

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Veenendaal

De raad van de gemeente Veenendaal;

gelezen het voorstel van de agendacommissie van 25 februari 2024, nummer 2084768;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

Besluit

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

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- beeldvormende vergadering: een bijeenkomst waarin (schaduw-)raadsleden zich een beeld kunnen vormen van een onderwerp;
- fractievoorzitter: voorzitter van een fractie;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- motie: een korte en gemotiveerde verklaring over een geagendeerd onderwerp waardoor een oordeel, wens, opdracht of verzoek wordt uitgesproken;
- motie vreemd aan de orde van de dag: een motie over een niet geagendeerd onderwerp waarin een oordeel, wens, opdracht of verzoek wordt uitgesproken;
- (bijzondere) raadscommissie: een commissie als bedoeld in artikel 2 van de Verordening op de raadscommissies;
- raadsinformatiesysteem: digitale weergave van alle informatie van de raad en raadscommissie, zoals agenda's, voorstellen, verslagen en besluiten, te raadplegen via de gemeentelijke website;
- raadsperiode: de periode opgenomen in artikel C4 van de Kieswet, zijnde vier jaren;
- schaduw-raadsleden: lid van een raadscommissie als bedoeld in artikel 5 van de Verordening op de raadscommissie, niet zijnde een raadslid;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- vergadercyclus: het maandelijkse besluitvormingsproces van beeld-, oordeels- en besluitvorming;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- wet: Gemeentewet.

Artikel 2. De voorzitter

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. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3. De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad en het fractievoorzittersoverleg aanwezig.
2. De griffier kan, indien daartoe door de raad uitgenodigd, aan de beraadslagingen, bedoeld in dit reglement, deelnemen.

Artikel 4. De secretaris

1. De raad kan het college verzoeken de secretaris in de raadsvergadering aanwezig te laten zijn.
2. De secretaris kan, indien daartoe door de raad uitgenodigd, aan de beraadslagingen, bedoeld in dit reglement, deelnemen.

Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Aan het begin van de nieuwe raadsperiode stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad die de geloofsbrieven van benoemde raadsleden onderzoekt. Deze commissie blijft gedurende de raadsperiode in functie.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde leden van de raad.
3. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
4. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
5. 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.
6. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter 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 6. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder onderzoekt de commissie, bedoeld in artikel 5 eerste lid, de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de te benoemen wethouders.
2. De commissie 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 7. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De fractie geeft de namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger zo spoedig mogelijk door aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. De naam van de nieuwe fractie, bedoeld in lid 4, begint met het woord 'Fractie' aangevuld met de achternaam van het lid of één van de leden.
6. De nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering.

Artikel 8. Fractievoorzittersoverleg

1. Er is een fractievoorzittersoverleg, dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier ondersteunt het fractievoorzittersoverleg.
2. In het fractievoorzittersoverleg, dat in de regel driemaal per jaar bijeenkomt, worden zaken als cultuur en verhoudingen besproken zonder dat er besluiten worden genomen.
3. Door het fractievoorzittersoverleg worden jaarlijks twee fractievoorzitters aangewezen die het overleg voorbereiden en de vergadering voorzitten.
4. Voor het fractievoorzittersoverleg kunnen ook anderen worden uitgenodigd.
5. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het fractievoorzittersoverleg vervangt.
6. De griffier stelt van de overleggen een beknopt verslag van de gesprekspunten op.

Artikel 9. Zitplaatsen

1. De voorzitter, de raadsleden en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met de fractievoorzitters bij aanvang van iedere nieuwe raadsperiode aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling van de vaste zitplaatsen herzien na overleg met de fractievoorzitters.
3. De voorzitter wijst een zitplaats aan voor de wethouders, de secretaris en anderen die voor de raadsvergadering zijn uitgenodigd.

