

Reglement van Orde van de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Zoeterwoude 2021

Inleiding

De gemeenteraad van Zoeterwoude heeft al zijn vergaderingen ondergebracht in het Open Huis, de maandelijkse vergaderavond van de gemeenteraad.

Deze avond begint met de Ontmoeting, waar raads- en collegeleden, ambtenaren en burgers elkaar kunnen ontmoeten en met elkaar kunnen spreken zonder agenda. De Ontmoeting is bedoeld om het contact tussen bestuur en bevolking gemakkelijk en vanzelfsprekend te maken.

De vergaderavond vervolgt met een zogenaamde plenaire Voorronde. Elke Voorronde bestaat uit een aantal sessies. De Voorrondes hebben de status van vergaderingen van de raadscommissie zoals die wordt genoemd in de Gemeentewet (artikel 82). In bijzondere gevallen zijn er twee parallelle Voorrondes. Het Open Huis eindigt met de raadsvergadering. Hier neemt de raad de besluiten, en hier vinden de grotere politieke debatten plaats. Elk onderwerp waarover een raadsbesluit nodig is, komt in principe tweemaal in het Open Huis aan de orde: de eerste keer in de Voorronde en de tweede keer in de raadsvergadering. Als in de Voorronde het debat over een onderwerp is afgesloten en er geen moties of amendementen worden aangekondigd, kan de raad besluiten om dezelfde avond over dat onderwerp een beslissing te nemen.

De vergaderingen van het Open Huis zijn openbaar. Soms moet er een uitzondering op deze regel worden gemaakt. Het wanneer en waarom daarvan wordt in de wet en in deze verordening geregeld. Burgers kunnen tijdens de Voorrondes inspreken, en op uitnodiging deelnemen aan de bespreking.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **de raad**
de gemeenteraad van Zoeterwoude
- **het Open Huis**
de vergadersystematiek van de raad van Zoeterwoude, waarbij op dezelfde avond achtereenvolgend (parallelle) Voorronde(s) en de raadsvergadering worden gehouden
- **de voorzitter**
Degene die de vergadering voorziet. Dit kan zijn het raadslid dat een voorronde voorziet of de voorzitter van de raad
- **het commissielid**
een door de raad als zodanig benoemd lid van een fractie van de raad
- **het presidium**
het door de raad ingestelde orgaan ter voorbereiding van de vergaderingen van het Open Huis en andere bijeenkomsten van de raad en ter bespreking van spoedeisende zaken en afstemmingsvraagstukken
- **amendement**
schriftelijk voorstel tot wijziging van een aanhangig conceptbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen
- **subamendement**
schriftelijk voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft
- **motie**
korte en gemotiveerde schriftelijke verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden
- **voorstel van orde**
voorstel betreffende de orde van de vergadering
- **interpellatie**
Het recht van een raadslid om tijdens een raadsvergadering over een niet geagendeerd onderwerp vragen te stellen aan het college van burgemeester & wethouders (b&w)
- **initiatiefvoorstel**
Een schriftelijk voorstel, door een raadslid gedaan, voor een verordening of een ander voorstel.

Artikel 2 De voorzitter

- 1) De voorzitter is belast met:
 - a) het leiden van de vergadering;
 - b) het handhaven van de orde;
 - c) het doen naleven van het reglement van orde;
 - d) wat de wet of dit reglement de voorzitter opdraagt.
- 2) De voorzitter verleent het woord, stimuleert het debat, let op de tijd, formuleert de conclusies, vat zo nodig het gesprokene samen, leidt de stemmingen en deelt de uitslag van de stemmingen mee.
- 3) De raadsvoorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door een door de raad uit zijn midden benoemde vice-voorzitter. De voorzitter van een Voorronde is een raadslid dat per vergadering door het presidium wordt aangewezen.

