



REGLEMENT VAN ORDE

VOOR DE

VERGADERINGEN

EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN

DE RAAD VAN DE GEMEENTE OLDEBROEK

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. initiatiefvoorstel: een voorstel van een lid of leden van de raad voor een verordening of een ander voorstel;
- g. interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.

Artikel 1:2 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van het reglement van orde;
 - d. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De raad wijst op voorstel van het presidium één of meer personen aan die de voorzitter bij verhindering of afwezigheid vervangen.

Artikel 1:3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen ambtenaar.
3. Bij aanvaarding van zijn functie legt de griffier, respectievelijk zijn vervanger, in handen van de voorzitter een ambtseed of belofte af.

Artikel 1:4 Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
3. Elke fractie wijst tevens een raadslid aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
4. De leden hebben één stem in het presidium.
5. Bij het staken van stemmen heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.
6. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.

Artikel 1:5 Commissies

1. Voor de inrichting en werking van de vaste overlegcommissies ex artikel 82 van de Gemeentewet stelt de raad een verordening vast.
2. Naast deze vaste raadscommissies kan de raad zo vaak als hij dat nodig oordeelt commissies instellen ter uitvoering van bijzondere opdrachten, niet zijnde van bestuursuitoefenende aard.
3. De leden en de voorzitter van een commissie, bedoeld in het tweede lid, worden benoemd door de raad.
4. Een zodanige commissie bestaat bij voorkeur uit een oneven aantal leden.
5. De commissie kan in haar werkzaamheden worden bijgestaan door een griffieambtenaar, dan wel door één of meer externe deskundigen.
6. Van de werkzaamheden wordt een schriftelijk verslag opgemaakt, inhoudende de bevindingen, met een bepaald voorstel, eventueel met vermelding van een minderheidsstandpunt, dat in handen wordt gesteld van de voorzitter van de raad.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 2:1 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden stelt de raad hiervoor een commissie in. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een beslissing. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid 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 2:2 Fractie

1. De leden, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie binnen de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. a. Indien:
 - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
- b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 3:1 Vergaderfrequentie

1. De reguliere vergaderingen van de raad vinden plaats volgens een jaarrooster op dinsdagen, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.

Artikel 3:2 De agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproeping tot uiterlijk 4 kalenderdagen voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda definitief vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen, van de agenda afvoeren, de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen, een onderwerp ter verdere voorbereiding verwijzen naar een commissie of aan het college om nadere inlichtingen of advies vragen.

Artikel 3:3 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 12 kalenderdagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De schriftelijke oproep bevat de voorlopige agenda, bedoeld in artikel 3:2, eerste lid.
3. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden verzonden.
4. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 3:2, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 4 kalenderdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.

Artikel 3:4 Het college

1. Het presidium kan het college of een lid ervan uitnodigen in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. Het college of een lid ervan kan, voordat de agenda voor een vergadering voorlopig wordt vastgesteld, aan het presidium verzoeken deel te willen nemen aan de beraadslagingen.

Artikel 3:5 Ter inzage leggen van stukken

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

Artikel 3:6 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging op de voor publicaties in de gemeente gebruikelijke wijze en zo mogelijk door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
 - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 3:7 Presentielijst

Ieder ter vergadering komend lid tekent onmiddellijk na aankomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 3:8 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met het presidium bij 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 en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 3:9 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden blijkens de presentielijst aanwezig is.

2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 3:10

1. De voorzitter opent de vergadering met gebed of het volgende gebed:
"Almachtige God, wij bidden U, geeft Uw zegen over onze vergadering, verlicht onze geest en leidt onze beraadslagingen, opdat wij onze plicht doen en de belangen van de gemeente Oldebroek met alle kracht bevorderen. Wij dragen U onze arbeid op tot Uw meerdere eer en tot heil van onze gemeente. Amen."
2. Alvorens de vergadering te sluiten spreekt de voorzitter een dankgebed of het volgende dankgebed uit:
"Wij danken U, o God, voor Uw bijstand bij onze arbeid. Wij vragen Uw zegen over dit werk. Wilt U bevorderen dat de genomen besluiten strekken tot Uw eer en tot welzijn van de gemeente Oldebroek. Amen."
3. Tijdens het uitspreken van het gebed staan de leden van de raad. Dit geldt niet voor degenen die daartoe lichamenlijk niet in staat zijn.

Artikel 3:11 Spreekrecht burgers

1. Na de opening van de vergadering hebben belanghebbenden de gelegenheid het woord te voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Het spreekrecht geldt niet:
 - a. indien deze gelegenheid reeds in een vergadering van een raadscommissie is geboden;
 - b. met betrekking tot een advies van de bezwaaradviescommissie ex artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht;
 - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - d. inzake benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren, zijn naam, adres en zijn telefoonnummer.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding per onderwerp. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal 10 minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.
7. Leden van de raad kunnen aan de spreker een toelichtende vraag stellen. Er wordt niet gediscussieerd.
8. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel over de behandeling van de inbreng van de burger.

Artikel 3:12 Eerste stemmer bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt via stembokaalloting één van de aanwezige raadsleden aangewezen, bij wie de hoofdelijke stemming begint.

