

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Rheden

De raad van de gemeente Rheden;
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;
gezien het advies van het bestuurlijk coördinatieoverleg;

b e s l u i t :

vast te stellen het **Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Rheden**

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Paragraaf 1 Gremia

Artikel 1a Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: voorzitter van de raad, de voorbereidende vergadering en oriënterende vergadering of diens plaatsvervanger;
- b. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- d. griffievoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel op initiatief van de griffie;
- e. motie: korte, gemotiveerde verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- f. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit;
- g. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- h. wet: Gemeentewet;
- i. rondetafelgesprek: een zogenaamd 'benen-op-tafelgesprek' tijdens een oriënterende vergadering met als doel het verstrekken en inwinnen van informatie;
- j. kaderstellende startnotitie: een notitie waarbij het college de raad vraagt om de kaders vast te stellen voor nieuw te vormen beleid;
- k. consulterende startnotitie: een notitie waarbij het college de mening vraagt van de raad over het nieuw te vormen beleid;
- l. raad: de gemeenteraad van de gemeente Rheden;
- m. nestor: het raadslid met de meeste dienstjaren in de gemeenteraad. De nestor heeft een ceremoniële rol.

Artikel 1b Persoonsvorm

Dit reglement gaat uit van genderneutraliteit.

Artikel 2 Voorbereidende vergadering

1. Er is een voorbereidende vergadering die bestaat uit maximaal twee raadsleden of -volgers per fractie.
2. De voorbereidende vergadering heeft als doelen:
 - a. De leden in staat te stellen informatie te verzamelen over de geagendeerde onderwerpen als voorbereiding op besluitvorming.
 - b. Advies uit te brengen aan de raad over die onderwerpen waarop de werkzaamheden betrekking hebben.
 - c. Advies uit te brengen aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld onder a.
 - d. Overleg te voeren met het college of de burgemeester over in ieder geval de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de onderwerpen bedoeld onder a.
3. Er kunnen twee voorbereidende vergaderingen tegelijk worden geagendeerd.

Artikel 3 Oriënterende vergadering

1. Er is een oriënterende vergadering die bestaat uit maximaal twee raadsleden of -volgers per fractie.
2. De oriënterende vergadering heeft als doelen:

- a. De leden in staat te stellen onderwerpen te behandelen die (nog) niet geagendeerd staan voor besluitvorming.
 - b. Het bieden van de mogelijkheid aan inwoners om gebruik te maken van spreekrecht over onderwerpen die niet op de raadsagenda staan.
 - c. Het houden van rondetafelgesprekken over onderwerpen die (nog) niet geagendeerd staan voor besluitvorming. Deze kunnen worden aangevraagd door raadsleden, inwoners, organisaties en verenigingen.
 - d. Het behandelen van consulterende startnotities.
3. Er kunnen twee oriënterende vergaderingen tegelijk worden geagendeerd.

Artikel 4 Het bestuurlijk coördinatieoverleg (BCO)

1. Er is een bestuurlijk coördinatieoverleg dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk één raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het bestuurlijk coördinatieoverleg vervangt. Fractievoorzitters van een eenmansfractie kunnen één raadsvolger als vervanger aanwijzen.
3. Het bestuurlijk coördinatieoverleg wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger.
4. Elke fractie heeft één stem in het bestuurlijk coördinatieoverleg.
5. Het bestuurlijk coördinatieoverleg vergadert in principe een keer per maand in beslotenheid, tenzij een meerderheid van de aanwezige leden besluit tot openbare behandeling.
6. Het bestuurlijk coördinatieoverleg kan anderen uitnodigen deel te nemen aan de vergaderingen.
7. Het bestuurlijk coördinatieoverleg heeft de volgende taken:
 - a. het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de voorbereidende en oriënterende vergadering voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie;
 - b. het functioneren als klankbord en aansturing van de griffie voor wat betreft het doen van voorstellen aan de raad ter verdere verbetering van de besluitvormingsprocessen en de huishouding van de raad.
8. In gevallen waarin dit Reglement van Orde niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing beslist het bestuurlijk coördinatieoverleg op voorstel van de voorzitter of diens vervanger.

