

## Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van gemeente Wijk bij Duurstede 2023

Vastgesteld door de raad op 31 januari 2023

### Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente van Wijk bij Duurstede 2023

De raad van de gemeente Wijk bij Duurstede;  
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

#### Besluit:

1. In te trekken het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Wijk bij Duurstede d.d. 22 januari 2019;
2. Vast te stellen het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Wijk bij Duurstede 2023;
3. Dit Reglement van Orde over één jaar te evalueren;
4. In te trekken het protocol fractievoorzittersoverleg 2019;
5. In te trekken het protocol voor de agendacommissie 2005.

## HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. *voorzitter*: de voorzitter van de raad of zijn waarnemer;
- b. *gespreksleider*: degene die belast met het leiden van het gesprek tijdens een voorbespreking of thema-avond;
- c. *amendement*: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de tekst geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- d. *subamendement*: voorstel tot wijziging van een in behandeling zijnde amendement.
- e. *motie*: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarin een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- f. *motie vreemd aan de agenda*: een motie over een onderwerp dat niet voor de betreffende raadsvergadering is geagendeerd
- g. *voorstel van orde*: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- h. *interruptie*: een onderbreking van iemand die in een vergadering aan het woord is;
- i. *initiatiefvoorstel*: een voorstel door een lid van de raad voor een verordening of een ander voorstel (conform artikel 147a van de Gemeentewet);
- j. *interpellatie*: het stellen van vragen aan het college of de burgemeester over een onderwerp, dat niet vermeld staat op de agenda en spoed eist (conform artikel 155, tweede lid, van de Gemeentewet);
- k. *college*: het college van burgemeester en wethouders;
- l. *secretaris*: de gemeentesecretaris;
- m. *griffier*: de griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- n. *raadslid*: gekozen volksvertegenwoordiger;
- o. *steunfractielid*: fractielid niet zijnde raadslid
- p. *presidium*: vast overleg van de fractievoorzitters, de voorzitter van de raad en de griffier;
- q. *agendacommissie*: vast overleg van drie benoemde raadsleden om de agenda van de komende bijeenkomst vast te stellen.
- r. *voorbespreking*: een beeld- en oordeelsvormende vergadering
- s. *thema-avond*: (informatieve /beeldvormende) vergadering met als doel het verkennen en afbakenen van vraagstukken, het horen van het maatschappelijke veld en het inventariseren van knelpunten en keuzes, met inbegrip van werkbezoeken, workshops, themabijeenkomsten;
- t. *raadsvergadering*: besluitvormende vergadering van de raad als bedoeld in art. 17 van de Gemeentewet.
- u. *fractie*: een deel van de raad dat tot een en dezelfde politieke partij behoort.
- v. *behandelmemo*: een memorandum dat bij een te behandelen stuk wordt gevoegd waarin kort (het doen van) de activiteit, de wijze van behandeling en de mogelijke uitkomsten van de activiteit worden omschreven.
- w. *IBOB-model*: Het vergadermodel dat wordt gebruikt tijdens de vergaderingen van de raad.

## Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter van de raad is belast met:
  - a. het leiden van de raadsvergaderingen;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van dit Reglement van Orde;
  - d. hetgeen de Gemeentewet of dit Reglement hem verder opdraagt.
2. De raad benoemt uit zijn midden minimaal 1 waarnemend raadsvoorzitter.
3. De in het tweede lid bedoelde benoeming vindt plaats in de eerste reguliere raadsvergadering van een nieuwe zittingsperiode en voorts tijdens de eerstvolgende reguliere raadsvergadering na het tussentijds opvallen van een plaats.
4. De raad benoemt de gespreksleiders van de voorbesprekingen.  
De gespreksleider is belast met:
  - a. het leiden van de voorbespreking;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van dit Reglement van Orde.
5. Het voorzitterschap van een waarnemend voorzitter van de raad eindigt:
  - a. door beëindiging van het lidmaatschap van de raad;
  - b. door ontslag op eigen verzoek;
  - c. wanneer hij of zij niet meer het vertrouwen geniet van de raad.
6. Het gespreksleiderschap eindigt:
  - a. door ontslag op eigen verzoek
  - b. wanneer hij of zij niet meer het vertrouwen geniet van de raad.

## Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke raadsvergadering en bij de vergaderingen van het presidium aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid in de raadsvergadering wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien de voorzitter hem daartoe uitnodigt, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

## Artikel 4 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de fractievoorzitters.
2. De fractievoorzitters wijst uit zijn midden een voorzitter aan voor de duur van 1 jaar.
3. De fractievoorzitters wijzen een en plaatsvervangend voorzitter aan die bij belet of ontstentenis van de voorzitter diens taken waarneemt.
4. De griffier is de secretaris van het presidium.
5. Elke fractievoorzitter wijst per gelegenheid een raadslid of steunfractielid aan dat hem bij afwezigheid in het presidium vervangt.
6. De voorzitter heeft tot taak anderen uit te nodigen deel te nemen aan de vergadering, zoals bijvoorbeeld een adviseur, de gemeentesecretaris of de rekenkamer.
7. Het presidium heeft tot taak:
  - a. het bepalen van de data van extra raadsvergaderingen (indien een vijfde van het aantal raadsleden om deze extra raadsvergadering heeft verzocht);
  - b. het doen van aanbevelingen aan de raad of het laten opstellen van stukken inzake de organisatie en het functioneren van de raad;
  - c. Het presidium stelt het vergaderrooster van de vergaderingen van de raad, thema-avonden, voorbespreking en de agendacommissie vast.
  - d. het definitief inrichten van de concept agenda's voor de voorbesprekingen;
  - e. het toewijzen van onderwerpen aan de thema-avonden en het bepalen van de opzet;
  - f. het uitnodigen van aanwezigen bij de voorbesprekingen;
  - g. het bespreken van de opzet van de communicatie van voorbesprekingen.
8. Naast de in het zevende lid bedoelde werkzaamheden worden in het presidium gevoelige en vertrouwelijke zaken besproken en met een besluit afgerond.
9. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar, tenzij het presidium anders beslist.
10. In het presidium wordt geen partijpolitiek bedreven.
11. Het verslag van bevindingen van het presidium is niet openbaar voor zover deze de dagelijkse gang van zaken in de raad en de organisatie van de werkzaamheden van de raad betreffen.

12. Het verslag van bevindingen van de vergadering van het presidium wordt in concept binnen een week na het presidium per mail aan de leden verzonden. Vaststelling van het verslag vindt plaats in het daarop volgende presidium.

#### **Artikel 5 De agendacommissie**

[Vervallen]

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

1. Voorafgaand aan de toelating tot de raad benoemt de raad een commissie geloofsbrieven, bestaande uit tenminste drie raadsleden die onderling bepalen wie de voorzitter zal zijn.
2. Bij de benoeming van een nieuw raadslid stelt de commissie geloofsbrieven een onderzoek in.
3. De commissie wordt ondersteund door de griffier.
4. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van een nieuw te benoemen raadslid en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating daarvan. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt in de commissie melding gemaakt in dit advies.
5. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
6. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
7. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist, om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

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

1. Voorafgaande aan de benoeming van een wethouder vindt een verplicht integriteitsonderzoek plaats door een extern bureau op initiatief van de burgemeester.
2. Het volledige rapport wordt uitsluitend gedeeld met de burgemeester. Indien het advies negatief is kan de burgemeester besluiten het gehele rapport te delen met de commissie geloofsbrieven.
3. De conclusies, adviezen/ aanbevelingen en procesinformatie worden openbaar gedeeld met de gemeenteraad.
4. De raad stelt een commissie geloofsbrieven vast tijdens de raadsvergadering voorafgaand van de wethouder benoeming, bestaande uit tenminste drie raadsleden die onderling bepalen wie de woordvoerder zal zijn.
5. De commissie wordt ondersteund door de griffier.
6. De commissie heeft tot taak de raad te adviseren over de benoembaarheid van een wethouder.
7. De wethouder-kandidaat verstrekt de commissie tenminste 1 week voor de benoeming de documenten en informatie die nodig zijn om het onderzoek als genoemd in lid 8 uit te voeren.
8. Het onderzoek van de commissie geloofsbrieven omvat in ieder geval:
  - a. Een recente Verklaring Omtrent het Gedrag, afgegeven met het oog op de vervulling van het wethouderschap. De kosten worden vergoed door de gemeente;
  - b. Het voldoen aan de benoembaarheidsvereisten (artikelen 10, 35, 36a en 41a Gemeentewet);
  - c. De afwezigheid van ongewenste nevenfuncties met het oog op een goede invulling van zijn wethouderschap (artikel 41b Gemeentewet);
  - d. De afwezigheid van onverenigbare functies (artikel 36b Gemeentewet);
  - e. De afwezigheid van onverenigbare en verboden handelingen (artikelen 15, 41c en 46 Gemeentewet).
  - f. De conclusies, adviezen en aanbevelingen van het extern onderzoek als genoemd in artikel 7 lid 1 en 3.

