

## Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Bronckhorst 2019

### Raadsbesluit

Behorende bij raadsvoorstel met nummer: 11

De raad van de gemeente Bronckhorst;

gelezen het voorstel van de Werkgeverscommissie;

gelet op artikel 16 Gemeentewet;

### Besluit:

1. in te trekken het 'Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad 2018';
2. vast te stellen het 'Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad 2019'.

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- raadsgriffier: de griffier of diens plaatsvervanger;
- fractie: groep van raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard;
- fractievoorzitter: de voorzitter van een fractie of diens plaatsvervanger;
- amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel;
- voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.

#### Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van het reglement van orde;
  - d. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De raad kiest uit zijn midden tenminste twee plaatsvervangend voorzitters.
3. De voorzitter kan worden vervangen door de plaatsvervangend voorzitter indien hij dit wenst of de raad hiertoe besluit.

#### Artikel 3 De griffier

1. De griffier is aanwezig in de raadsvergadering.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

#### **Artikel 4 De agendacommissie**

1. De raad heeft een agendacommissie die tot taak heeft de agenda voor de raadsvergadering en de raadscommissies voor te bereiden, het vergaderschema vast te stellen en de behartiging van alle andere zaken die betrekking hebben op de organisatorische en procedurele aangelegenheden van de raad.
2. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter, de fractievoorzitters, voorzitters van de commissies en de waarnemend voorzitters van de raad. De griffier is aanwezig in de vergadering van de agendacommissie.
3. De voorzitter kan voorstellen één of meer leden van het college en/of de secretaris uit te nodigen voor de agendacommissie.
4. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van de agendacommissie. De voorzitter kan worden vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad indien hij dit wenst of de agendacommissie hiertoe besluit.
5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in de agendacommissie.
6. De vergaderingen van de agendacommissie worden in principe gehouden in het gemeentehuis en zijn openbaar tenzij een lid of de voorzitter verzoekt om in beslotenheid te vergaderen.
7. Van iedere vergadering van de agendacommissie wordt een besluitenlijst opgesteld.

#### **Artikel 5 De werkgeverscommissie**

1. De raad heeft een werkgeverscommissie die bestaat uit de fractievoorzitters en de voorzitter van de raad is adviseur van de werkgeverscommissie.
2. De werkgeverscommissie oefent het werkgeverschap uit ten aanzien van de griffier.
3. De raad stelt bij een verordening regels vast voor het functioneren van de werkgeverscommissie.

#### **Artikel 6 Het presidium**

1. De raad heeft een presidium bestaande uit:
  - a. de voorzitter van de raad;
  - b. de fractievoorzitters.
2. Het presidium heeft tot taak:
  - a. het bespreken van onderwerpen die gezien eventuele schade van openbaar overleg voor de gemeente Bronckhorst niet in een reguliere commissie- of raadsvergadering besproken kunnen worden en onderwerpen die personele aangelegenheden betreffen.
  - b. het behandelen van een klacht over de gemeenteraad, een lid van de gemeenteraad, een commissie, een commissielid of de griffier. De raad stelt nadere regels over de behandeling van een klacht.
  - c. bij ontstentenis van de burgemeester de voorliggende situatie te bespreken;
  - d. het houden van een functioneringsgesprek met de burgemeester;
  - e. bij calamiteiten of vrees voor calamiteiten de voorliggende situatie te bespreken. Hiervan is tenminste sprake:
    - 1° bij crisis of vrees voor crisis binnen de raad;
    - 2° indien de raad het vertrouwen opgezegd heeft in de burgemeester en/of het vertrouwen opgezegd heeft in één of meerdere wethouders.
3. Het presidium kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
4. De griffier is tijdens de vergaderingen van het presidium aanwezig.
5. Als het presidium onderwerpen bespreekt betreffende aangelegenheden ten aanzien van de voorzitter van de raad, onthoudt de voorzitter van de raad zich van deelname aan de vergadering van het presidium voor zover het deze aangelegenheden betreft, met uitzondering van de situatie genoemd onder artikel 6, tweede lid, sub d.
6. Het presidium komt op initiatief van de voorzitter of één van de fractievoorzitters bijeen.
7. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.
8. Het presidium kan derden uitnodigen om als adviseur bij een vergadering van het presidium aanwezig te zijn.
9. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

### **Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties; benoeming wethouders**

#### **Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad op voordracht van de voorzitter een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze commissie onderzoekt 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 de raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
  5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande 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 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. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke 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 vergadering zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien:
  - a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
  - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
  - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuw gevormde fractie als bedoeld in lid 4, onder a, wordt aangeduid als 'groep' gecombineerd met de naam van zijn fractievoorzitter; een nieuw gevormde fractie als bedoeld in lid 4, onder b, wordt aangeduid met de gecombineerde namen van de oorspronkelijke fractie.
6. 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.