Artikel 5 De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de wisselende voorzitters van de voorbereidende en oriënterende vergadering en de voorzitter van de raad. De voorzitter die de betreffende voorbereidende of oriënterende vergadering voorziet neemt plaats in de agendacommissie die de agenda voor deze avonden vaststelt.
2. De voorzitters van de voorbereidende en oriënterende vergadering worden door de raad uit zijn midden benoemd.
3. De voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie. Bij afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de gemeenteraad of een lid van de agendacommissie.
4. Ze heeft de volgende doelen:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van de agenda's voor de voorbereidende en oriënterende vergadering;
 - b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de voorbereidende en oriënterende vergadering.
5. In aanvulling op de voorbereidende en oriënterende vergadering als bedoeld in het vierde lid, onder b, vergadert een voorbereidende en oriënterende vergadering voorts als de agendacommissie het nodig acht.

Artikel 6 Het seniorenconvent

1. Er is een seniorenconvent dat bestaat uit de fractievoorzitters en de voorzitter van de raad.
2. Het seniorenconvent wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad.
3. Het college van burgemeester en wethouders wordt uitgenodigd als gast van het seniorenconvent.
4. Het seniorenconvent vergadert indien hiertoe wordt opgeroepen door de voorzitter. Het college van burgemeester en wethouders kan aan de voorzitter een verzoek doen voor het bijeenroepen van het seniorenconvent.
5. Het seniorenconvent heeft als taak het ontvangen van informatie onder embargo van het college van burgemeester en wethouders. Informatie wordt onder embargo gegeven indien het evident is dat het eerder informeren van de raad noodzakelijk is.

6. De onderwerpen die in het seniorenconvent besproken worden dienen zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen twee maanden na het moment van informeren openbaar te worden gemaakt.

Artikel 7 De voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger

1. De raadsvoorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de raadsvergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van het Reglement van Orde;
 - d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement verder opdraagt.
2. De raad benoemt bij aanvang van een nieuwe raadsperiode een plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 8 De griffier

1. De griffier is aanwezig bij raadsvergaderingen en vergaderingen van het bestuurlijk coördinatieoverleg en de agendacommissie.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan ter ondersteuning van de voorbereidende en oriënterende vergadering zichzelf, diens plaatsvervanger of een griffiemedewerker aanwijzen.
4. De griffier of diens plaatsvervanger kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

Paragraaf 2 Benoeming en installatie

Artikel 9 Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de voorzitter een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw te benoemen raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw te benoemen raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het bepaalde in lid 3 en 4 een nieuw te benoemen raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 10 Benoeming wethouders

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

Artikel 11 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 van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Artikel 12 Raadsvolgers

1. Raadsvolgers worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd en kunnen deelnemen aan de voorbereidende en oriënterende vergadering.
2. Per fractie kunnen maximaal twee personen worden benoemd als raadsvolger.
3. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op raadsvolgers. Raadsvolgers dienen tijdens de laatste raadsverkiezingen op de kandidatenlijst van de betreffende fractie te hebben gestaan.
4. De zittingsperiode van een raadsvolger eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
5. Een raadsvolger houdt op raadsvolger te zijn als niet meer voldaan wordt aan de gestelde eisen in lid 3.
6. De raad kan een raadsvolger ontslaan op voorstel van de fractie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen.
7. Een raadsvolger kan te allen tijde ontslag nemen en doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad.
8. Als een fractie niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van de raadsvolger(s) die op voordracht van die fractie zijn benoemd van rechtswege.

Artikel 13 Voorzitters voorbereidende en oriënterende vergadering

1. De voorzitters van de voorbereidende en oriënterende vergadering zijn 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 verder opdraagt.
2. De zittingsperiode van een voorzitter van een voorbereidende en oriënterende vergadering eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
3. De raad kan een voorzitter van een voorbereidende en oriënterende vergadering ontslaan.
4. Een voorzitter kan te allen tijde ontslag nemen en doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in.

Hoofdstuk 2 Voorbereiding vergaderingen van de raad

Artikel 14 Tijd en plaats van vergaderen

1. De vergaderingen van de raad, de voorbereidende en oriënterende vergadering vinden plaats op de dag die is vermeld in het vergaderschema dat wordt vastgesteld door de agendacommissie. De vergaderingen van de raad en voorbereidende vergadering vinden plaats in het gemeentehuis. De oriënterende vergaderingen vinden plaats in het gemeentehuis of op locatie.
2. De voorbereidende en oriënterende vergaderingen vangen aan om 19.30 uur. Voorafgaand aan de aanvang van de raad vindt om 19.30 uur een rondvraag plaats. De raadsvergadering start nadat de rondvraag is afgerond, doch uiterlijk om 20.00 uur.
3. De raadsvergadering wordt in de regel gesloten om 23.00 uur. Indien om 23.00 uur niet alle agendapunten behandeld zijn, wordt de vergadering geschorst en voortgezet op de eerstvolgende dinsdag waarop vergaderingen plaatsvinden tenzij de raad anders besluit.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. De voorzitter voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in de agendacommissie.

