

## Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van de gemeente Barendrecht

De raad van de gemeente Barendrecht;

overwegende, dat het wenselijk is het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Barendrecht geheel te herzien;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

gelezen het voorstel van de voorzitter en de griffier d.d. 14 september 2018;

gezien het advies van de commissie van Planning en Control van 30 oktober 2018;

besluit vast te stellen het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van de gemeente Barendrecht 2018:

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| a. <b>agendacommissie:</b> | <b>commissie ex artikel 83 jo artikel 84 van de Gemeentewet</b>                          |
| b. amendement:             | voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing; |
| c. griffier:               | griffier van de raad of diens plaatsvervanger;   |
| d. initiatiefvoorstel:     | een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel;                |
| e. motie:                  | verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;                      |
| f. <b>presidium:</b>       | <b>commissie ex artikel 83 jo. 84 van de Gemeentewet;</b>                                |
| g. subamendement:          | voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;                    |
| h. voorzitter:             | de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger.                                      |

#### Artikel 2 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Elke fractievoorzitter wijst een plaatsvervanger, zijnde een raadslid, aan, die hem/haar bij zijn/haar afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. De vergaderingen van het presidium zijn besloten.
5. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de commissies, voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
6. Het presidium houdt jaarlijks een evaluatiegesprek met de burgemeester.
7. Het presidium houdt jaarlijks een functioneringsgesprek met de griffier.

#### Artikel 3 Agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitters van de raadscommissies, de plaatsvervangend voorzitters, de voorzitter van de raad en één raadslid per fractie die anders niet vertegenwoordigd zou zijn.
2. De raadsvoorzitter is voorzitter van de agendacommissie. Bij verhindering van de voorzitter wijzen de overige leden een voorzitter uit hun midden aan.
3. De agendacommissie vergadert zoveel als zij nodig acht aan de hand van een vooraf vastgesteld schema.
4. **Indien nodig kan de agendacommissie ook per e-mail een besluit nemen.**
5. De agendacommissie stelt jaarlijks het vergaderschema voor de raads- en commissievergaderingen op en vast.
6. Indien nodig kan de agendacommissie extra vergaderingen uitschrijven of een vergadering annuleren.
7. De agendacommissie stelt de conceptagenda's van de raads- en commissievergaderingen op. De agendacommissie bepaalt of een voorstel op de commissieagenda, dan wel rechtstreeks op de raadsagenda, wordt geplaatst. Bij de opstelling van de agenda bepaalt de agendacommissie op welke wijze een onderwerp wordt behandeld.
8. De agendacommissie toetst of de stukken voldoen aan de informatiebehoefte van de raad. De griffier adviseert de agendacommissie.

9. De agendacommissie beheert de termijnagenda van de raad.
10. De agendacommissie bepaalt de inhoud en de invulling van de bijeenkomst(en) op een oriëntatieavond.
11. De agendacommissie bepaalt in welke commissie een aangemeld onderwerp geagendeerd wordt. Indien een onderwerp meerdere raadscommissies aangaat, bepaalt de agendacommissie of het onderwerp in de afzonderlijke raadscommissies besproken wordt, dan wel in een gezamenlijke vergadering van de raadscommissies.
12. Indien een gezamenlijke vergadering van raadscommissies wordt belegd, bepaalt de agendacommissie welke commissievoorzitter de vergadering voorziet.
13. De agendacommissie kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
14. Indien een wethouder bij een vergadering aanwezig wil zijn en wil deelnemen aan de beraadslagingen, doet hij hiertoe voor de vaststelling van de voorlopige agenda een verzoek aan de voorzitter.

#### **Artikel 4 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 Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

#### **Artikel 5 De griffier**

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, vergaderingen van de agendacommissie, vergaderingen van het presidium en kan aanwezig zijn in de raadscommissievergaderingen.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien hij/zij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.

#### **Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad 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 procesverbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in de oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na deze raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgescreven 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 voorgescreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 7 Benoeming wethouders**

1. Bij benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De kandidaat wethouder overlegt de documenten en informatie die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
3. De commissie toetst de van de kandidaat wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van de volgende voorschriften:
  - a. **de verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens;**
  - b. de artikelen 35, 36a, 10 en 41a Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten);
  - c. de artikelen 41b en 12 Gemeentewet (nevenfuncties);
  - d. artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies);
  - e. de artikelen 41c, 15 en 46 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen);
  - f. de gedragscode voor burgemeester en wethouders van de gemeente.
4. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gelegd.