Artikel 3 De griffier

- 1) De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
- 2) Bij verhinderd of afwezigheid wordt zij vervangen door de plaatsvervangend griffier.
- 3) Zij kan, als zij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen zoals bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 Het presidium

- 1) De raad heeft een presidium.
- 2) Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad en de voorzitters van de in de raad vertegenwoordigde fracties. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
- 3) Het presidium is belast met het opstellen van de agenda van de bijeenkomsten van het Open Huis (agendacommissie), en andere werkzaamheden die verband houden met de werkzaamheden van de raad (fractievoorzittersoverleg).
- 4) Deze andere werkzaamheden omvatten in elk geval het doen van voorstellen over:
 - a) het vergaderschema van de raad;
 - b) sturing geven aan de termijnagenda ten behoeve van de bewaking van de agenda van het Open Huis;
 - c) de wijze van behandeling van grote onderwerpen en thema's;
 - d) het implementeren van vergaderafspraken;
 - e) het organiseren van werkbezoeken en themabijeenkomsten;
 - f) het organiseren van scholings- en andere bijeenkomsten van de raad.
- 5) Het presidium overlegt over zaken van algemeen bestuurlijke aard en doet voordrachten aan de raad over benoemingen in gemeenschappelijke regelingen en dergelijke.
- 6) De griffier is adviseur van het presidium en in elke vergadering van het presidium aanwezig. Zij staat het presidium bij, bereidt de vergaderingen van het presidium voor en draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten van het presidium. Bij afwezigheid wordt zij vervangen door de plaatsvervangend griffier.
- 7) De voorzitter van de raad fungeert als voorzitter van het presidium. Bij afwezigheid van de voorzitter kiezen de leden van het presidium uit hun midden een waarnemend voorzitter van het presidium.
- 8) Het presidium kan anderen uitnodigen om deel te nemen aan de behandeling van met name genoemde agendapunten.
- 9) Elk lid van het presidium, de voorzitter inbegrepen, heeft één stem in het presidium. De griffier heeft geen stem. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Wanneer de stemmen staken, beslist de voorzitter.

Hoofdstuk 2 Toelating van de leden van de raad; benoeming wethouders; fracties; ondersteuning

Artikel 5 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders

- 1) Het onderzoek van de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden geschiedt door een commissie, bestaande uit drie leden, daartoe telkenmale door de voorzitter te benoemen.
- 2) De commissie brengt na gedaan onderzoek van de geloofsbrieven en de andere bij de Kieswet vereiste stukken en van de eventuele bezwaarschriften verslag uit aan de vergadering en doet daarbij een voorstel tot het nemen van een besluit. Ook van een minderheidsstandpunt wordt melding gemaakt.

- 3) De voorzitter roept een toegelaten lid op om in de eerste vergadering waarin hij zijn betrekking volgens de Gemeentewet kan aanvaarden, de in artikel 14 van de Gemeentewet voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
- 4) Bij de benoeming van een wethouder onderzoekt dezelfde commissie als bedoeld in het eerste lid of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van de commissie is overeenkomstig het tweede lid.

Artikel 6 Fracties

- 1) De leden van de raad 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 er geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
- 3) De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger zullen optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
- 4) Als één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden of twee of meer fracties als één fractie gaan opereren, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter, met vermelding van de naam van de nieuwe fractie(s).
- 5) Met de onder 4) beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerst volgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Artikel 7 Ambtelijke bijstand en fractieondersteuning

- 1) De raad en individuele raadsleden hebben recht op ambtelijke bijstand.
- 2) De fracties in de raad hebben recht op ondersteuning.
- 3) De verlening van ambtelijke bijstand en ondersteuning wordt geregeld in een afzonderlijke door de raad vast te stellen regeling voor ambtelijke bijstand en fractieondersteuning.

Hoofdstuk 3 Tijd van vergaderen, voorbereidingen

Artikel 8 Tijd en plaats van vergaderen

- 1) Het Open Huis wordt in de regel gehouden op elke laatste donderdag van de maand vanaf 19.15 uur in het gemeentehuis.
- 2) De voorzitter van de raad kan in bijzondere gevallen, zo mogelijk na overleg met de fractievoorzitters, een andere dag en/of een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
- 3) Wanneer er geen agendapunten voor (een deel van) de vergadering zijn kan de voorzitter van de raad, na overleg met de fractievoorzitters, bepalen dat (een deel van) de vergadering niet doorgaat.

