

## Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad 2018 (digitale vergaderingen)

### HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1: Begripsomschrijvingen.

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- b. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- d. motie: verklaring waarmee een oordeel of wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- f. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- g. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- h. wet: Gemeentewet.

#### Artikel 2 Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter en diens plaatsvervanger, alsmede de fractievoorzitters.
3. De plaatsvervangend raadsvoorzitter wordt door de raad uit hun zijn midden benoemd.
4. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
5. De voorzitter roept het presidium bijeen uiterlijk drie dagen voorafgaand aan een raadsvergadering dan wel minstens zes keer per jaar;
- 6.1 Het presidium heeft als taak aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
- 6.2. Daaronder vallen:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor de raadsvergaderingen;
  - b. het vaststellen van de wijze van afdoening van de ingekomen stukken van de raad;
  - c. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies;
  - d. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet.
7. Het presidium heeft verder de volgende taken:
  - a. het voorbereiden van de functioneringsgesprekken met de burgemeester;
  - b. het doen van voordrachten voor functies t.b.v. de deelname vanuit de gemeenteraad aan gemeenschappelijke regelingen;
  - c. het doen van voordrachten voor functies t.b.v. de deelname vanuit de gemeenteraad aan gemeenschappelijke regelingen;
  - d. het bespreken van eventuele verzoeken aan de raad om deel te nemen aan (externe) activiteiten;
  - e. het presidium wordt geconsulteerd over een te houden actualiteitsraad.
8. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het in het presidium.
9. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
10. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
11. Van elke vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt.

#### Artikel 3 Het seniorenconvent

1. De raad heeft een seniorenconvent.
2. Het seniorenconvent bestaat uit de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter van de gemeenteraad en de fractievoorzitters.
3. Een fractievoorzitter kan zich niet laten vervangen in het seniorenconvent. Indien een fractievoorzitter afwezig is, wordt hij door de voorzitter geïnformeerd over het verloop van de vergadering van het seniorenconvent.
- 4.1 Het seniorenconvent heeft tot taak het bespreken van zaken van vertrouwelijke aard die (nog)niet in het openbaar behandeld kunnen worden en zaken waarbij de privacy van personen in het geding is.
- 4.2. Het seniorenconvent vervult een klankbordfunctie in die gevallen waarin de voorzitter het nodig oordeelt nadere vertrouwelijke en/of spoedeisende informatie uit te wisselen welke ter bescherming van persoonlijke belangen, bedrijfsbelangen of om financiële of andere reden het belang van de gemeente, andere overheidsinstanties, bedrijven, verenigingen, stichtingen of van natuurlijke personen kunnen schaden als deze in het openbaar aan de orde komen.
5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het seniorenconvent.
6. De vergaderingen van het seniorenconvent vinden in beslotenheid plaats.
7. De voorzitter kan, gehoord het seniorenconvent, aan degenen die aanwezig zijn bij een vergadering als bedoeld in het vorige lid geheimhouding opleggen ten aanzien van het besprokene en de inhoud van overgelegde stukken. Gelijktijdig met het opleggen van



geheimhouding bepaalt de voorzitter tot wanneer de geheimhouding geldt.

8. De voorzitter kan voorstellen de secretaris en/of wethouder(s) uit te nodigen voor het seniorenconvent.

9. Van elke vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt.

#### **Artikel 4 De griffier**

1. De griffier is in elke vergadering van de raad, het presidium, de agendacommissie en het seniorenconvent aanwezig.

2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.

3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, deelnemen aan de beraadslagingen, bedoeld in dit reglement.

### **HOOFDSTUK 2 TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; BENOEMING WETHOUDERS;**

#### **Artikel 5 Onderzoek geloofsbriefen; beëdiging; benoeming wethouders**

1. Het onderzoek van de geloofsbriefen en van de overige door de Kieswet geëiste stukken vaneen tot lid van de raad benoemde, geschiedt door een commissie bestaande uit drie leden van de raad, daartoe door de voorzitter aangewezen. Bij tussentijdse benoeming zal in deze commissie geen lid zitting hebben, behorende tot de fractie van het nieuw benoemde lid.

2. De commissie, bedoeld in het eerste lid, brengt bij monde van een door haar daartoe uit haar midden aangewezen lid, zo mogelijke staande de vergadering verslag uit van het onderzoek. Daartoe doet de commissie aan de raad een voorstel omtrent de toelating van de tot lid van de raad benoemde.