5. De kandidaat wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
6. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk, beargumenteerd, advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de ad hoc commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.
7. **De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.**

### Artikel 8 Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie 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 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 schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.**
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3, lid 4 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

## Hoofdstuk 2 Raadsvergaderingen

### Paragraaf 1 Voorbereiding

#### Artikel 9 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen vinden in de regel plaats volgens het vergaderschema als bedoeld in artikel 3, lid 4 van dit reglement, vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen, of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.

#### Artikel 10 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een raadsvergadering de raadsleden digitaal een oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 11, lid 2 wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden gezonden.

#### Artikel 11 Agenda

1. Voordat de digitale oproep wordt verzonden, stelt de agendacommissie de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar bekend gemaakt.
3. Als omtrent de inhoud van 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 berusting van de griffier en verleend deze de raadsleden op verzoek inzage.
4. De agenda wordt bij aanvang van de raadsvergadering door de raad vastgesteld.
5. 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.
6. 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.
7. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, zijn gelijktijdig met het verzenden van de digitale oproep voor een ieder op verzoek ter inzage op het gemeentehuis. Als na het verzenden van de digitale 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, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid en tweede lid, onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.

### **Artikel 13 Openbare kennisgeving**

1. Raadsvergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging op de website van de gemeente en in het huis-aan-huisblad "De Schakel", rubriek Blik op Barendrecht.
2. ***In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg.***

### **Paragraaf 2 Ter vergadering**

#### **Artikel 14 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 15 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 voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord 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 daarover.***
5. 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.
6. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een raadslid beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
7. 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 16 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21, ***eerste en tweede lid*** van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

#### **Artikel 17 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder raadslid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel 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 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 andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin 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.

### **Paragraaf 3 Stemmingen**

#### **Artikel 19 Stemverklaring**

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

### Artikel 20 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 21 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 hoofdelijke 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 Gemeentewet van **deelneming aan de stemming te hebben onthouden**.
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 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, **die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden**, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' **te verklaren, 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 22 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.
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 23 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter 3 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 deel behoren te nemen.
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 het stembureau beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. 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:
  - a. een blanco ingevuld stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
5. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

## Paragraaf 4 Verslaglegging en ingekomen stukken

### Artikel 24 Het verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Het verslag bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede de overige personen die het woord hebben gevoerd;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan orde zijn geweest;
  - d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;
  - e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich, overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet, van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen, aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 16 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Een conceptverslag wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
4. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.
5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
6. Van de raadsvergaderingen worden beeld- en geluidsopnamen gemaakt, die bewerkt worden tot een beeld en audio-verslag. Deze verslagen zijn voor iedereen te raadplegen.

### Artikel 25 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst met zowel openbare als besloten stukken wordt voor de leden van de raad gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem. Besloten ingekomen stukken zijn alleen vertrouwelijk te raadplegen voor raads- en collegeleden via het raadsinformatiesysteem. Openbare ingekomen stukken zijn voor een ieder te raadplegen via de gemeentelijke website [www.Barendrecht.nl](http://www.Barendrecht.nl).
2. De wijze van afdoening van de ingekomen stukken wordt op voorstel van de agendacommissie door de raad vastgesteld.
3. Elk raadslid kan ordevoorstel indienen bij de voorzitter met betrekking tot wijze van afdoening van een ingekomen stuk, **niet zijnde schriftelijke mededelingen van het college, dan wel van de burgemeester.**
4. Het ordevoorstel wordt in stemming gebracht in de raadsvergadering.
5. **Elk raadslid kan in de eerstvolgende commissievergadering na de raadsvergadering (in de rubriek actualiteiten) nadere vragen stellen over de inhoud van een mededeling van het college of de burgemeester. Het raadslid geeft dit te kennen bij de behandeling van de lijst met ingekomen stukken.**
6. **De vraagsteller dient de vrijdag voor de commissievergadering voor 12.00 uur de nadere vragen in bij de griffier.**
7. **De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van het college van burgemeester en wethouders en de overige raadsleden.**
8. **In overleg met de commissievoorzitter wordt de volgorde bepaald waarin de aangemelde onderwerpen voor de rubriek actualiteiten aan de orde worden gesteld.**
9. **De maximale spreektijd van de vraagsteller bedraagt 5 minuten.**
10. **Per onderwerp wordt aan de vraagsteller het woord verleend om de nadere vragen aan de betreffende portefeuillehouder te stellen en een toelichting daarop te geven.**
11. **Na de beantwoording door de portefeuillehouder krijgt de vraagsteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.**
12. **Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de commissie het woord verlenen om, hetzij aan de vraagsteller, hetzij aan de portefeuillehouder vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.**
13. **Er is geen gelegenheid tot interrupties.**