#### **Artikel 8 Fracties**

1. Raadsleden die door het Centraal Stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als behorend tot 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 van de raad.
4. Indien:
  - a. één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden;
  - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;

- c. één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter van de raad. De wijziging geldt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na ontvangst van de schriftelijke melding door de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

#### **Artikel 9 Commissie en steunfractieleden**

1. De raad stelt conform artikel 84 eerste lid van de Gemeentewet een commissie, aangeduid als voorbespreking, in die besluitvorming van de raad kan voorbereiden en met het college of de burgemeester kan overleggen.
2. Tijdens een voorbespreking worden in (beginsel) maximaal twee parallelle sessies onderwerpen tegelijk besproken.
3. De raad kan, op voordracht van een fractie, een burger, niet zijnde een raadslid, als steunfractielid benoemen.
4. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op steunfractielid.
5. Elke fractie kan maximaal twee drie steunfractieleden benoemen.
6. De steunfractieleden kunnen tijdens de voorbesprekingen en thema-avonden namens de betreffende fractie deel nemen aan de beraadslaging.
7. De steunfractieleden ondersteunen de fracties bij het raadswerk in brede zin.
8. Een steunfractielid wordt bij de benoeming uitgenodigd en legt in handen van de voorzitter van de raad de eed of de verklaring en belofte af.
9. Een steunfractielid heeft toegang tot alle openbare vergaderingen.
10. Een steunfractielid heeft toegang tot besloten vergaderingen en kan geheime stukken inzien bij de griffier.
11. Het lidmaatschap als steunfractielid eindigt;
  - a. door ontslag op eigen verzoek;
  - b. door ontslag door de raad;
  - c. Door overlijden.

## **HOOFDSTUK 2: VOORBESPREKINGEN, THEMA-AVONDEN EN RAADSVERGADERINGEN**

### **Paragraaf 1 VOORBEREIDING VAN DE VERGADERING**

#### **Artikel 10 Doelstelling Thema-Avond**

1. Het doel van een thema-avond is het verkennen en afbakenen van vraagstukken, het horen van het maatschappelijke veld en het inventariseren van knelpunten en keuzes, met inbegrip van werkbezoeken, workshops, themabijeenkomsten.
2. Thema-Avonden zijn gericht op de IB van het IBOB model.

#### **Artikel 11 Doelstelling van de voorbesprekingen**

1. De voorbesprekingen zijn gericht op beeld- en oordeelsvorming en de voorbereiding van de besluitvorming van de raad of dragen anderszins bij aan de volksvertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol van de raad.
2. Aan een voorbespreking ligt er altijd een raadsvoorstel ten grondslag.
3. Een voorbespreking is gericht op actieve deelname door een raadslid of steunfractielid, of op het door hen kennis kunnen nemen van hetgeen door anderen wordt gepresenteerd.
4. Tijdens de voorbespreking wordt er geconcludeerd of het raadsvoorstel ter besluitvorming als hamerstuk of besprekingsstuk naar de raadsvergadering kan. Of dat het raadsvoorstel niet rijp voor besluitvorming is.

#### **Artikel 12 Frequentie, tijdstip en plaats van de sessies en raadsvergaderingen**

1. De raad kent een maandelijkse besluitvormingscyclus die bestaat uit één voorbespreking en een besluitvormende raadsvergadering.
2. De voorbesprekingen en raadsvergaderingen worden, onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet, in het openbaar gehouden.
3. De voorbesprekingen en raadsvergaderingen vinden plaats op een dinsdag.
4. De voorbesprekingen en raadsvergaderingen beginnen om 19:30 uur, worden in beginsel uiterlijk om 23:00 beëindigd en worden gehouden in het gemeentehuis.
5. Indien blijkt dat het niet mogelijk is de vergadering binnen de genoemde eindtijd af te handelen brengt de voorzitter op een door hem te bepalen moment tijdens een vergadering een voorstel van orde in om;

- Bij wijze van hoge uitzondering de vergadering toch na 23:00 uur voort te zetten;
  - De vergadering te schorsen en op de volgende donderdag om 19:30 uur voort te zetten
  - Nog te behandelen punten van de agenda te halen.
6. De raadsvoorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen voor een voorbespreking of raadsvergadering. Hij voert hierover, tenzij naar zijn oordeel sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.

#### **Artikel 13 Oproep en voorlopige agenda**

1. De voorzitter zendt, spoedeisende vergaderingen uitgezonderd, ten minste tien dagen voor de eerstvolgende voorbespreking en raadsvergadering de leden van de raad en de steunfractieleden een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de voorbespreking of raadsvergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 87, 88 en 89 van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad en steunfractieleden op het raadsinformatiesysteem geplaatst en daarmee openbaar gemaakt.
3. De data van voorbesprekingen of raadsvergaderingen worden tevens gepubliceerd in de lokale krant en op de gemeentepagina onder vermelding van dag, tijd, plaats en de onderwerpen en de vermelding van het spreekrecht zoals bedoeld in artikel 20.
4. De raad kan bij vaststelling van de agenda in de raadsvergadering, op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter, besluiten onderwerpen aan de agenda toe te voegen of daarvan te voeren.