Artikel 9 Oproep: agenda en vergaderstukken

- 1) De leden van de raad en de commissieleden worden schriftelijk dan wel digitaal opgeroepen tot het bijwonen van een vergadering van het Open Huis. De oproeping wordt, behoudens in gevallen als bedoeld in artikel 20 (tweede lid) Gemeentewet, in de regel 10 dagen voor het houden van de vergadering aan de leden toegezonden. De agenda en de daarbij behorende stukken worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad verzonden.
- 2) Voorstellen omtrent wier (gehele of gedeeltelijke) inhoud ingevolge artikel 25 lid 1 en lid 2 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden niet toegezonden maar liggen ter inzage bij de griffier.
- 3) De voorzitter kan na het verzenden van de oproepingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee maal 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.

Artikel 10 Ter inzage leggen van stukken

- 1) De stukken, die dienen ter toelichting van de raadsvoorstellen, worden gelijktijdig met het verzenden van de voorstellen voor de leden ter inzage gelegd. Indien ná dit tijdstip stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden.
- 2) Een lid van de raad mag een origineel van een ter inzage gelegd stuk niet buiten het gemeentehuis brengen. Een lid van de raad mag een kopie van een ter inzage gelegd stuk slechts voor eigen gebruik buiten het gemeentehuis brengen.
- 3) In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel blijven stukken, omtrent wier inhoud ingevolge artikel 25, lid 1 en lid 2 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, onder berusting van de griffier, die de leden van de raad inzage verleent.
- 4) Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 11 Openbare kennisgeving

- 1) De vergadering wordt, tegelijk met de oproeping aan de leden van de raad, door de bekendmaking van de agenda en de bijbehorende stukken op de website en in één of meer dag-, nieuws- en/of huis-aan-huisbladen ter openbare kennis gebracht.
- 2) De openbare kennisgeving vermeldt in elk geval:
 - a) de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b) de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
 - c) de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld artikel 18 van dit reglement.
- 3) In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Hoofdstuk 4 Voorrondes

Artikel 12 Status en functie van de Voorrondes

- 1) De Voorrondes zijn vergaderingen van de raadscommissie, zoals bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet.
- 2) Alle raadsleden, commissieleden en leden van het college van burgemeester en wethouders hebben toegang tot en spreekrecht in alle Voorrondes. Het college van b&w kan zich laten bijstaan door een ambtenaar.
- 3) De voorzitter kan deskundigen en burgers uitnodigen aan de bespreking deel te nemen. Burgers kunnen zichzelf aanmelden zoals geregeld in artikel 18 van dit reglement.
- 4) De Voorrondes hebben als doel
 - a. voorbereiden van de besluitvorming van de raad;
 - b. voeren van overleg met het college;
 - c. platform bieden aan burgers die hun mening willen geven over gemeentelijk beleid en beleidsvoornemens van de raad;
 - d. verkrijgen van informatie voor het uitvoeren van de controlerende en kaderstellende rol van de raad.

Artikel 13 Sessies in de Voorrondes

- 1) De agenda van het Open Huis omvat in de regel 1 Voorronde en bij uitzondering 2.
- 2) Elke Voorronde is naar onderwerp onderverdeeld in sessies. De duur van de sessies wordt door het presidium vastgesteld. In elk Open Huis zijn tenminste een technische sessie en een sessie regionale zaken.
- 3) In de technische sessie worden de besluitenlijsten van de Voorrondes vastgesteld. Ook is de technische sessie de gelegenheid voor het stellen van technische vragen over de stukken die het college ter kennisname aan de raad heeft gestuurd en over andere bij de raad ingekomen stukken. Een commissielid stelt zo mogelijk uiterlijk op de dinsdag voor de voorronde technische vragen over deze stukken via de griffie. In de technische sessie bereidt de raad ook raadsvoorstellen voor met een (voornamelijk) procedureel karakter.
- 4) De regionale sessie biedt ruimte voor de voorbereiding en verantwoording van de Zoeterwoudse vertegenwoordigers in gemeenschappelijke regelingen en voor andere regionale zaken.
- 5) Onderwerpen die door het presidium zijn beoordeeld als onderwerpen van een groot politiek belang, worden behandeld in een plenaire Voorronde.
- 6) Elk agendapunt wordt door de voorzitter afgesloten met een conclusie over het vervolg van de bespreking. Een onderwerp kan na de bespreking in de Voorronde zijn afgerond, opnieuw worden geagendeerd in een Voorronde in het volgende Open Huis of voor besluitvorming worden geplaatst op de agenda van het volgende Open Huis. Dit plaatsen op de voorlopige agenda van de raadsvergadering kan als hamerstuk of besprekingsstuk zijn. Als een raadslid het als besprekingsstuk wil agenderen, wordt dit op deze wijze op de agenda geplaatst.
- 7) Als in de Voorronde het debat over een onderwerp is afgesloten en er geen moties of amendementen worden aangekondigd kan de raad besluiten, om dezelfde avond over dat onderwerp een beslissing te nemen.
- 8) Als over een voorstel nog onduidelijkheid bestaat, of als in de Voorronde is gebleken dat er draagvlak is in de raad voor een of meer wijzigingen in het voorstel, kan de voorzitter het college verzoeken om het stuk aan te passen. Het presidium besluit of en wanneer een dergelijk voorstel op de agenda van de raadsvergadering wordt geplaatst.