3. De raad besluit daarna in dezelfde vergadering over de toelating van de benoemde, of, indien uitstel nodig wordt geacht, op een daartoe door de raad op voorstel van de voorzitter te bepalen tijdstip.

4. Nadat de commissie verslag heeft uitgebracht wordt zij ontbonden.

5. De voorzitter roept vervolgens het toegelaten lid op om de voorgeschreven eed of belofte af te leggen.

6. In geval van een tussentijdse vacaturevulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

7. Het onderzoek van het proces verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.

8. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of belofte af te leggen

#### **Artikel 6 Benoeming kandidaat-wethouders**

1. De voorzitter van de raad stelt een commissie in die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van één of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk informeert.

2. De commissie, bedoeld in het eerste lid, bestaat uit vier leden van de raad alsmede de voorzitter van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben behorende tot de fractie waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. De eerste volzin van dit artikellid is niet van toepassing bij de benoeming van een voltallig college.

3. De commissie fungeert als opdrachtgever voor een voorafgaand aan de benoeming van een of meerdere wethouder(s) uit te voeren integriteitstoets door een daartoe aan te wijzen onafhankelijke organisatie.

4. De kandidaat-wethouder(s) is / zijn gehouden medewerking te verlenen aan de in lid 3 bedoelde integriteitstoets.

5. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gelegd.

6. De kandidaat wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.

7. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk, beargumenteerd, advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid voorgedragen wethouder(s).

8. Indien de commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.

#### **Artikel 7 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 wil voeren.

3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.

4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.

5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de naamswijziging.

### **HOOFDSTUK 3 VERGADERINGEN**

#### **PARAGRAAF 1 TIJDSTIP VAN VERGADEREN; VOORBEREIDINGEN**

### **Artikel 8 Vergaderfrequentie**

1. De raad vergadert volgens een door het presidium vastgestelde frequentie.
2. In de regel vinden de vergaderingen van de raad plaats op maandagavond, vangen deze aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis. Indien de actualiteitenraad plaatsvindt (zie artikel 40), begint de raadsvergadering om 20.00 uur.
3. De vergaderingen eindigen niet later dan 23.30 uur, tenzij twee derde van het aantal aanwezige leden besluit de vergadering voort te zetten. In dat geval wordt tevens bepaald welke voorstellen nog worden behandeld dan wel tot welk tijdstip de vergadering maximaal wordt voortgezet.
4. De dag volgend op de raadsvergadering wordt hetzelfde tijdstip als dat van de raadsvergadering gereserveerd voor een eventueel vervolg van de vergadering.
5. In de regel wordt niet vergaderd tussen 17.00 en 19.00 uur.
6. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg in het presidium, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie.
7. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen. Hij voert hierover overleg in het presidium. Tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie.

### **Artikel 9 Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste tien dagen vóór een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.
3. Indien sprake is van een vergadering die tot stand komt op basis van artikel 17, tweede lid van de Gemeentewet hoeft geen rekening te worden gehouden met de termijn zoals genoemd in lid eerste lid.

### **Artikel 10 Agenda**

1. Het presidium stelt de voorlopige agenda voor de vergaderingen van de raad vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.
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 voorbereid acht voor de openbare beraadslaging, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

### **Artikel 11 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met de oproep voor eenieder op de website van de gemeente beschikbaar gesteld. Indien na het verzenden van de oproep stukken beschikbaar worden gesteld, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en via de hierboven gememoreerde website.
2. Als omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken in afwijking van het eerste lid, niet beschikbaar gesteld via de gememoreerde website.

### **Artikel 12 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging op de in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.

## **PARAGRAAF 2 ORDE DER VERGADERING**

### **Artikel 13 Presentielijst**

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

### **Artikel 14 Primus bij hoofdelijke stemming**

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mee, 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.

### **Artikel 15 Spreekrecht**

1. Als eerste agendapunt na opening kunnen de andere aanwezige burgers en belanghebbenden het woord voeren over op de agenda vermelde onderwerpen. De totaal beschikbare spreektijd bedraagt maximaal 30 minuten.
2. Het woord kan niet worden gevoerd over:



- a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
- b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
- c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

3a. Degene die van het spreekrecht gebruik willen maken, meldt dit uiterlijk om 12.00 uur op de dag waarop de vergadering plaatsvindt bij de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren.