Hoofdstuk 2 Planning vergaderingen en werkzaamheden

Artikel 10. De agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie.
2. De agendacommissie bestaat uit maximaal vijf raadsleden en de voorzitter. De griffier of de plaatsvervangend griffier is in elke vergadering van de agendacommissie als adviseur aanwezig.
3. De raad benoemt de leden van de agendacommissie voor een periode die gelijk is aan de duur van de raadsperiode.
4. Een lid van de agendacommissie kan te allen tijde ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad.
5. De raad kan een lid van de agendacommissie ontslaan.
6. De agendacommissie streeft naar consensus. Als er gestemd moet worden, hebben de voorzitter en de leden van de agendacommissie één stem. Als de stemmen staken, beslist de voorzitter.
7. De besluitenlijsten worden na de vergadering gepubliceerd voor de raadsleden en de schaduw-raadsleden.
8. De voorzitter zit de agendacommissie voor. Bij diens afwezigheid zit het lid, dat het langst raadslid is, de agendacommissie voor.
9. De voorzitter kan voorstellen anderen uit te nodigen voor een vergadering van de agendacommissie.

Artikel 11. De werkzaamheden van de agendacommissie

1. De leden van de agendacommissie zitten de vergaderingen van de (bijzondere) raadscommissie voor.
2. De agendacommissie regelt de werkzaamheden van de raad en van de (bijzondere) raadscommissie. De agendacommissie kan daarbij voorstellen doen over de:
 - a. vergaderfrequentie van de (bijzondere) raadscommissie;
 - b. vergaderlocatie van de (bijzondere) raadscommissie en van de raad;
 - c. voorlopige agenda, eventueel inclusief tijdsindeling, voor de vergadering van de (bijzondere) raadscommissie en voor de vergadering van de raad;
 - d. planning van andere bijeenkomsten van de raad;
 - e. procedure voorbereiding, onderzoek, behandeling en vaststelling kadernota, begroting, bestuursrapportages en jaarrekening & jaarverslag;
 - f. behandeling en vaststelling van de raadsplanning, bedoeld in artikel 12;
 - g. organisatie van de werkzaamheden van de raad en van de (bijzondere) raadscommissie.
3. De agendacommissie stelt ook jaarlijks voor het volgende kalenderjaar een vergaderschema op. Bij het opstellen van dit schema wordt uitgegaan van een vergadervrije week per vergadercyclus en twee politieke avonden per week. Van dit uitgangspunt kan de agendacommissie gemotiveerd afwijken.
4. Aan de agendacommissie kunnen verzoeken voor extra politieke vergaderingen gemotiveerd worden voorgelegd. De agendacommissie beoordeelt vervolgens aan de hand van het verzoek of een bijeenkomst wordt belegd en welke overlegvorm daarbij het beste past. Daarbij kan het gaan om het inplannen en organiseren van een (bijzondere) raadscommissie.
5. De agendacommissie kan besluiten parallelle sessies van de beeldvormende of oordeelsvormende vergaderingen van de raadscommissie te houden. De agendacommissie verdeelt de onderwerpen over de vergaderingen.
6. Bij het vaststellen van de voorlopige agenda's van de (bijzondere) raadscommissie en van de raad kan de agendacommissie een behandeladvies aan de raadscommissie geven, indien na (marginale) toetsing blijkt dat bij raadsvoorstellen aan een aantal procesvoorwaarden, die vooraf met de raad en het college zijn gedeeld, niet is voldaan. Dit behandeladvies kan inhouden dat een voorstel bij het college wordt teruggedragen. Dit kan betekenen dat het betreffende onderwerp voor een volgende vergadercyclus wordt geagendeerd.
7. De agendacommissie is verder belast met de taken genoemd in de artikelen 12, 13, 14, 18, 40 en 45.

