

## Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Voerendaal 2023

De raad van de gemeente Voerendaal,

gelezen het voorstel van de griffier met zaaknummer 380177,

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet

### B E S L U I T

Het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Voerendaal 2023 vast te stellen.

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
  - a. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
  - b. college: college van burgemeester en wethouders;
  - c. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger, zoals bedoeld in art. 107 en 107d Gw;
  - d. iBabs: het digitale netwerk dat de gemeente gebruikt ten behoeve van de verspreiding en ontsluiting van stukken een digitaal systeem, genaamd iBabs.
  - e. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
  - f. interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
  - g. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
  - h. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
  - i. voorstel van orde: een voorstel over de orde van de vergadering;
  - j. voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
  - k. wet: Gemeentewet;
2. Waar in dit reglement hij staat, dient gelezen te worden hij/zij.

#### Artikel 2. Het seniorenconvent

1. Het seniorenconvent bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters en wordt bijgegaan door de griffier.
2. Het seniorenconvent bespreekt enkel die onderwerpen die gezien eventuele schade van openbaar overleg voor de gemeente niet in een ander overleg besproken kunnen worden.
3. Het seniorenconvent is een overlegplatform namens de raad voor vertrouwelijke en spoedeisende kwesties waaronder:
  - a. vertrouwelijke onderwerpen die (nog) niet openbaar behandeld kunnen worden;
  - b. onderwerpen waarbij de privacy van personen in het geding is;
  - c. de toepassing van de Gedragscode Integriteit;
  - d. vertrouwelijke mededelingen over openbare orde en veiligheid.
  - e. andere situaties waarin de voorzitter een vertrouwelijk dan wel spoedeisend overleg noodzakelijk acht.
4. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het Seniorenconvent vervangt.
5. De voorzitter van de raad is ook voorzitter van het seniorenconvent. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is plaatsvervangend voorzitter van het seniorenconvent.
6. De griffier of diens vervanger is de secretaris van het seniorenconvent.
7. Het seniorenconvent vergadert op initiatief van of in overleg met de voorzitter of één van de leden, wanneer deze een onderwerp vertrouwelijk en niet openbaar wil bespreken.
8. Vergaderingen van het seniorenconvent zijn niet openbaar. Per besproken onderwerp wordt geduid of het besprokene vertrouwelijk is en of de fractievoorzitters hun fracties hierover (vertrouwelijk) kunnen informeren.

9. Per vergadering wordt bepaald of er een verslag van het besprokene opgemaakt wordt en of dit verslag vertrouwelijk is.
10. Het seniorenconvent doet aanbevelingen aan de raad over de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies, voor zover het niet de taken van de agendacommissie betreft.

### **Artikel 3. De agendacommissie**

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitters van raadscommissies, één raadslid per fractie die anders niet vertegenwoordigd is en de griffier.
2. De agendacommissie benoemt uit hun midden een voorzitter.
3. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. het beoordelen van raadsvoorstellen op volledigheid, waaronder de aanwezigheid van een duiding van de bijlagen en een verklaring van gebruikte afkortingen;
  - b. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen;
  - c. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies;
  - d. de kwaliteit van raadsbijeenkomsten te ondersteunen door voorstellen kritisch te beoordelen.
  - e. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet;
  - f. het bepalen van de vorm waarin bijeenkomsten worden gehouden;
  - g. het beheren van de actielijst / toezeggingenlijst en het bewaken van de langere termijnplanning;
4. De agendacommissie evalueert periodiek het vergadermodel en doet voorstellen aan de gemeenteraad over aanpassingen daarvan.

### **Artikel 4. De voorzitter van de raad**

1. De voorzitter van de raad is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van het reglement van orde;
  - d. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De voorzitter is in elke vergadering van de raad aanwezig.
3. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door een door de raad uit zijn midden daartoe aangewezen lid.

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

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het seniorenconvent, de agendacommissie en bij commissievergaderingen van de raad.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen en commissievergaderingen deelnemen.

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

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuwbenoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuwbenoemde 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 een nieuwbenoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

### **Artikel 7. 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.
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.

**Artikel 8. Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter en de griffier.
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.

**Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen****Paragraaf 1. Voorbereiding****Artikel 9. Oproep en agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste tien dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke danwel digitale oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken. De openbare stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente en in iBabs geplaatst.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden danwel op het digitale raadsnetwerk iBabs geplaatst.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 10, derde lid, van toepassing.
4. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op een donderdagavond en vangen aan om 19.30 uur. De vergaderingen vinden zoveel mogelijk plaats in de raadzaal van het gemeentehuis.
5. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.
6. De vergaderingen worden in principe na 4 uren beëindigd; 30 minuten voor het bereiken van de eindtijd pleegt de voorzitter overleg, met de raadsleden, om te bepalen of afronding van de dan voorliggende agenda binnen een redelijke tijd kan plaatsvinden of dat er een schorsing dient plaats te vinden tot 19.30 uur de volgende dag.
7. Indien na raadpleging van de fractievoorzitters door de griffier vaststaat dat over een onderwerp unanimititeit bestaat en het onderwerp als afgeconcludeerd kan worden beschouwd, wordt dit onderwerp op de voorlopige agenda voor de raad onder de rubriek hamerstukken opgenomen.
8. 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 meerderheid bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
9. Een voorstel tot wijzigen van de agenda door het toevoegen of afvoeren van onderwerpen zal zoveel als mogelijk 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de voorzitter en de fractievoorzitters worden gemeld.
10. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad bij meerderheid de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
11. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voorbereid acht voor de openbare beraadslaging, kan hij het onderwerp verwijzen naar een raadscommissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