Artikel 3:13 Notulen

1. Van elke vergadering worden onder de zorg van de griffier notulen gemaakt. De notulen moeten inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren, de eventueel aanwezige wethouders en de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;

- d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
2. De ontwerp-notulen van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, aan de leden toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De ontwerp-notulen worden tevens aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
 3. Bij het begin van de vergadering worden, zoveel mogelijk, de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
 4. De leden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
 5. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 3:14 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen en de beantwoording van schriftelijke vragen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst, voorzien van een voorstel van het presidium omtrent de wijze van afdoening. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. De ingekomen stukken worden behandeld na vaststelling van de notulen, waarbij de raad de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vaststelt.

Artikel 3:15 Spreekregels

1. De leden en de wethouders spreken vanaf hun plaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden of de wethouders vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 3:16 Volgorde sprekers

1. Een lid voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid het woord vraagt over de orde van de vergadering.
3. Een voorstel van orde kan door de voorzitter of een lid worden gedaan. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 3:17 Spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad op voorstel van de voorzitter anders beslist.
2. Een lid van de raad kan aan de voorzitter een voorstel doen over de spreektijd van de leden.
3. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
4. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 3:18 Handhaving orde; schorsing

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

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

Artikel 3:19 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad beslissen de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 3:20 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan in bijzonder gevallen bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de voorzitter en een wethouder deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 3:21 Stemverklaring

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

Artikel 3:22 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 3:23 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben moeten onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 3:12 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van zetel met de klok mee.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 3:24 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien angaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie, tenzij de raad overeenkomstig artikel 4:1 anders beslist.

Artikel 3:25 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter een stembureau, bestaande uit drie leden en de griffier.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De vergadering kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - een blanco stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 3:26 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 3:27 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponerd en omgeschud.

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

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 4:1 Voorstellen van orde

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

Artikel 4:2 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel wordt alleen in behandeling genomen, indien het schriftelijk bij de voorzitter is ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat het college daaromtrent een standpunt heeft weergegeven.
4. De raad neemt een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening, niet in behandeling indien het voorstel in strijd is met een wet, een algemene maatregel van bestuur of een verordening.
5. De raad kan bij procesbeslissing nadere voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een bepaald voorstel.

Artikel 4:3 Collegevoorstel

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

Artikel 4:4 Amendementen

1. Ieder lid 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, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 4:5 Moties

1. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie wordt alleen in behandeling genomen, indien deze schriftelijk bij de voorzitter is ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 4:6 Mondelinge vragen

1. Tijdens de raadsvergadering, na de behandeling van de schriftelijke mededelingen van het college, is er voor de leden van de raad gelegenheid tot het stellen van mondelinge vragen aan het college of leden ervan over onderwerpen die niet op de agenda voorkomen, maar die het gemeentelijk belang raken.
2. Het lid dat vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen aan de orde worden gesteld.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college te stellen en een toelichting daarop te geven.
5. De spreektijd voor het stellen van een vraag inclusief toelichting bedraagt in de regel niet meer dan twee minuten.
6. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen besluiten worden genomen of moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 4:7 Schriftelijke vragen

1. Leden van de raad kunnen aan de burgemeester, het college of een lid ervan schriftelijk vragen stellen.
2. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd, eventueel van een toelichting, schriftelijk bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis worden gebracht van de burgemeester, het college en aan de overige leden van de raad.
3. De schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen drie weken, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college of het lid ervan de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
4. De vragen met de beantwoording worden (tevens) geagendeerd voor de eerstvolgende raadsvergadering en behandeld bij het betreffende agendapunt.
5. De vragensteller kan nadere inlichtingen vragen omtrent het gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 4:8 Inlichtingen

1. Indien een lid over het gevoerde bestuur inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord worden behandeld als agendapunt.

Artikel 4:9 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie over een onderwerp dat niet op de agenda van een raadsvergadering voorkomt, wordt ten minste 4 kalenderdagen voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waaromtrent een mondelinge uiteenzetting wordt verwacht, alsmede de te stellen vragen.
2. Het verzoek wordt door de voorzitter zo spoedig mogelijk ter kennis gebracht van het de burgemeester, het college of het betreffende lid ervan en aan de overige leden van de raad. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 5:1 Procedure begroting

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

Artikel 5:2 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 indenniteitsbesluit volgens een procedure die de raad op voorstel van het presidium vaststelt.

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 6:1 Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, kan aansluitend op het agendapunt inzake mondelinge vragen verslag doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Over een voorstel tot ontslag van een door de raad aangewezen lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, als bedoeld in het eerste lid, wordt niet beraadslaagd dan nadat in een vergadering, ten minste veertien dagen tevoren gehouden, is besloten te verklaren dat de betrokken persoon niet meer het vertrouwen van de raad bezit als lid van het bedoelde bestuur.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

Artikel 7:1 Algemeen

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

Artikel 7:2 Notulen

1. De notulen van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 7:3 Geheimhouding

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

Artikel 7:4 Opheffing geheimhouding

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

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 8:1 Toehoorders en pers

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

Artikel 8:2 Geluid- en beeldregistraties

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

Artikel 8:3 Verbod gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

Artikel 9:1 Uitleg reglement

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

Artikel 9:2 In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking op 3 juli 2002.
2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Oldebroek, vastgesteld bij raadsbesluit van 28 februari 1978.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering
van de gemeenteraad van Oldebroek
op 2 juli 2002.

, voorzitter.

, griffier.