Artikel 12. Planning

1. De agendacommissie ontvangt jaarlijks voor 1 januari van het vergaderjaar waarvoor zij dient van het college een planning van de te behandelen onderwerpen, op basis van de programmabegroting, ten behoeve van de vergaderingen en werkzaamheden van de raad.
2. Voor de omvangrijke, complexe(re) of politiek majeure onderwerpen voegt het college aparte procesvoorstellen toe aan de planning welke voorzien in de uitwerking van het model van beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming, de betrokkenheid van de raad en de wijze van participatie.
3. De agendacommissie stelt op grond van de planning en de procesvoorstellen, bedoeld in de leden 1 en 2, een raadsplanning op waarin wordt bepaald:

- a. wanneer welke onderwerpen worden besproken in de raad dan wel kunnen worden besproken in een (bijzondere) raadscommissie of beeldvormende vergadering en wat het karakter is van de bespreking;
 - b. welke onderwerpen met een procesvoorstel worden opgepakt, waarbij de agendacommissie een keuze maakt uit de procesvoorstellen aangedragen door het college dan wel zelf een of meerdere (andere) onderwerpen daarvoor aandraagt;
4. De agendacommissie legt de raadsplanning ter vaststelling aan de raad voor.
 5. De agendacommissie bewaakt gedurende het vergaderjaar de raadsplanning en kan indien nodig de raad voorstellen wijzigingen in de raadsplanning aan te brengen.
 6. Voor iedere vergadering van de agendacommissie informeert het college de agendacommissie over de stand van zaken van de raadsplanning en kan het wijzigingen voorstellen in de raadsplanning.

Hoofdstuk 3 Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 13. Vergaderfrequentie

1. In de regel vinden de vergaderingen van de raad eenmaal per maand plaats op een donderdag.
2. De vergaderingen van de raad beginnen om 19.30 uur en eindigen om 23.00 uur, tenzij de raad anders bepaalt. De vergaderingen vinden in het gemeentehuis plaats, tenzij de agendacommissie anders bepaalt.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg in de agendacommissie.

Artikel 14. Oproep en agenda

1. De voorzitter roept ten minste vijf dagen voor de vergadering de leden schriftelijk op door publicatie van de voorlopige agenda op het raadsinformatiesysteem, onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de raadsleden digitaal beschikbaar gesteld.
3. In spoedeisende gevallen kan de agendacommissie na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering aanvullende agendapunten aan de voorlopige agenda toevoegen. De daarbij behorende stukken worden gelijktijdig aan de raadsleden digitaal beschikbaar gesteld.
4. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 15, tweede lid, van toepassing.
5. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een raadslid of de voorzitter kan de raad bij vaststelling van de agenda agendapunten aan de agenda toevoegen of afvoeren, of de volgorde van behandeling wijzigen.

Artikel 15. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de digitale oproep van de voorzitter beschikbaar gesteld in het raadsinformatiesysteem. De stukken zijn ook bij de griffie in te zien.
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft onder berusting van de griffier en wordt tevens in het raadsinformatiesysteem geplaatst zodanig dat alleen raadsleden deze informatie kunnen raadplegen.
3. In aanvulling op lid 2 wordt deze informatie verstrekt aan de schaduw-raadsleden, door ze de mogelijkheid te bieden het raadsinformatiesysteem te raadplegen, tenzij het in strijd is met het openbaar belang.
4. De raad kan ook de in lid 2 genoemde informatie verstrekken aan anderen dan de in lid 3 genoemde schaduw-raadsleden, door ze de mogelijkheid te bieden het raadsinformatiesysteem te raadplegen, indien:
 - a. het delen van de informatie een gericht doel dient;
 - b. degene die de informatie ontvangt heeft aangegeven de geheimhouding te respecteren; en
 - c. het delen van de informatie niet in strijd is met het openbaar belang.
5. Indien de in lid 2 bedoelde informatie is verstrekt door het college of de burgemeester dan kunnen deze de informatie met anderen delen als dit voor het (dagelijks) bestuur van de gemeente noodzakelijk is.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 16. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst van de raadsvergadering die genummerd en op alfabetische volgorde is.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder raadslid de presentielijst.
3. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt de presentielijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 17. Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of een voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. De eerste termijn is gericht op het uitwisselen van informatie ten behoeve van het politieke debat, waarna in de tweede termijn het politieke debat plaatsvindt tussen de raadsleden.
3. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
4. Een raadslid voert in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
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. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 18. Spreektijden