## **Paragraaf 5 Verslag en verantwoording vanuit andere organisaties**

### **Artikel 26 Verslag, verantwoording**

1. Een raadslid, een wethouder of de burgemeester, 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 de plicht (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 geweest. Voor een 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 39, 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 40, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

## **Paragraaf 6 Besloten raadsvergaderingen**

### **Artikel 27 Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

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

### **Artikel 28 Verslag besloten vergadering**

1. Het concept verslag van een besloten vergadering wordt zo spoedig mogelijk verstrekt aan de leden van de raad en het college van burgemeester en wethouders. Gedurende 10 dagen na verzending van het verslag kunnen raadsleden, collegeleden en de voorzitter een voorstel indienen tot wijziging van het verslag bij de griffier.
2. Op taal- en typfouten corrigeert de griffier zelfstandig het verslag. De griffier legt inhoudelijke wijzigingen voor aan de agendacommissie. De agendacommissie beslist op het verzoek tot wijziging. De agendacommissie kan besluiten in te stemmen met de wijziging en het verslag vaststellen of het verzoek tot wijziging ter beslissing voor te leggen aan de gemeenteraad. Indien binnen de termijn van 10 dagen geen voorstellen tot wijziging worden ontvangen, wordt het verslag geacht te zijn vastgesteld.
3. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 29 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 30 Opheffing geheimhouding**

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

## **Paragraaf 7 Toehoorders en Pers**

### **Artikel 31 Toehoorders en pers**

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

### **Artikel 32 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 33 Gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is telefoneren niet toegestaan. Als overig gebruik van communicatiemiddelen storend is voor de orde tijdens de vergadering kan de voorzitter dit gebruik verbieden.

## Hoofdstuk 3 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

### Artikel 34 Amendementen

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 getekend hebben.
3. 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, **tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.**
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over dat 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 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 4 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. **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, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering.**

### 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 tenminste 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 meer 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.
2. **De griffier laat de vragen zo spoedig mogelijk op het raadsinformatiesysteem plaatsen en ter kennis brengen van het college of de burgemeester.**
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 14 dagen, nadat de vragen zijn ingediend.
4. **Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffie via het raadsinformatiesysteem ter kennis gebracht van de raadsleden**



5. **Elk raadslid kan in de eerst mogelijke commissievergadering na ontvangst van de beantwoording van de schriftelijke vragen, in de rubriek actualiteiten, nadere vragen stellen over de inhoud van de beantwoording door het college of de burgemeester.**
6. **De vraagsteller dient de vrijdag voor de commissievergadering voor 12.00 uur de nadere vragen in bij de griffier.**
7. **De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van het college van burgemeester en wethouders en de overige raadsleden.**
8. **In overleg met de commissievoorzitter wordt de volgorde bepaald waarin de aangemelde onderwerpen voor de rubriek actualiteiten aan de orde worden gesteld.**
9. **De maximale spreektijd van de vragensteller bedraagt 5 minuten.**
10. **Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om de nadere vragen aan de betreffende portefeuillehouder te stellen en een toelichting daarop te geven.**
11. **Na de beantwoording door de portefeuillehouder krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.**
12. **Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de commissie het woord verlenen om, hetzij aan de vragensteller, hetzij aan de portefeuillehouder vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.**
13. **Er is geen gelegenheid tot interrupties.**

#### **Artikel 40 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. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 10 dagen nadat het verzoek is ingediend.

#### **Artikel 41 Vragenkwartier**

1. Aan het begin van de raadsvergadering 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.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenkwartier vragen wil stellen, meldt dit onder **zo specifiek mogelijke** aanduiding van het onderwerp voor 12.00 uur op de dag van het vragenkwartier door tussenkomst van de griffier bij de voorzitter. De voorzitter kan na overleg met de agendacommissie weigeren een onderwerp tijdens het vragenkwartier aan de orde te stellen, indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenkwartier aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd van de vragensteller (maximale spreektijd voor de vragensteller is 5 minuten) voor de leden van het college of de burgemeester en de leden van de raad. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de vragenstellers als er meer dan drie vragenstellers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd
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.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om, hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenkwartier kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### **Hoofdstuk 4 Slotbepalingen**

##### **Artikel 42 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 43 Intrekken geldende verordening.**

“Het Reglement van Orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van de Gemeenteraad van Barendrecht 2014” wordt per 1 december 2018 ingetrokken.

##### **Artikel 44 Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Barendrecht 2018 treedt in werking op 1 december 2018

2. Deze verordening kan worden aangehaald onder de titel "Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Barendrecht 2018"

*Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Barendrecht van 20 november 2018.*

*de griffier,  
Mevr. mr. G.E. Figge*

*de voorzitter,  
drs. J. van Belzen*