Artikel 15 Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering, een voorbereidende of oriënterende vergadering de raadsleden en/of raadsvolgers een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen voor deze vergaderingen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor de aanvang van deze vergaderingen worden deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering vastgesteld.
4. Op voorstel van een lid of de voorzitter van de vergadering kan de raad, de voorbereidende of oriënterende vergadering bij vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen, van de agenda afvoeren of de volgorde van agendapunten wijzigen.

Artikel 16 Publicatie van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op de raadswebsite gepubliceerd. Als

na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken worden gepubliceerd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.

2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, of artikel 86, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.

Artikel 17 Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen, de voorbereidende raad en oriënterende vergadering worden openbaar gemaakt door aankondiging in een huis-aan-huisblad en publicatie op de openbare website van de gemeenteraad.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Hoofdstuk 3 Vergadering van de raad

Paragraaf 1 De vergadering

Artikel 18 Presentielijst

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

Artikel 19 Zitplaatsen

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

Artikel 20 Spreekregels

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.

Artikel 21 Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden 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 keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 22 Deelname aan de beraadslaging door anderen

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

Artikel 23 Voorstellen van orde

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

Paragraaf 2 Stemmingen in de raadsvergadering

Artikel 24 Beslissing

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het bestuurlijk coördinatieoverleg en de agendacommissie.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 25 Stemverklaring

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

Artikel 26 Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming 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 de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en vervolgens op volgorde van de getekende presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden, die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot 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 en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 27 Volgorde stemming over amendementen en moties

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

Artikel 28 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
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.

Paragraaf 3 Verslaglegging; Ingekomen stukken

Artikel 29 Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Uit een verslag blijkt in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - 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 de wet 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; en
 - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 22 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
 4. 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 website van de gemeente.
 5. Als verslagen en besluitenlijsten elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 30 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden en digitaal beschikbaar wordt gesteld.
2. De raad stelt de wijze van afdoening van de aan de raad gerichte brieven en stukken ter kennisname vast.

Paragraaf 4 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 31 Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, 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 32 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 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 33 Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Deze voorstellen worden op de agenda van de eerstvolgende voorbereidende vergadering geplaatst door de agendacommissie. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende voorbereidende vergadering geplaatst.

Artikel 34 Collegevoorstel

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

Artikel 35 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. Over verzoeken die uiterlijk om 10.00 uur op de dag voorafgaande aan een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt 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 36 Schriftelijke vragen

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

Artikel 37 Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen tien dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 38 Rondvraag

1. Aan het begin van de raadsvergadering is er een rondvraag waarin de gelegenheid bestaat tot het stellen van korte en duidelijke vragen aan het college van burgemeester en wethouders. Indien er geen vragen zijn ingediend vervalt de rondvraag. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie of de raad bepalen dat de rondvraag op een ander tijdstip wordt gehouden.
2. Raadsleden die tijdens de rondvraag vragen willen stellen, dienen deze de maandag voorafgaand aan de raadsvergadering vóór 12.00 uur, door tussenkomst van de griffier, in bij de voorzitter.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens de rondvraag aan de orde worden gesteld. Hierbij wordt een selectie gemaakt op basis van actualiteit, tijdsdruk en politieke profilering.
4. De ingediende vragen worden in volgorde van behandeling openbaar op de agenda van de raadsvergadering geplaatst.
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 vervolgvragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens de rondvraag zijn interrupties toegestaan.

Hoofdstuk 4 De voorbereidende vergadering

Artikel 39 Opening vergadering en quorum

1. Een vergadering wordt niet geopend voordat de voorzitter constateert dat een meerderheid van de fracties aanwezig is.
2. Als ingevolge het eerste lid de vergadering na een kwartier niet kan worden geopend, belegt de voorzitter opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.
3. Op een vergadering als bedoeld in het tweede lid is het quorum als bedoeld in het eerste lid niet van toepassing.