### **Artikel 9 Benoeming wethouders**

1. De voorzitter laat door een daartoe bevoegd onderzoeksbureau een deskundig onderzoek verrichten naar de benoembaarheid van alle kandidaat wethouders. Onderzocht worden onder andere de integriteitsrisico's, zoals de financiële risico's en zakelijke belangen van de kandidaat wethouder.
2. De voorzitter laat dit onderzoek verrichten zo snel mogelijk na het bekend worden van de kandidaat wethouders.
3. De coördinatie en afhandeling van de gehele procedure ligt in handen van de ambtelijke organisatie. De voorzitter wordt daarbij ondersteund door de griffier
4. De kandidaat wethouder overlegt alle documenten en informatie die nodig zijn voor het onderzoek aan het onderzoeksbureau. De kandidaat wethouder maakt alle door hem/haar in dat verband relevante geachte overige informatie aan het onderzoeksbureau kenbaar.
5. Het onderzoeksbureau onderzoekt de benoeming van de kandidaat en bespreekt de onderzoeksresultaten met de kandidaat wethouder.
6. De kandidaat wethouder besluit of het rapport en de conclusie van de onderzoeksresultaten mogen worden doorgezonden naar de voorzitter of besluit zich terug te trekken als kandidaat wethouder.
7. De voorzitter toetst de benoeming in ieder geval aan:
  - a. De vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet.
  - b. Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens toegesneden op het ambt burgemeester.
  - c. Gedragscode en stappenplan integriteitschendingen politieke ambtdragers gemeente Bronckhorst 2017
  - d. de kandidaat wethouder wordt uitgenodigd om in een gesprek de overlegde documenten toe te lichten en blijkt te geven van de vereiste integriteit
8. De voorzitter bespreekt de onderzoeksresultaten met de kandidaat wethouder en stelt een advies op voor de raad over de benoeming. Dit advies wordt besproken met de kandidaat wethouder en wordt pas na de goedkeuring van de kandidaat wethouder doorgestuurd naar de raad. Indien de kandidaat wethouder het niet eens is over het advies van de voorzitter kan de kandidaat wethouder besluiten zich terug te trekken.
9. De door de voorzitter verrichte werkzaamheden zijn niet openbaar en de verslagen worden bewaard volgens de privacy wetgeving.

## Hoofdstuk 3 Vergaderingen

### Paragraaf 1 Voorbereiding

#### Artikel 10 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden plaats op de vierde donderdag van de maand en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een ander vergadermoment bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.

#### Artikel 11 De agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep om te vergaderen wordt verzonden, stelt de agendacommissie de agenda van de raadsvergadering voorlopig vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproeping tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### Artikel 12 Oproep

1. De voorzitter roept tenminste zeven dagen voor een raadsvergadering de leden op onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering.
2. Een digitaal gestuurde uitnodiging is gelijk aan een schriftelijke uitnodiging.
3. De oproep bevat de voorlopige agenda, bedoeld in artikel 11, eerste lid.
4. 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 oproep aan de leden via de gemeentelijke website beschikbaar gesteld.

#### Artikel 13 Aanvullende agenda

Indien een aanvullende agenda door de raad wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 11, 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 ter kennis gebracht en op de gemeentelijke website geplaatst.

#### Artikel 14 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de 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. Stukken die digitaal beschikbaar zijn, worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Als omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden de stukken alleen bekendgemaakt aan de leden van de raad en de commissies.

#### Artikel 15 Openbare kennisgeving

1. De raadsvergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging in één of meerdere huis-aan-huisbladen die het volledige grondgebied van de gemeente bestrijken en door plaatsing op de website van de gemeente.
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.

### Paragraaf 2 Orde der vergadering

#### Artikel 16 Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijst van de raadsvergadering.
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 17 Spreekregels**

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

### **Artikel 18 Volgorde sprekers; voorstellen van orde**

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 mondeling worden gedaan. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

### **Artikel 19 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op 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.
5. De rapporteur van een door de raad ingestelde commissie en het lid van het college, dat in het bijzonder is belast met het in behandeling zijnde onderwerp kunnen in een termijn meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
6. 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 20 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 deelnemer aan de vergadering, 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 betreffende deelnemer aan de vergadering, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

### **Artikel 21 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 besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

### **Artikel 22 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

### **Artikel 23 Beslissing**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging nadat 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 of een samenvatting van de te nemen eindbeslissing.

### **Paragraaf 3 Stemmingen**

#### **Artikel 24 Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag motiveren. Een uitgebrachte stemverklaring wordt opgenomen in de besluitenlijst.