3b. De griffier bevestigt de aanmelding en deelt aan de degene die gebruik wil maken van het spreekrecht mee welke spelregels er aan het inspreken verbonden zijn. Daarbij wordt de inspreker toestemming gevraagd voor het maken en uitzenden van geluid- en beeldopnamen van diens inspraak. De inspreker wordt er op gewezen dat ook anoniem kan worden ingesproken of dat de in te spreken tekst kan worden voorgelezen door de voorzitter. Tot slot wordt de inspreker verzocht de uit te spreken tekst vooraf bij de griffie aan te leveren, zodat die kan worden verspreid onder de leden van de raad.

3c. De raad wordt vooraf aan de vergadering geïnformeerd over wie er komt inspreken en over welk onderwerp. Indien beschikbaar wordt ook de uit te spreken tekst aan de leden van de raad beschikbaar gesteld.

4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering. 5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijdenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.

#### **Artikel 16 Aantal spreektermijnen & interrupties.**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.

2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.

3.1. Behoudens interrupties en beantwoording daarvan voeren raadsleden in een termijn niet meer dan eenmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.

3.2. Interrupties en de beantwoording daarvan hebben geen gevolg voor de spreektijd, die op basis van de spreektijdenregeling aan een fractie is toebedeeld.

3.3. De voorzitter bepaalt het aantal personen dat per fractie mag interrumperen, alsmede het aantal interrupties.

3.4. Interrupties worden stand bij een interruptiemicrofoon gepleegd.

4. Lid 3.1. is niet van toepassing op:

a. de rapporteur van een commissie;

b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging daarover.

5. Bij de bepaling van het aantal malen dat een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 17 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 18 Spreektijd**

De voorzitter of een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

#### **Artikel 19 Beraadslaging**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen 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 ledende gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

#### **Artikel 20 Voorstellen van orde**

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

#### **Artikel 21 Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten, door het afleggen van een korte en zakelijke stemverklaring.

#### **Artikel 22 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 over de te nemen eindbeslissing.

### **PARAGRAAF 3 PROCEDURES BIJ STEMMINGEN**

#### **Artikel 23 Algemene bepalingen over 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 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. Indien stemming wordt verlangd, vindt de stemming plaats doorhandopsteking, tenzij een lid hoofdelijke stemming verlangt.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 14 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet in gevolge 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 hij deze vergissing herstellen voordat het volgende raadslid gestemd heeft. Bemerkt het lid 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. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 24 Stemming over amendementen en moties**

1. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de ingediende motie gestemd en vervolgens over het voorstel.
2. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt, na de stemming over eventueel ingediende moties bij dat voorstel, eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
3. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop het betrekking heeft.
4. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend wordt, onverminderd het bepaalde in het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
5. De raad kan in afwijking van lid 1 besluiten een motie pas in stemming te brengen nadat is besloten over het voorstel.
6. Aangenomen moties en amendementen worden geplaatst op de website van de gemeenteraad.

#### **Artikel 25 Stemming over personen**

1. De stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen geschiedt elektronisch dan wel per stembriefje.
2. In geval van schriftelijke stemming dienen de stembriefjes identiek te zijn. Indien elektronisch gestemd wordt, wordt uitsluitend de totaaluitslag verwerkt en zichtbaar gemaakt.
3. De raad kan op voorstel van de voorzitter besluiten dat verschillende stemmen worden samengevat op één stembriefje of geschieden in één gezamenlijke stemming.  
Het in de vorige volzin bedoelde stembriefje is voorbedrukt met de namen van de personen waarover wordt gestemd, alsmede met de woorden "voor/tegen. Bij een gezamenlijke elektronische stemming wordt aangegeven welke persoon of personen het betreft en wordt uitsluitend met "voor" of "tegen" gestemd.
4. De stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen geschiedt elektronisch dan wel per stembriefje.
5. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van het stembureau.

#### **Artikel 26 Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijst van raadsvergaderingen.
2. Een conceptverslag wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. Het conceptverslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
3. De leden van de raad, de voorzitter, de wethouders en 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 tenminste 24 uur vóór de betreffende vergadering bij de griffier te worden ingediend.
4. Uit een verslag blijkt in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben, mits dezen van te voren hebben aangegeven hier geen bezwaar tegen te hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden, mits dezen van te voren hebben aangegeven hier geen bezwaar tegen te hebben;
  - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;



e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 17 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

5. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.

6. Als verslagen en besluiten beschikbaar zijn, worden ze op de website geplaatst. Hierbij wordt gehandeld volgens de leidraad privacy.

#### **Artikel 27 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 toegezonden en is beschikbaar op de website van de gemeente.

2. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad, op voorstel van het presidium, of in geval van onverwijld spoed door de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

### **HOOFDSTUK 4 BESLOTEN RAADSVERGADERINGEN**

#### **Artikel 28 Algemeen**

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

#### **Artikel 29 Verslag**

1. Conceptverslagen en –besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden aan de leden toegezonden.

2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden in de eerst volgende raadsvergadering vastgesteld, tenzij raadsleden hierover willen spreken. In dat geval wordt het verslag in een besloten raadsvergadering besproken en vastgesteld.

3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

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

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen dan wel niet te bekrachtigen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

### **HOOFDSTUK 5 TOEHOORDERS EN PERS**

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

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen

2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

#### **Artikel 32 Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

### **HOOFDSTUK 6 BEVOEGDHEDEN, INSTRUMENTEN RAADSLEDEN**

#### **Artikel 33 Amendementen**

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

2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst hebben getekend.

3. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad is afgerond.

#### **Artikel 34 Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.

2. De behandeling van een motie vindt plaats gelijktijdig 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 voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

4. Intrekking, door de indiener(s) van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad is afgerond.

#### **Artikel 35 Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter.

2. Het voorstel bevat een toelichting op het besluit dat van de raad wordt gevraagd en is voorzien van een conceptraadsbesluit.

3. De voorzitter brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college. Het college kan binnen drie 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.

4. In de eerstvolgende vergadering, 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 derde lid gestelde termijn is verlopen, beslist de raad, meteen na de behandeling van de lijst van



ingekomen stukken, of het voorstel direct wordt behandeld of voor advies in handen van een raadscommissie wordt gesteld.

5. Wanneer het voorstel niet direct wordt behandeld, bepaalt de raad voor welke vergadering het voorstel wordt geagendeerd.

6. Indien de raad beslist tot het direct behandelen van het voorstel, vindt behandeling plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen aan de orde zijn gekomen, tenzij de raad anders bepaalt.

7. Bij de behandeling van het voorstel krijgt de eerstgenoemde indiener als eerste de gelegenheid om over het voorstel het woord te voeren.

8. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

9. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen van dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

#### **Artikel 36 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 dient te worden gezonden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 37 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. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, uiterlijk op de vrijdag voorafgaande aan de raadsvergadering vóór 12.00 uur schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd, alsmede de te stellen vragen.

3. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders.

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 38 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.

2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.

3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 kalenderdagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester 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 van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.

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 39 Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in 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 leden van de raad en het college of de burgemeester.

3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering gegeven.

4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

#### **Artikel 40 Actualiteitenraad**

1. Voor de aanvang van iedere raadsvergadering, bestaat de gelegenheid, in de regel gedurende een halfuur, actuele onderwerpen te bespreken met de burgemeester en het college. Deze zogenoemde actualiteitenraad vangt aan om 19.30 uur en duurt tot 20.00 uur. De raadsvergadering begint dan om 20.00 uur na de actualiteitenraad.

2. De onderwerpen dienen op de dag van de raadsvergadering vóór 11.00 uur via het daarvoor beschikbare format te worden ingediend bij de griffier en dienen voorzien te zijn van een motivering voor wat betreft de actualiteit.



3. De burgemeester en de leden van het college zijn tijdens de actualiteitenraad steeds beschikbaar.
4. De voorzitter deelt uiterlijk vijf uur voor de aanvang van de actualiteitenraad aan de raad en het college mede wat de agenda is en daarmee welke onderwerpen voor bespreking tijdens de actualiteitenraad in aanmerking komen en maakt de agenda openbaar. Onderwerpen worden behandeld op volgorde van binnenkomst en onderwerpen die niet kunnen worden behandeld binnen de beschikbare tijd van een half uur worden doorgeleid naar de eerstvolgende vergadering van de raadscommissie wiens werkterrein het betreft.
5. De voorzitter nodigt de betreffende leden van het college uit voor de actualiteitenraad, waarbij hij mededeling doet van de ingekomen onderwerpen. Behandeling van de actualiteiten geschiedt in ten hoogste twee termijnen, waarbij het raadslid dat ( de raadsleden die) een onderwerp heeft (hebben) aangedragen als eerste het woord wordt gegund. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp.
6. Voor de actualiteitenraad geldt geen vergaderquorum. Tijdens de actualiteitenraad kunnen geen voorstellen of moties worden ingediend en vindt geen besluitvorming plaats.
7. De notulering van de actualiteitenraad geschiedt door middel van het maken van een woordelijk

#### **HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN**

##### **Artikel 41 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 42 Inwerkintreding en intrekken oude reglement**

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na vaststelling.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Capelle aan den IJssel 2018.