Artikel 14 Commissieleden

- 1) Alle raadsleden zijn tevens lid van de commissie. Daarnaast zijn er commissieleden die als zodanig door de betreffende fractie zijn voorgedragen. Zij moeten voldoen aan de volgende vereisten:
 - i) Inwoner zijn van de gemeente Zoeterwoude
 - ii) De leeftijd van 18 jaar hebben bereikt
 - iii) Hen is niet het passief kiesrecht ontnomen

Elke fractie kan maximaal 2 commissieleden ter benoeming door de gemeenteraad voordragen.

- 2) De commissieleden kunnen als vertegenwoordiger van hun fractie deelnemen aan alle Voorrondes.
- 2) De commissieleden krijgen toegang tot alle beschikbare informatie over de geagendeerde onderwerpen.
- 3) De gedragscode voor de leden van de raad is voor zover relevant van overeenkomstige toepassing op de commissieleden.
- 4) De commissieleden, niet-raadslid zijnde, worden bij raadsbesluit aangewezen en ontslagen. Bij het begin van een nieuwe raadsperiode kunnen zij worden herbenoemd.
- 5) Op uitnodiging van het presidium kunnen commissieleden toegelaten worden tot bijeenkomsten, niet zijnde openbare raadsvergaderingen.

Artikel 15 Voorzitter en griffier

- 1) Alle raadsleden kunnen fungeren als voorzitter van de Voorrondes. Het presidium wijst per Voorronde een voorzitter aan.
- 2) De taken van de voorzitter zijn dezelfde als genoemd in artikel 2, lid 1 en 2.
- 3) De voorzitter wordt terzijde gestaan door de griffier of een door haar aangewezen plaatsvervanger. Op uitnodiging van de voorzitter kan de griffier deelnemen aan de bespreking.

Artikel 16 Quorum

Een Voorronde gaat niet door als niet tenminste de helft van het aantal fracties in de raad vertegenwoordigd is. Het presidium bepaalt of en wanneer de onderwerpen van deze Voorronde in een volgend Open Huis worden geagendeerd.

Artikel 17 Verslag

- 1) De griffier draagt zorg voor het verslag van de Voorrondes.
- 2) Het schriftelijk verslag bevat tenminste:
 - a) de namen van de voorzitter, de griffier en alle deelnemers aan de Voorronde;
 - b) een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c) de toezeggingen die zijn gedaan en de conclusie die de voorzitter formuleerde.
- 3) Het verslag wordt vastgesteld in de technische Voorronde van het volgende Open Huis.
- 4) Er is in de Voorrondes geen presentielijst. De aanwezigheid van de commissieleden wordt vastgelegd middels het verslag.
- 5) Van alle Voorrondes wordt een geluidsverslag gemaakt.