#### **Artikel 25 Stemming; procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Als dit niet het geval is en ook de voorzitter dit niet verlangt, 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 de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter of de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. Alvorens de hoofdelijke stemming zal beginnen, deelt de voorzitter mede bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige 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 heeft bekend 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 26 Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als 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 een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd. De voorzitter beslist welk amendement of subamendement het meest verstrekkend is.
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 de volgorde af te wijken.

#### **Artikel 27 Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming behoren deel te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
5. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

### **Paragraaf 4 Verslaglegging; ingekomen stukken**

#### **Artikel 28 Audiovisuele registratie en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijst, de audiovisuele registratie en de besluitenlijst van de vergadering.
2. De audiovisuele registratie:
  - a. omvat de volledige vergadering;

- b. is geïndexeerd naar de onderwerpen die besproken zijn en de sprekers die het woord hebben gevoerd;
  - c. is zo spoedig mogelijk via de website van de gemeente toegankelijk.
3. De besluitenlijst bevat:
    - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de overige deelnemers aan de vergadering, alsmede van de leden die afwezig waren;
    - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
    - c. het genomen besluit;
    - d. een overzicht van uitgebrachte stemverklaringen, 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 moties, amendementen en subamendementen;
    - f. wordt zo spoedig mogelijk op de gemeentelijke website geplaatst.
  4. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de griffier.
  5. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
  6. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.

#### **Artikel 29 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad digitaal beschikbaar gesteld.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van de agendacommissie de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Paragraaf 5 Besloten vergaderingen**

##### **Artikel 30 Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

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

##### **Artikel 31 Besluitenlijst besloten vergadering**

1. Besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter beschikking gesteld bij de griffier.
2. De besluitenlijst wordt 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 de vastgestelde besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

##### **Artikel 32 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.

#### **Paragraaf 6 Toehoorders en pers**

##### **Artikel 33 Toehoorders en pers**

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

##### **Artikel 34 Geluid- en beeldregistraties**

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

#### **Hoofdstuk 4 Rechten van leden**

##### **Artikel 35 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. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst hebben getekend.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 36 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.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 37 Initiatiefvoorstel**

1. Een raadslid dient een initiatiefvoorstel schriftelijk in bij de voorzitter.
2. Dit voorstel wordt op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 38 Collegevoorstel**

1. Een voorstel van het college aan de raad wordt via de agendacommissie aangeboden ter behandeling door de raad.
2. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
3. 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 39 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 40 Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of het een technische of een bestuurlijke vraag is. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de vragensteller medegedeeld. De antwoorden worden digitaal beschikbaar gesteld voor de overige leden van de raad.
5. 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 41 Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid en 180, derde lid van de Gemeentewet 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. Een afschrift van dit verzoek en de door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen worden op de lijst met ingekomen stukken geplaatst.

#### **Artikel 42 Vragenkwartier**

1. Na de vaststelling van de agenda is er een vragenkwartier, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat het vragenkwartier op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenkwartier eindigt.
2. Een raadslid die tijdens het vragenkwartier vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp en 36 uur voor aanvang van het vragenkwartier bij de griffier. Een raadslid kan ten hoogste één onderwerp aanmelden waarover hij tijdens het vragenkwartier mondelinge vragen wil stellen aan het college of de burgemeester.
3. De voorzitter beslist of een vraag voor het vragenkwartier actueel is, de vraag zich leent voor een directe en korte beantwoording en hoeveel onderwerpen en vragen behandeld worden. Er kunnen geen vragen gesteld worden tijdens het vragenkwartier met een verzoek om informatie en voortgang van een onderwerp of over onderwerpen die in de raadsvergadering van die dag aan de orde komen.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenkwartier aan de orde worden gesteld.
5. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige raadsleden.
6. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één vraag aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
7. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om een aanvullende vraag te stellen.
8. Tijdens het vragenkwartier kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.
9. Vragen die niet behandeld worden in het vragenkwartier worden schriftelijk afgedaan door het college conform artikel 40.

### **Hoofdstuk 5 Begroting en rekening**

#### **Artikel 43 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 agendacommissie vaststelt.

#### **Artikel 44 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 6 Lidmaatschap van andere organisaties**

#### **Artikel 45 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, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
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, vastgesteld in artikel 40, 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, vastgesteld in artikel 41, 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 Slotbepalingen**

### **Artikel 46 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 47 Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op eerste dag na bekendmaking.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Bronckhorst 2019'.

*Aldus besloten door de raad van de gemeente Bronckhorst in zijn openbare vergadering van 8 november 2018,*

*de griffier,  
M. van der Leur*

*de voorzitter,  
M. Besselink*