**Artikel 10. Beschikbaarheid stukken**

1. Elektronisch beschikbare stukken worden op het digitale raadsnetwerk iBabs geplaatst en zijn openbaar toegankelijk via de website en via iBabs.
2. Stukken die zich niet lenen voor plaatsing op iBabs worden ter inzage gelegd. Hiervan wordt aan de raadsleden mededeling gedaan. In de agenda op iBabs is herkenbaar als er stukken ter inzage liggen bij de griffie.
3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, worden aangeboden op het besloten gedeelte van iBabs of ter inzage op de griffie gelegd.

**Artikel 11. Openbare kennisgeving**

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door plaatsing op de website van de gemeente.

## Paragraaf 2. Ter vergadering

### Artikel 12. Presentielijst, zitplaatsen, opening en quorum

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 en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.
3. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het seniorenconvent bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
4. De voorzitter draagt ook zorg voor een zitplaats voor de wethouders en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.
5. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad volgens de presentielijst aanwezig is.
6. Alvorens de vergadering te openen spreekt de voorzitter een gebed of overweging uit.
7. 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 van de wet.

### Artikel 13. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist. De voorzitter inventariseert bij elke termijn vooraf wie het woord wil hebben over het betreffende agendapunt. Alleen deze sprekers krijgen het woord in de betreffende termijn.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. In de eerste termijn spreekt slechts een woordvoerder per fractie.
4. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel, waarbij men ernaar streeft om de spreektijd te beperken tot maximaal 5 minuten per fractie en 5 minuten voor het college. Dit is zowel van toepassing op de eerste als ook op de tweede termijn.
5. Het vierde 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.
6. De agendacommissie kan bepalen dat voor bepaalde onderwerpen een aangepaste spreektijd of alternatieve wijze van bepalen van de spreektijd kan worden toegepast.
7. 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.
8. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of vanaf de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
9. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
10. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.
11. Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.
12. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
  - b. een lid hem interrumpeert; de voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden. Interrupties in de eerste termijn zijn niet toegestaan.
    - i. Een interruptie duurt maximaal 30 seconden en is een korte onderbrekende opmerking, uitroep of vraag en mag niet worden gebruikt om zelf een extra termijn te krijgen;
    - ii. De interruptie gaat in op hetgeen een op dat moment sprekend raads- of collegelid heeft gezegd;
    - iii. Een fractie mag per agendapunt maximaal 3 maal interrumperen.
13. De voorzitter ziet erop toe dat de beraadslaging politiek-bestuurlijk van aard is en niet onnodig technisch wordt.
14. De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende aan de orde zijn onderwerp.
15. Indien een spreker zich intimiderend, respectloos en niet-integer gedraagt en zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
16. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

**Artikel 14. 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 15. Voorstellen van orde**

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

**Paragraaf 3. Stemmingen****Artikel 16. Stemverklaring**

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

**Artikel 17. Beslissing**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

**Artikel 18. 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 te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen.
5. De stemming begint bij het daartoe door loting aangewezen raadslid en verloopt verder in de volgorde van de zitplaatsen.
6. 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.
7. 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.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

**Artikel 19. 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 zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op 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. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

**Artikel 20. 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 4. Verslaglegging en ingekomen stukken**

### **Artikel 21. 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 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 13 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Een conceptverslag wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
4. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
6. Elektronisch beschikbare verslagen en besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.

### **Artikel 22. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst en in iBabs beschikbaar gesteld.
2. De raad stelt op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

## **Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen**

### **Artikel 23. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

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

### **Artikel 24. Verslag besloten vergadering**

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.
2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend

### **Artikel 25. Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

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

### **Artikel 26. Toehoorders en pers**

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

### **Artikel 27. Geluid- en beeldregistraties**

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



## Hoofdstuk 3. Bevoegdheden en instrumenten raadsleden

### Artikel 28. 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 29. Moties

1. Raadsleden dienen moties via de griffie schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Moties vreemd aan de orde van de dag worden, behoudens spoedeisende moties, zo mogelijk uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering ingediend.
3. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp (motie vreemd aan de orde van de dag) vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

### Artikel 30. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen via de griffie schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. 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.
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

### Artikel 31. 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 32. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie via de griffie 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 ten minste 48 uur voor aanvang van 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 33. 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 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.

### Artikel 34. 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 21 dagen nadat het verzoek is ingediend.

#### **Hoofdstuk 4. Slotbepalingen**

##### **Artikel 35. Uitleg reglement**

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

##### **Artikel 36. Intrekken**

Het Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Voerendaal 2010 zoals dit op 26 mei 2010 door de raad is vastgesteld wordt ingetrokken.

##### **Artikel 37. 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 Voerendaal 2023.

*Aldus besloten in de vergadering van de gemeenteraad d.d. 6 juli 2023.*

*DE RAAD VAN DE GEMEENTE VOERENDAAL*

*namens dezen,*

*de griffier,*

*F. Meijerink*

*Dit document is elektronisch aangemaakt en elektronisch ondertekend.*