#### **Artikel 14 Ter inzage beschikbaar stellen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep op het gemeentehuis digitaal beschikbaar gesteld. Als na het verzenden van de oproep stukken aan de agenda worden toegevoegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Alle openbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Als omtrent stukken op grond van artikel 87, 88 en 89 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze achter een slotje in het raadsinformatiesysteem geplaatst. Bij uitzonderlijke gevallen worden de stukken bij de griffie beschikbaar gesteld ter inzage.

#### **Paragraaf 2 GANG VAN ZAKEN**

#### **Artikel 15 Presentielijst en aanwezigheid**

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst van de raadsvergadering.
2. De steunfractieleden tekenen bij binnenkomst de presentielijst van de voorbespreking en bij de thema-avond wanneer hij/zij actief een raadslid vertegenwoordigen.
3. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
4. Een raadslid dat na opening de raadsvergadering betreedt of vóór sluiting verlaat geeft daarvan kennis aan de griffier, die hiervan aantekening maakt in het verslag.

#### **Artikel 16 Zitplaatsen thema-avond, voorbespreking en raadsvergadering**

1. De voorzitter, de leden van de raad, het college en de griffier hebben tijdens de raadsvergadering een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats in de raadsvergadering voor de secretaris, de wethouders en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.
4. Tijdens de voorbespreking hebben fracties één zitplaats ter beschikking. Bij de thema-avond is dit vormvrij.

#### **Artikel 17 Opening voorbespreking**

De gespreksleider opent de voorbespreking op het vastgestelde uur.

#### **Artikel 18 Opening raadsvergadering; quorum**

1. De voorzitter van de raadsvergadering opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal leden van de raad blijkt 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 raadsvergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

### **Artikel 19 Vaststellen van de agenda**

1. Bij aanvang van de vergadering wordt de agenda vastgesteld.
2. Op voorstel van een raadslid, steunfractielid (alleen in de voorbespreking) of de voorzitter kan bij de vaststelling van de agenda een onderwerp aan de agenda toegevoegd of van de agenda afgevoerd worden.
3. Op voorstel van een raadslid, steunfractielid (alleen in de voorbespreking) of de voorzitter kan bij de vaststelling van de agenda de volgorde van de agendapunten veranderd worden.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging door de raad voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een voorbespreking, thema-avond of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

### **Artikel 20 Spreekrecht**

1. Inwoners, vertegenwoordigers van maatschappelijke groeperingen en bedrijven kunnen, na toestemming van de voorzitter of gespreksleider, het woord voeren in een thema-avond, voorbespreking en/of raadsvergadering.
2. De agendacommissie kan bij het opstellen van de agenda van een voorbespreking bepalen dat bepaalde belanghebbenden uitgenodigd worden om aan de vergadertafel plaats te nemen en aan de bespreking deel te nemen.
3. Spreken over een onderwerp dat op de agenda staat, is mogelijk bij het betreffende agendapunt tijdens de vergadering. Spreken over een onderwerp dat niet op de agenda staat, is mogelijk aan het begin van de vergadering.
4. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit van te voren aan de griffier. Aanmelding is mogelijk tot 12:00 op de dag van dat de vergadering gehouden wordt. Spreker vermeldt daarbij het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren alsmede de kern van de aan de raad over te brengen boodschap. Beeldmateriaal kan van te voren worden ingestuurd.
5. Het woord kan niet gevoerd worden over:
  - a. onderwerpen waarbij sprake is of was van een juridisch geschil tussen een burger en de gemeente;
  - b. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - c. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - d. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
6. Elke spreker krijgt van de voorzitter of gespreksleider van de vergadering maximaal vijf minuten het woord. Indien zich onverwacht zoveel sprekers melden dat de goede voortgang van de bespreking in het gedrang kan komen, kan de voorzitter de spreektijd per inspreker beperken, dan wel andere maatregelen nemen die hij nodig oordeelt.
7. Een spreker richt zich tot de raad; elke fractie wordt de gelegenheid geboden kort te reageren op hetgeen is gezegd; het voeren van een discussie is niet toegestaan.
8. De agendacommissie kan bij het opstellen van de agenda ook andere mogelijkheden tot inspreken, meespreken of reageren mogelijk maken.
9. In gevallen waarin dit artikel niet voorziet, beslist de voorzitter.

### **Artikel 21 Spreekregels**

1. De leden spreken vanaf hun plaats dan wel maken gebruik van de debat- microfoons, wanneer de voorzitter dat aangeeft. Zij richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden vanaf een andere plaats spreken.
3. Insprekers spreken vanaf de spreekplaats. Wethouders en anderen aan wie is toegestaan aan de beraadslagingen deel te nemen, maken gebruik van de debatmicrofoons.