Artikel 40 Advies; geen stemmingen

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, wordt de beraadslaging gesloten, tenzij de voorbereidende vergadering anders beslist.
2. Als een voorbereidende vergadering een advies aan de raad uitbrengt, beslissen de leden op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies.
Daarvoor bestaan de volgende opties:
 - I. geen verdere behandeling (het onderwerp wordt voor kennisgeving aangenomen);
 - II. bespreekstuk (debat- en besluitvorming tijdens de raadsvergadering);
 - III. hamerstuk (besluitvorming tijdens raadsvergadering);
 - IV. andere mogelijkheden (bijv. wijziging voorstel, aanhouden voorstel etc.).
3. In een voorbereidende vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van over geheimhouding en met betrekking tot de orde.

Artikel 41 Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in twee termijnen, tenzij de voorbereidende raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. In de eerste termijn kunnen inhoudelijke vragen worden gesteld aan het college in vragenrondes. Per ronde kan er per fractie één vraag worden gesteld. Na de vragenronde krijgt het college de gelegenheid om de gestelde vragen te beantwoorden. Interrupties zijn hierbij toegestaan. Er vinden zoveel vragenrondes plaats als de voorbereidende raad nodig acht.
4. In de tweede termijn is gelegenheid voor discussie en debat voor raadsleden onderling. Het college krijgt na discussie de gelegenheid om te reageren op hetgeen is besproken. Interrupties zijn hierbij toegestaan.

Artikel 42 Spreektijd

De voorzitter en een lid kunnen een voorstel doen over de spreektijd van de leden.

Artikel 43 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Een voorbereidende vergadering kan op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 44 Spreekrecht inwoners

1. Inwoners kunnen in een vergadering het woord voeren (spreekrecht) over onderwerpen die geagendeerd zijn.
2. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk voor 12.00 uur op de dag van de vergadering aan de griffier onder vermelding van naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover het woord gevoerd wenst te worden.
3. Insprekers kunnen gezamenlijk maximaal dertig minuten het woord voeren. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - a. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - b. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de deelnemers aan de vergadering toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering.
6. Elke inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.

Artikel 45 Verslag

1. De griffier draagt zorg voor verslagen van vergaderingen.
2. Een verslag bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de burgemeester, de wethouders en de leden, allen voor zover aanwezig, alsmede van 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 de conclusies uit het gesprokene;
 - d. vermelding van het behandeladvies aan de raad.
 - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 43 is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Conceptverslagen worden in een volgende voorbereidende vergadering vastgesteld.
4. Als verslagen elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 46 Handhaving orde en schorsing

1. De voorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering.
2. De voorzitter kan de voorbereidende vergadering voorstellen aan een lid dat door gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van dat gedrag kan het lid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.

4. De voorzitter roept sprekers tot de orde als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumpen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven, kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.

Artikel 47 Voorstellen van orde

Leden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De voorbereidende vergadering beslist hier terstond over.

Hoofdstuk 5 De oriënterende vergadering

Artikel 48 Opening vergadering

Een oriënterende vergadering kan worden geopend op het aangekondigde tijdstip. Aanwezigheid van een quorum is niet noodzakelijk.