Artikel 18 Spreekrecht burgers

- 1) In de Voorrondes kunnen burgers (inwoners, vertegenwoordigers van maatschappelijke organisaties, bedrijven etc.) die door de raad hiertoe zijn uitgenodigd, deelnemen aan de bespreking over het geagendeerde onderwerp. Voor hen geldt geen spreektijd, zij voeren het woord nadat zij dit van de voorzitter hebben gekregen.
- 2) In de Voorrondes kunnen burgers inspreken. Hiervoor geldt het volgende:
 - a) Over onderwerpen die op de agenda staan, kunnen burgers inspreken aan het begin van de behandeling van dat onderwerp.
 - b) Over onderwerpen die niet op de agenda staan, kunnen burgers inspreken aan het begin van de daartoe aangewezen Voorronde.
 - c) Elke spreker krijgt maximaal 5 minuten het woord. De totale inspreektijd per Voorronde is maximaal 30 minuten. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig 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.
 - d) De spreker voert het woord nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De raads- en commissieleden kunnen na het inspreken vragen stellen aan de inspreker.
 - e) Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk vóór 12.00 uur op de dag van de Voorronde bij de voorzitter of de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
- 3) In de raadsvergadering is er geen spreekrecht voor burgers.

Artikel 19 Openbaarheid en beslotenheid

- 1) De Voorrondes zijn openbaar. Er kan ook in beslotenheid worden vergaderd. De beslissing of in beslotenheid wordt vergaderd, wordt door de voorzitter in overleg met de commissie in beslotenheid genomen.
- 2) De gedachtewisseling in een besloten vergadering is vertrouwelijk. Aan het einde van de besloten Voorronde of van het besloten deel van de Voorronde beslist de voorzitter, gehoord de aan de Voorronde deelnemende raads- en commissieleden, of en tot wanneer omtrent de inhoud van de stukken en het besprokene geheimhouding zal gelden. De raad kan beslissen de geheimhouding op te heffen.
- 3) Het doen van mededelingen aan uitsluitend andere raads- en commissieleden over onderwerpen, behandeld in een besloten Voorronde, indien nodig voor intern beraad, is géén schending van deze geheimhoudingsplicht.
- 4) Van een besloten Voorronde wordt een afzonderlijk verslag gemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt.

Artikel 20 De orde van de vergadering

De bepalingen betreffende de orde van de vergadering en van het spreken zijn in de Voorrondes dezelfde als die in de raadsvergadering, behoudens hetgeen daarover in dit hoofdstuk anders is geregeld. Bij onduidelijkheid beslist de voorzitter van de Voorronde.

Hoofdstuk 5 Raadsvergadering

Artikel 21 Presentielijst

Ieder lid tekent voor hij aan de vergadering deelneemt de presentielijst. Aan het einde van de vergadering wordt deze door voorzitter ondertekend.

Artikel 22 Opening vergadering, quorum

- 1) De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, als het daarvoor door de wet vereiste aantal leden (ten minste de helft van het totaal aantal leden) blijkens de presentielijst aanwezig is.
- 2) Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 Gemeentewet.

Artikel 23 Vaststellen van de agenda

- 1) De raad stelt aan het begin van de vergadering de agenda vast.
- 2) De raad kan in meerderheid besluiten de volgorde van behandeling van de voorstellen te wijzigen en onderwerpen van de agenda af te halen en toe te voegen.
- 3) De raad kan ook besluiten de wijze van afdoening te wijzigen, bijv. van hamerstuk naar besprekingsstuk. Hiervoor is geen meerderheid nodig.
- 4) Onderwerpen die niet op de agenda zijn vermeld, kunnen door de voorzitter of door een lid ter sprake worden gebracht. De raad beslist in meerderheid of deze onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd en zo niet, of en wanneer behandeling op een later tijdstip zal geschieden.
- 5) Een voordracht of een voorstel kan te allen tijde door het raadslid dat het heeft ondertekend, gewijzigd of ingetrokken worden. Als een voorstel door meer dan één raadslid is ondertekend, kan het slechts door de ondertekenaars gezamenlijk worden ingetrokken of gewijzigd.
- 6) Een medeondertekenaar van een voorstel is te allen tijde bevoegd zijn handtekening onder het voorstel terug te nemen.

Artikel 24 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 ter inzage gelegd.
- 2) De raad stelt, op voorstel van de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
- 3) Bij de mededeling van de ingekomen stukken kan slechts het woord worden gevoerd ten aanzien van voorgestelde behandeling.
- 4) Een lid kan een ingekomen stuk voordragen ter agendering in een Voorronde. Het lid stelt dan een agenderingsvoorstel op. Hierin wordt aangegeven wat het onderwerp is en wat het doel van de bespreking is. Het dient een politiek doel en is niet bedoeld om antwoord op technische vragen te krijgen. Het presidium bepaalt, wanneer het betreffende stuk op de agenda komt.