### **Artikel 22 Volgorde sprekers**

1. Een lid voert slechts het woord na het aan de voorzitter te hebben gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van de sprekers, zijnde raadslid wordt per onderwerp (of voorstel) willekeurig bepaald door de voorzitter. De volgorde van de andere sprekers wordt eveneens door de voorzitter bepaald.

### **Artikel 23 Vragen stellen**

Deelnemers kunnen bij handopsteken de aandacht van de voorzitter vragen en vragen stellen aan de genodigden en aan elkaar. Het woordvoederschap is beperkt tot één raadslid of steunfractielid per fractie, tenzij het raadslid van die fractie in mening afwijkt van de woordvoerder.

#### **Artikel 24 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. De eerste termijn is bedoeld om per fractie een standpunt te verwoorden.
3. De tweede termijn dient te worden gebruikt om te reageren op wat vanuit andere fracties is gezegd (het voeren van debat), tenzij de raad anders beslist. Het onderscheid in spreektermijnen geldt niet bij de behandeling van moties & amendementen.
4. Een lid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Het bepaalde in het tweede lid is niet van toepassing op:
  - het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor zover het gaat om dat (sub)amendement, die motie of dat voorstel.
6. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een persoonlijk feit of over een voorstel van orde.

#### **Artikel 25 Interrupties bij raadsvergaderingen**

1. In de tweede termijn van de raadsvergadering kan geïnterrupteerd worden.
2. Deelnemers vragen hiervoor eerst toestemming van de voorzitter. De voorzitter beslist of de interruptie toegestaan wordt.

#### **Artikel 26 Spreektijd**

Per te behandelen onderwerp of voorstel geldt voor de eerste termijn per fractie een spreektijd van maximaal 5 minuten. De raad kan een andere (of geen) spreektijd bepalen.

#### **Artikel 27 Handhaving orde; schorsing**

1. Spreken zonder daarvoor toestemming hebben verkregen van de voorzitter in een voorbespreking of raadsvergadering is niet toegestaan.
2. 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 tijdens de voorbespreking of in de raadsvergadering in de tweede termijn interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
3. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitlatingen 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.
4. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
5. De voorzitter of gespreksleider kan bepalen dat hij een beledigende, onbetamelijke of niet onderbouwde opmerking niet toestaat of daar afstand van neemt onder aangeven van een formulering die hij wel zal accepteren.
6. De voorzitter of gespreksleider kan voor de handhaving van de orde de voorbespreking of raadsvergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

#### **Artikel 28 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter, raadsleden en steunfractieleden (alleen in de voorbespreking) kunnen tijdens vergaderingen mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Over een voorstel van orde wordt direct beslist.
3. Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel van orde geacht niet te zijn aangenomen.

#### **Artikel 29 Beraadslaging en schorsing in de vergadering**

1. Op voorstel van de voorzitter, de gespreksleider, een lid van de raad of een steunfractielid (alleen in de voorbespreking) kan worden besloten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad, op voorstel van de voorzitter of gespreksleider of een lid van het college kan de vergadering besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden van de raad de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. De eerste spreker na de schorsing is de voorzitter of gespreksleider, het raadslid of steunfractielid (alleen in de voorbespreking) die het verzoek tot schorsing heeft gedaan. De spreker deelt alleen de uitkomst van de schorsing mede.

### **Artikel 30 Uitkomst voorbespreking**

1. Iedere vergadering leidt tot een concrete uitkomst, die wordt geformuleerd door de gespreksleider.
2. Mogelijke uitkomsten van een vergadering zijn:
  - a. er is voldoende informatie door de raadsleden en steunfractieleden verzameld. De eerste termijn (beeldvorming) is afgerond;
  - b. een voorstel is besluitrijp als hamerstuk in de raad;
  - c. een voorstel is besluitrijp als bespreekstuk in de raad;
  - d. een voorstel wordt teruggegeven en gaat voor verdere informatie, uitwerking of aanpassing naar het college en wordt via het presidium – indien nodig – opnieuw geagendeerd.
  - e. Een voorstel wordt aangehouden
3. Aan het eind van de door hem voorgezeten voorbespreking vat de gespreksleider van de voorbespreking de uitkomst van de vergadering samen en formuleert de uitkomst van de bespreking. De gespreksleider memoreert de eventueel gedane toezeggingen van de zijde van het college en eventueel gemaakte vervolgspraken.
4. De griffier neemt de samenvatting en conclusies van de voorzitter of gespreksleider op in het verslag van de voorbespreking.

