stelt, op voorstel van de Agendacommissie, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

PARAGRAAF 5. BESLOTEN RAADSVERGADERINGEN

Artikel 29. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 30. Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 31. Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89 lid 4 van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

PARAGRAAF 6. TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 32. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

Artikel 33. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

HOOFDSTUK 4. BEVOEGDHEDEN, INSTRUMENTEN RAADSLEDEN

Artikel 34. Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 35. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.



Gemeente Brummen

4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 36. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen vier weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Een initiatiefvoorstel wordt nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen op de agenda van het eerstvolgende forum geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van het daaropvolgende forum geplaatst.

Artikel 37. Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 38. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 39. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. De beantwoording geschiedt schriftelijk.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.

Artikel 40. Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 41. Vragenronde

1. Tijdens iedere besluitvormende raadsvergadering is er een vragenronde waarin actuele politieke vragen gesteld kunnen worden, tenzij bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat vragenronde op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip de vragenronde eindigt.



Gemeente Brummen

2. Raadsleden die tijdens de vragenronde vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp voor aanvang van de vragenronde bij de voorzitter.
3. Iedere fractie kan maximaal twee vragen stellen tijdens de vragenronde.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens de vragenronde aan de orde worden gesteld alsmede de spreektijd voor de vragensteller, de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. Na de beantwoording daarvan krijgt de enkel de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. Tijdens de vragenronde worden geen moties ingediend en geen interrupties toegelaten.
7. Tijdens de vragenronde worden er geen vragen gesteld over openstaande schriftelijke vragen.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 42. Uitleg reglement

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 43. Intrekken oude reglement

Het 'Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Brummen 2021' wordt ingetrokken.

Artikel 44. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2023.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Brummen 2023.

Dit besluit is genomen tijdens de openbare raadsvergadering van 29 juni 2023.

De gemeenteraad van Brummen,

D.D. Balduk, griffier

A.J. van Hedel, voorzitter