Artikel 25 Notulen

- 1) De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, een geluidsverslag, notulen en/of een besluitenlijst.

- 2) De raadsbesluiten worden, zo mogelijk binnen vier werkdagen, op de website gepubliceerd.
- 3) De ontwerpnotulen van de voorgaande vergadering worden aan de leden toegezonden gelijktijdig met de oproep voor de daaropvolgende vergadering.
- 4) De notulen moeten tenminste inhouden:
 - a) de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden en wethouders alsmede de leden die afwezig waren;
 - b) een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c) een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen der leden die het woord voerden;
 - d) een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig artikel 28, eerste lid Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - e) de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties en amendementen; bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 27 van dit reglement door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
- 5) De notulen worden opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de griffier.
- 6) In de eerstvolgende raadsvergadering worden de notulen vastgesteld. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.
- 7) Van de raadsvergaderingen worden geluidsopnamen gemaakt.

Artikel 26 Spreekrecht

- 1) Na de opening van de vergadering kunnen alle aanwezige raadsleden het woord voeren.
- 2) De leden van het college van b&w zijn tijdens de vergaderingen van de raad aanwezig. Zij nemen deel aan de beraadslaging.
- 3) De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad of van het college van b&w deelnemen aan de beraadslaging. Dit besluit wordt op voorstel van de voorzitter of van één der leden van de raad, bij meerderheid genomen vóór aanvang van de beraadslagingen over het betreffende onderwerp. Op hen zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 27 Spreekregels

- 1) Ieder spreekt vanaf zijn plaats en richt zich tot de voorzitter.
- 2) Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden vanaf een andere plaats spreken.
- 3) De voorzitter leidt het debat. Niemand voert het woord zonder dit van de voorzitter, al dan niet op verzoek, verkregen te hebben.
- 4) Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in twee termijnen. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
- 5) Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
- 6) Het vijfde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
- 7) Een lid krijgt terstond het woord wanneer het gaat om het indienen van een voorstel van orde.

Artikel 28 Handhaving van de orde; schorsing

- 1) Wanneer de voorzitter dat verzoekt, zijn de leden verplicht hun zitplaatsen in te nemen.
- 2) Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan de bepalingen van dit reglement te herinneren. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist dat de spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
- 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 kan de vergadering eveneens schorsen wanneer een lid van de raad daartoe, gelet op de beraadslagingen, een verzoek doet. Bij een dergelijk verzoek wordt tevens de tijdsduur van de schorsing aangegeven, welke niet langer dan 30 minuten mag bedragen. Na het verstrijken van de voor de schorsing gestelde tijdsduur heropent de voorzitter de vergadering, waarna direct een hernieuwde schorsing kan worden aangevraagd. Deze mag ten hoogste 15 minuten bedragen. Na deze schorsing heropent de voorzitter de vergadering, waarna de beraadslagingen worden voortgezet.
- 5) De beraadslagingen over een onderwerp kunnen slechts drie maal door een aangevraagde schorsing worden onderbroken.

II Procedures bij stemmingen

Artikel 29 Beslissing

- 1) Nadat de beraadslaging is gesloten of als niemand het woord verlangt, brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming.
- 2) De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Als geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
- 3) In de vergadering aanwezige leden kunnen dan aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming hebben onthouden.
- 4) Als er op een voorstel amendementen zijn ingediend, besluit de raad eerst over deze amendementen en vervolgens over het voorstel als geheel, zoals dat dan luidt. Voor amendementen geldt dat de meest verstrekkende het eerst in stemming worden gebracht. Over eventuele moties naar aanleiding van het betreffende voorstel stemt de raad ná de stemming over het voorstel zelf.

Artikel 30 Stemming over zaken

- 1) Na het sluiten van de beraadslagingen en vóór de stemming heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem te motiveren door middel van een korte stemverklaring.
- 2) Als door één of meer leden van de raad stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling. Stemming geschiedt bij handopsteken, tenzij een der leden van de raad stemming bij hoofdelijke oproeping vraagt; in dat geval vindt hoofdelijke oproeping plaats.
- 3) Het lid van de raad, dat bij de aanvang van een stemming de presentielijst niet heeft getekend, neemt aan de stemming niet deel.
- 4) De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens de mededeling van het genomen besluit.
- 5) Bij staking van de stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing.