### **Paragraaf 3 STEMMING IN DE RAADVERGADERING**

#### **Artikel 31 Hamerstukken en bespreekstukken en stemverklaring**

1. In de raadsvergadering wordt ten aanzien van de als hamerstuk aangegeven onderwerpen, waarover geen beraadslaging of hoofdelijke stemming is gevraagd, terstond beslist.
2. Bij de inventarisatie van de hamerstukken kan een raadslid melden dat hij in maximaal dertig seconden een stemverklaring wil afleggen. Er is hierbij geen gelegenheid voor het opstarten van een debat.
3. Wanneer de raadsvoorzitter vaststelt dat een bespreekstuk voldoende is besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
4. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kan ieder raadslid dat hieraan behoefte heeft in dertig seconden zijn stemgedrag toelichten. Er is geen gelegenheid voor het opstarten van een debat.

#### **Artikel 32 Stemming; procedure hoofdelijke stemming**

1. Bij elk agendapunt vraagt de voorzitter de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Indien een raadslid overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet deel neemt aan de stemming geeft hij dit voor de stemming aan bij de voorzitter.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. In het geval van een hoofdelijke stemming neemt de griffier een nummer uit het daartoe bestemde doosje. De stemming begint bij het daartoe bij loting aangewezen raadslid en volgt dan de lijst met de namen van de raadsleden in alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen de ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deelnemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
8. In het geval de stemmen staken wordt gehandeld overeenkomstig het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet.

#### **Artikel 33 Stemming over personen**

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt verlangd, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming wordt aangenomen.
2. Stemming over personen gebeurt schriftelijk.
3. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau en maken zij onderling uit wie van hen het woord voert.
4. Ieder ter vergadering aanwezig lid levert het hem door het stembureau verstrekt stembriefje nadat hij zijn keuze heeft aangegeven weer in, tenzij hij zich overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet van stemming moet onthouden.



5. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de raadsvoorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
6. Het stembureau stelt vast of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid 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.
7. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet wordt een niet goed ingevuld stembriefje niet betrokken. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco ingevuld stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop meer dan alleen een naam is aangekruist, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt
  - f. een stembriefje waarbij op minder personen wordt gestemd dan gevraagd.
8. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
9. De griffier zorgt ervoor dat de stembriefjes na afloop van de vergadering worden vernietigd.

#### **Artikel 34 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
4. In dat geval worden de stemnummers die corresponderen met de naam van de twee kandidaten op de presentielijst in het daartoe bestemde doosje gedaan en trekt de griffier daaruit het winnende lot.

#### **Artikel 35 Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als er meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt 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.

#### **Paragraaf 4 VERSLAGLEGGING; INGEKOMEN STUKKEN**

##### **Artikel 36 Verslaglegging**

1. Van de voorbespreking wordt een audiovisuele verslag en/of een schriftelijk verslag gemaakt. Dit verslag bevat per agendapunt de aantekening of het raadsstuk rijp is voor behandeling in de raad als hamerstuk, als besprekingsstuk, teruggegeven wordt aan het college of aangehouden is. Eventuele toezeggingen van het college worden eveneens vastgelegd in het verslag.
2. Van een raadsvergadering wordt een audiovisueel verslag en/of een schriftelijk verslag gemaakt.
3. Het verslag van de raadsvergadering omvat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige raadsleden, alsmede van de raadsleden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
  - c. de genomen besluiten, inclusief besluiten aangaande moties en (sub)amendementen, en toezeggingen van het college;
  - d. de namen van degenen een stemverklaring hebben ingediend;

- e. 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 Gemeentewet van stemming hebben onthouden.
4. In de raadsvergadering wordt het verslag van de vorige raadsvergadering vastgesteld. In de voorbespreking wordt het verslag van de vorige voorbespreking vastgesteld.
5. De leden, de voorzitter, de leden van het college en de griffier kunnen, de raad voorstellen het verslag bedoeld in het eerste lid te wijzigen of aan te vullen op een punt dat een onjuistheid bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen toegezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering wordt uiterlijk voor 12:00 uur op de maandag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffier te worden ingediend.
6. Over een voorstel als bedoeld in het vijfde lid beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
7. Het verslag wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
8. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 37 Ingekomen stukken**

1. Aan de raad gerichte ingekomen stukken worden door de griffier getoetst aan de taken en bevoegdheden van de raad. Stukken die feitelijk taken en bevoegdheden van het college betreffen, worden doorgestuurd naar het college. De inzender van een stuk krijgt daarvan bericht.
2. Voor de raad bedoelde ingekomen stukken worden, voorzien van de datum van ontvangst door de griffier én een afdoeningsvoorstel, geplaatst op het raadsinformatiesysteem.
3. Een raadslid kan over de ingekomen stukken het woord voeren bij het agendapunt "Rechten van raadsleden"; bij het onderdeel Podium, wanneer hij dit voorafgaand aan de vergadering heeft gemeld bij de griffier.