Artikel 49 Deelnemers en onderwerpen oriënterende vergadering

1. Er mogen maximaal twee leden per fractie deelnemen aan een oriënterende vergadering.
2.
 - a. Tijdens de oriënterende vergadering is er een raadsspreekuur waarbij inwoners kunnen inspreken over onderwerpen waarvoor het college nog geen raadsvoorstel aan de raad heeft aangeboden.
 - b. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk voor 12.00 uur op de dag van de vergadering aan de griffier onder vermelding van naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover het woord gevoerd wenst te worden.
 - c. Elke inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
 - d. Indien er geen insprekers zijn komt het raadsspreekuur te vervallen en wordt direct gestart met de behandeling van de overige agendapunten.
3.
 - a. Tijdens de oriënterende vergadering is er ruimte voor het voeren van een rondetafelgesprek.
 - b. Een verzoek om een rondetafelgesprek te agenderen kan door raadsleden, het college, belangenverenigingen, organisaties en inwoners worden ingediend bij de griffier, onder vermelding van het onderwerp, het doel en welke vragen er besproken moeten worden.
 - c. Een rondetafelgesprek vindt bij voorkeur plaats aan het begin van de oriënterende vergadering.
 - d. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is bij een rondetafelgesprek vanuit iedere fractie maximaal 1 persoon (raadslid of raadsvolger) aanwezig.
 - e. Aan een rondetafelgesprek mogen tevens collegeleden, ambtenaren en inwoners deelnemen.
 - f. De voorzitter van de oriënterende vergadering treedt op als gespreksleider.
4.
 - a. Een consulterende startnotitie wordt geagendeerd voor de oriënterende vergadering.
 - b. Beraadslaging over een consulterende startnotitie geschiedt in twee termijnen, tenzij de oriënterende vergadering anders beslist.
 - c. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
 - d. In de eerste termijn kunnen inhoudelijke vragen worden gesteld aan het college in vragenrondes. Per ronde kan er per fractie één vraag worden gesteld. Na de vragenronde krijgt het college de gelegenheid om de gestelde vragen te beantwoorden. Interruptions zijn hierbij toegestaan. Er vinden zoveel vragenrondes plaats als de oriënterende vergadering nodig acht.
 - e. In de tweede termijn kunnen de aanwezige raadsleden/raadsvolgers het college standpunten en/of suggesties meegeven ten aanzien van de startnotitie.
 - f. De oriënterende vergadering kan besluiten om andere stakeholders (inwoners, belangengroepen e.d.) te laten deelnemen aan de discussie.
5.
 - a. Tijdens de oriënterende vergadering is er ruimte voor de bespreking van andere onderwerpen waarvoor het college geen raadsvoorstel aan de raad heeft aangeboden.
 - b. Een verzoek tot het agenderen van een onderwerp kan door raadsleden, het college, belangenverenigingen, organisaties en inwoners worden ingediend bij de griffier.
 - c. Met uitzondering van het bepaalde in lid 4 worden er tijdens de oriënterende vergadering geen politieke discussies gevoerd en worden er geen besluiten genomen.
 - d. Het college van burgemeester en wethouders en de secretaris worden voor de oriënterende vergadering uitgenodigd en kunnen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 50 Verslag

1. De griffier draagt zorg voor verslagen van de oriënterende vergadering.
2. Een verslag bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de burgemeester, de wethouders en de leden, allen voor zover aanwezig, alsmede van 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 de conclusies uit het gesprokene;
 - d. een vermelding van hetgeen de portefeuillehouder heeft aangegeven mee te nemen naar aanleiding van de beraadslagingen over consulterende startnotities;
 - e. een vermelding van hetgeen besproken is in een rondetafelgesprek en de aanleiding voor een het rondetafelgesprek, de eventueel gemaakte afspraken en conclusies.
3. De conceptverslagen worden vastgesteld in een volgende voorbereidende vergadering.
4. Als verslagen elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 51 Handhaving orde en schorsing

Ten aanzien van de handhaving van de orde en de mogelijkheid tot schorsing van de vergadering is artikel 46 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 52 Voorstellen van orde

Leden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De oriënterende vergadering beslist hier terstond over.

Hoofdstuk 6 Besloten vergaderingen van de raad

Artikel 53 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

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

Artikel 54 Verslag besloten vergadering

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

Artikel 55 Opleggen geheimhouding

Voor afloop van de besloten vergadering beslist de raadsvergadering of de voorbereidende vergadering of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.

Artikel 56 Opheffing geheimhouding

Als de raad of de voorbereidende vergadering op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen danwel niet te bekrachtigen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Artikel 57 Protocol geheimhouding

Gemeenteraad en college van burgemeester en wethouders maken afspraken over de omgang met geheime stukken en mondelinge zaken. Deze afspraken zijn opgenomen in het Protocol geheimhouding en beslotenheid gemeente Rheden.

Hoofdstuk 7 Toehoorders en pers

Artikel 58 Toehoorders en pers

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

Artikel 59 Geluid- en beeldregistraties

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

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 60 Uitleg reglement

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

Artikel 61 Intrekken oude reglementen

Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Rheden, vastgesteld bij raadsbesluit van 17 oktober 2007, en het Reglement van Orde voor de informatieavond voor de gemeenteraad van Rheden, vastgesteld bij raadsbesluit van 27 november 2007, worden ingetrokken.

Artikel 62 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Rheden.

Vastgesteld bij raadsbesluit d.d. 27 november 2018, nr. 8.

De Steeg, 27 november 2018

De raad voornoemd,

voorzitter.

griffier.