Artikel 31 Hoofdelijke stemming

- 1) Als hoofdelijke stemming is gevraagd, roept de voorzitter of de griffier de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen, beginnende bij het lid dat daarvoor overeenkomstig het tweede lid van dit artikel van dit reglement is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
- 2) Aan het begin van de vergadering wordt door het lot bepaald, welk lid bij hoofdelijke stemming het eerste zijn stem uitbrengt.
- 3) Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid van de raad, dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden volgens artikel 28, eerste lid Gemeentewet, verplicht zijn stem uit te brengen.
- 5) De leden van de raad brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
- 6) Heeft een lid van de raad zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen, voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid van de raad zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitting de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening in de notulen vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.

Artikel 32 Stemming over personen

- 1) Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau, en een van deze leden tot voorzitter.
- 2) Ieder ter vergadering aanwezig lid van de raad dat zich niet op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
- 3) Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De vergadering kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
- 4) Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden van de raad dat ingevolge het tweede lid van dit artikel verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
- 5) Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden van de raad, die geen behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingeleverd.
- 6) In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.

- 7) Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 33 Herstemming over personen

- 1) Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
- 2) Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd (herstemming). Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke personen de derde stemming zal plaatshebben.
- 3) Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
- 4) Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke briefjes geschreven.
- 5) Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
- 6) Vervolgens neemt de voorzitter één van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Artikel 34 Nietigheid

Als de raad beslist, dat bij enige stemming zich een onregelmatigheid heeft voorgedaan die van invloed heeft kunnen zijn voor de bepaling van de uitslag, is de stemming nietig. In dat geval vindt terstond een nieuwe stemming plaats.

Hoofdstuk 6 Rechten van leden

Artikel 35 Amendementen

1. Ieder lid van de raad dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd tijdens de beraadslaging wijzigingen voor te stellen op het aanhangige besluit (amendement). Ook kan hij voorstellen, het voorgestelde besluit in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
2. Ieder lid van de raad dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid van de raad is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub-)amendement en elk voorstel moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Een (sub-)amendement dient zodanig te zijn geformuleerd dat de tekst ervan geschikt is om in het ontwerpbesluit te worden verwerkt.
5. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub-)amendement is te allen tijde mogelijk voordat de besluitvorming door de vergadering heeft plaatsgevonden.

Artikel 36 Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie vindt tegelijk plaats met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Indien het college van b&w geen uitvoering geeft aan een door de raad aangenomen motie wordt hiervan, onder opgave van redenen, kennis gedaan aan de raad.

Artikel 37 Voorstellen van orde

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

Artikel 38 Voorstellen van het college van b&w

- 1) Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college van b&w aan de raad, dat vermeld staat op de 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 van b&w moet worden gezonden, verzoekt de raad het presidium te besluiten over het tijdstip en de verdere wijze van afhandeling.

Artikel 39 Initiatiefvoorstellen

- 1) Ieder lid van de raad heeft het recht voorstellen aan de raad te doen, die buiten de agenda vallen.
- 2) Zulk een voorstel moet schriftelijk bij het presidium worden ingediend.
- 3) Het presidium voorziet het voorstel van een behandelingsplan. Dit plan kan inhouden dat het initiatiefvoorstel direct in een sessie van een Voorronde wordt behandeld.
- 4) In de overige gevallen plaatst het presidium het voorstel, voorzien van een behandelingsplan, op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de raad.
- 5) Een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, kan na instemming van de raad terstond aan de agenda van de raadsvergadering toegevoegd worden.

Artikel 40 Schriftelijke vragen

- 1) Ieder lid van de raad kan aan de burgemeester of aan het college van b&w schriftelijk vragen stellen volgens art. 155 lid 1 Gemeentewet. Het betreffende lid geeft hierbij aan dat de vragen schriftelijk dienen te worden afgehandeld.
- 2) De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
- 3) De vragen worden bij de griffier van de raad ingediend, op papier of per e-mail. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad worden gebracht.
- 4) Beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, schriftelijk of per e-mail, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen.
- 5) De antwoorden van de burgemeester of het college van b&w worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad medegedeeld. Als beantwoording niet binnen de gestelde termijn kan plaatsvinden, krijgen de vragensteller en de raad daarvan gemotiveerd bericht via de griffier. Hierbij wordt de termijn aangegeven waarbinnen beantwoording plaatsvindt.
- 6) De vragensteller kan in de eerstvolgende raadsvergadering nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college van b&w gegeven antwoord.