## **HOOFDSTUK 3 BEVOEGDHEDEN en INSTRUMENTEN RAADSLID**

### **Artikel 38 Vragenkwartier**

1. Ieder lid kan met gebruikmaking van het daartoe bestemde format mondelinge vragen stellen aan het college over onderwerpen buiten de agenda tijdens de raadsvergadering.
2. De vraag voldoet aan de volgende voorwaarden:
  - de vraag behandelt een spoedeisend en actueel onderwerp
  - de vraag is kort en duidelijk geformuleerd;
  - de vraag kan zonder diepgaand (dossier)onderzoek beantwoord worden;
  - de vraag is niet technisch van aard;
  - het onderwerp van de vraag is niet geagendeerd voor de betreffende agenda en is voor de gehele raad relevant;
  - de vraag wordt ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenkwartier ingediend bij de griffier.
3. De raad beslist of de vraag voldoet aan de in het tweede lid genoemde voorwaarden en of de vraag geagendeerd wordt.
4. De indiener leest alleen de vraag voor tijdens de raadsvergadering. De portefeuillehouder beantwoordt de vraag.
5. De indiener kan, indien nodig, een verhelderende vraag stellen. De portefeuillehouder kan daarop reageren. Met deze reactie is de vraag afgehandeld.

### **Artikel 39 Vragen**

1. Schriftelijke vragen als bedoeld in 155 lid 1 van de gemeentewet worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
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 worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen vier weken, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
4. De antwoorden worden door het college aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 37 aan de leden van de raad toegezonden.
6. De vragensteller kan in de eerstvolgende 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.
7. Technische vragen over de voorstellen die geagendeerd zijn voor de voorbesprekingen dienen voor donderdag 12:00 uur per e-mail voorafgaand aan de vergadering ingediend te zijn bij de griffie. Vragen die van te voren zijn ingediend worden uiterlijk dinsdag 15:00 schriftelijk beantwoord.

8. Vragen die gesteld worden door raadsleden in de voorbespreking en van belang zijn voor het al dan niet agenderen van het voorstel als hamerstuk of bespreekstuk worden door het college schriftelijk beantwoord voor maandag 12:00 uur voorafgaande aan de raadsvergadering.

#### **Artikel 40 Amendement**

1. Ieder lid van de raad kan een amendement indienen. Dit kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er wordt alleen beraadslaagd over een amendement dat ingediend is door een raadslid dat de presentielijst heeft getekend en in de vergadering aanwezig is.
2. Een amendement dat uiterlijk voor 09:00 uur op de maandag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffier aangeleverd wordt voorzien van ambtelijk en/of bestuurlijk advies.
3. De griffier zorgt ervoor dat het voorafgaand aan de raadsvergadering ontvangen amendement zo spoedig mogelijk ter kennis wordt gebracht aan het college.
4. Amendementen die uiterlijk om 14:00 voorafgaand aan de vergadering aangeleverd worden, worden door de griffie op het raadsinformatiesysteem geplaatst. Indieners zijn na dit tijdstip zelf verantwoordelijk voor verspreiding van het amendement.
5. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, kan op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voorstellen (subamendement).
6. Elk (sub)amendement en elk voorstel wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend, tenzij deze - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
7. Intrekking, van een (sub)amendement is mogelijk, totdat over het (sub)amendement gestemd wordt.

#### **Artikel 41 Motie**

1. Ieder lid van de raad kan tijdens de raadsvergadering een motie indienen over een onderwerp dat op de agenda staat.
2. Een motie die schriftelijk uiterlijk voor 09:00 uur op de maandag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffier wordt aangeleverd wordt van ambtelijk en/of bestuurlijk advies voorzien.
3. De griffier zorgt ervoor dat een voorafgaand aan de raadsvergadering ontvangen motie zo spoedig mogelijk ter kennis wordt gebracht aan het college tenzij de indiener een motie onder embargo wil houden. De griffier behandelt deze motie als vertrouwelijk.
4. Een motie vreemd aan de orde van de agenda wordt uiterlijk voor 09:00 uur op de maandag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffier aangeleverd. Indieners zijn na dit tijdstip zelf verantwoordelijk voor verspreiding van de motie aan de raadsleden.
5. Een motie die schriftelijk uiterlijk voor 14:00 uur op de maandag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffier wordt aangeleverd wordt op het raadsinformatiesysteem geplaatst. Indieners zijn na dit tijdstip zelf verantwoordelijk voor verspreiding van de motie aan de raadsleden.
6. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
7. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats aan het begin van de vergadering tijdens het agendapunt Podium.
8. Intrekking van een motie is mogelijk, tot het moment dat daarover gestemd gaat worden.
9. Er wordt alleen beraadslaagd over een motie als bedoeld in het eerste of zesde lid, dat is ingediend door een lid van de raad dat de presentielijst getekend heeft en in de vergadering aanwezig is.