Artikel 41 Interpellatie

- 1) Een raadslid kan bij de voorzitter een verzoek indienen om in de eerstvolgende raadsvergadering aan het college van b&w vragen te stellen over een niet geagendeerd onderwerp. Het onderwerp vereist actualiteit en heeft voldoende politieke relevantie.
- 2) Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt – behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen – tenminste 48 uur voor de aanvang van de vergadering bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd, alsmede de te stellen vragen.
- 3) De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college van b&w. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering na indiening van het verzoek, wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt of en zo ja op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
- 4) De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad en de leden van het college van b&w niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 42 Inlichtingen

- 1) Als een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169 en 180 Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk of per e-mail ingediend bij het college van b&w.
- 2) Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener toegezonden aan de raad.
- 3) De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende raadsvergadering gegeven.
- 4) De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Hoofdstuk 7: Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 43 Verslag en verantwoording

- 1) Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht om in een Voorronde verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn.
- 2) Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 40, zijn van overeenkomstige toepassing.

- 3) Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 42, 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.

Hoofdstuk 8 Openbaarheid en beslotenheid

Artikel 44 Openbaarheid

- 1) De vergaderingen van de raad zijn openbaar.
- 2) Over een stuk waarop door de raad, een raadscommissie, het college van b&w of de voorzitter van het college van b&w geheimhouding is opgelegd, vergadert de raad in beslotenheid.
- 3) De vergadering kan ook besloten worden verklaard als de voorzitter dit nodig oordeelt of op verzoek van tenminste een vijfde deel van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend.

Artikel 45 Besloten vergadering

- 1) Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing, voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
- 2) De notulen van een besloten vergadering worden niet verspreid, maar uitsluitend ter inzage gelegd voor de raadsleden bij de griffier.
- 3) Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen. Als er geen beraadslaging nodig blijkt over de conceptnotulen, kunnen zij ook in de eerstvolgende openbare vergadering worden vastgesteld.
- 4) De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 46 Geheimhouding

- 1) 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 beslissen de geheimhouding op te heffen.
- 2) Over een stuk waarop door een raadscommissie, het college van b&w of de voorzitter van het college van b&w geheimhouding is opgelegd, en dat ter informatie aan de raad is overgelegd, neemt de raad in de eerstvolgende vergadering een besluit ter bekrachtiging van de geheimhouding. De raad kan beslissen de geheimhouding op te heffen.
- 3) Als de raad voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering daarmee overleg gevoerd.

Hoofdstuk 9 Toehoorders en pers

Artikel 47 Toehoorders en pers

- 1) De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
- 2) Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers moeten zich op een betamelijke wijze gedragen. Indien zij zich hieraan niet houden, worden zij uit de raadzaal verwijderd.
- 3) De voorzitter draagt zorg voor het in lid 2 van dit artikel bedoelde voorschrift.

Artikel 48 Geluid- en beeldregistraties

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

Artikel 49 Gebruik van mobiele telefoons

Het gebruik van mobiele telefoons in de vergaderzaal tijdens de vergadering is niet verboden. Dit gebruik mag echter niet storend zijn voor het verloop van de vergadering en niet strijdig zijn met de aard van de vergadering.

De voorzitter houdt hier toezicht op en neemt indien hij dit noodzakelijk acht maatregelen.

Artikel 50 Maatregelen van orde

Als de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.

Hoofdstuk 10 Slotbepaling

Artikel 51 Uitleg reglement

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

Artikel 52 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 oktober 2021.

Op dat moment vervalt het Reglement van Orde van de raad zoals vastgesteld in de raadsvergadering van 28 mei 2009.

*Vastgesteld in de openbare vergadering van de gemeenteraad van Zoeterwoude,
30 september 2021.*

*de griffier,
G.J. Buijs*

*de voorzitter,
F.Q.A. van Trigt*