#### **Artikel 42 Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de griffier. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 1 week 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 voorbespreking geplaatst.
4. Intrekking van het initiatiefvoorstel is mogelijk totdat daarover gestemd wordt.

#### **Artikel 43 Intrekken 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. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel, als bedoeld in het eerste lid, niet rijp voor besluitvorming is, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 44 Interpellatie**

1. Ieder raadslid kan een verzoek indienen tot het houden van een interpellatie.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in een naar het oordeel van de voorzitter spoedeisend geval, uiterlijk voor 09:00 uur op de maandag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffier ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede van 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. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. Voor behandeling door de raad is vereist dat minimaal één derde deel van het aantal raadsleden instemt met de interpellatie. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. De aanvrager(s) van de interpellatie voeren als eersten het woord tijdens de interpellatie.
5. De interpellant(en) voeren niet meer dan tweemaal het woord, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal. Daarna kan de raad met elkaar en met het college in debat gaan.
6. De interpellant(en) hebben het recht een slotverklaring af te leggen.

#### **Artikel 45 Inlichtingen**

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

### **Hoofdstuk 4 BESLOTEN RAADSVERGADERING en VOORBESPREKING**

#### **Artikel 46 besloten vergadering**

1. De voorzitter schorst de openbare vergadering, nadat ten minste één vijfde deel van de leden die de presentielijst hebben getekend daarom verzoekt of de voorzitter dit nodig oordeelt.
2. De raad of steunfractieleiden beslist resp. beslissen of de vergadering voor een bepaald onderdeel of in zijn verdere geheel in beslotenheid zal worden vervolgd.
3. In het geval bedoeld in het tweede lid verzoekt de voorzitter pers en publiek om de zaal te verlaten en heropent hij na hun vertrek de vergadering.
4. De uitzending en opname wordt stop gezet. De griffier verzorgt de verslaglegging.
5. Op een besloten vergadering is dit reglement van toepassing tenzij dit naar de gemotiveerde mening van de voorzitter zou leiden tot strijd met het besloten karakter van de vergadering.
6. De verslagen van besloten vergaderingen worden niet verspreid, deze staan achter het slotje op het raadsinformatiesysteem.
7. De verslagen van besloten vergaderingen worden, wanneer er binnen vier weken geen opmerkingen zijn binnengekomen, vastgesteld en ondertekend door de voorzitter en griffier.

#### **Artikel 47 Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, 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 48 Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen thema-avonden, voorbesprekingen en raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen en houden zich aan de aanwijzingen van de voorzitter met betrekking tot de goede vergaderorde.
2. Het blijktgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is niet toegestaan.

#### **Artikel 49 Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die van een openbare thema-avond, voorbespreking of raadsvergadering een geluid- of beeldregistratie wil maken, doet hiervan mededeling aan de voorzitter en gedraagt zich naar diens aanwijzingen.

## HOOFDSTUK 6 BEGROTING EN REKENING

### Artikel 50 Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad, op voorstel van de auditcommissie, vaststelt.

### Artikel 51 Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel in demnitsbesluit volgens een procedure die de raad, op voorstel van de auditcommissie, vaststelt

## HOOFDSTUK 7 LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

### Artikel 52 Verslag; 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, doet verslag over zaken die in een voornoemd algemeen bestuur aan de orde zijn. Indien de raad een bespreking van dit verslag wenst, kan de voorzitter verwijzen naar een voorbespreking. Ieder lid van de raad kan aan een persoon, als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen.
2. Wanneer een lid van de raad een persoon, als bedoeld in het eerste lid, ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren in een algemeen bestuur, besluit de raad over het toestaan daarvan.
3. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden, een wethouder, de burgemeester of de secretaris heeft benoemd.

## HOOFDSTUK 8 SLOTBEPALINGEN

### Artikel 53 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

### Artikel 54 Inwerkingtreding

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Wijk bij Duurstede, vastgesteld bij raadsbesluit van 22 januari 2019 wordt ingetrokken.
2. Het protocol fractievoorzittersoverleg 2019 wordt ingetrokken
3. Het protocol voor de agendacommissie 2005 wordt ingetrokken
4. Het Reglement van Orde 2023 treedt in werking op de dag na bekendmaking.

### Artikel 55 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van Orde van de raad Wijk bij Duurstede 2023".

*Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 31 januari 2023.*

*J.P. de Groot  
de griffier*

*I.P. Meerts  
de voorzitter*