1. Iedere fractie heeft een basisspreektijd voor de eerste raadszetel binnen deze fractie van 8 minuten.
2. De basisspreektijd van de fractie wordt verhoogd met één minuut voor ieder geagendeerd raadsvoorstel bij een lichte agenda, met anderhalve minuut bij een middelzware agenda en met twee minuten bij een zware agenda.
3. De agendacommissie maakt voorafgaande aan de raadsvergadering een inschatting van de zwaarte van de agenda.
4. Het college en de burgemeester beschikken samen over in totaal maximaal een kwart van de totale aan de raadsfracties toegekende spreektijden.
5. Niet ten laste van de spreektijd van een fractie, het college of de burgemeester komen de bespreking van besluitenlijsten, voorstellen van orde, de reactie(s) op een interruptie en de behandeling van de lijst van ingekomen stukken.
6. De agendacommissie kan bij bijzondere vergaderingen afwijkende spreektijden vaststellen.
7. De voorzitter kan in uitzonderlijke gevallen afwijken van de spreektijden.
8. Zodra voor de fractie de spreektijd is verstreken, verzoekt de voorzitter de spreker het betoog af te ronden waarbij de spreker terstond gevolg geeft aan dit verzoek.

Artikel 19. Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren; of
 - b. een lid hem interrumpeert.
2. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interruptie zijn betoog zal afronden.
3. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde agendapunt, een andere spreker herhaaldelijke 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 agendapunt het woord ontzeggen.
4. 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 20. Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een raadslid beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een raadslid of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door de voorzitter te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de raadsleden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 21. Deelname aan de beraadslagingen door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslagingen.

2. Een beslissing daartoe wordt door de raad genomen alvorens met de beraadslagingen ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 22. Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder raadslid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen.
2. Een voorstel van orde betreft uitsluitend de orde van de vergadering.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 23. Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder raadslid het recht zijn stemgedrag kort te verklaren.

Artikel 24. Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht en besproken, 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 25. Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. Na het sluiten van de beraadslaging wordt het voorstel in stemming gebracht. Over een voorstel dat in stemming wordt gebracht kan elektronisch worden gestemd.
2. De voorzitter kan de raadsleden vragen of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
3. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen in de vergadering aanwezige raadsleden aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegen-gestemd of overeenkomstig artikel 28 van de wet zich van stemming te hebben onthouden.
4. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan medede-ling aan de raad.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen lid en verloopt verder door de oproeping op alfabetische volgorde.
6. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet van deelne-ming aan de stemming op grond van artikel 28 van de wet 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, onder vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 26. 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 vervol-gens 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 ver-strekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel ge-stemd en vervolgens over de motie.
5. Als meerdere moties over eenzelfde onderwerp zijn ingediend, wordt eerst over de meest verstre-kende motie gestemd.

Artikel 27. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of (het opstellen van) voordrachten of aanbeve-lingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet op grond van artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een 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 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 raadsleden 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.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid, bedoeld in artikel 30 van de wet, worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die raadsleden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje of een stembriefje waaruit te herleiden is wie het heeft ingevuld;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam vermeld is, tenzij bepaalde stemmen zijn samengevat op één briefje;
 - 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 ander persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na de vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 28. 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 plaatsvinden.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot.

Artikel 29. Beslissing door het lot

1. 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.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponereerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 4. Verslaglegging en ingekomen stukken

Artikel 30. Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijst van de raadsvergadering.
2. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst van de vergadering, zo spoedig mogelijk na de vergadering, openbaar gemaakt door plaatsing in het raadsinformatiesysteem.
3. De besluitenlijst bevat:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de raadsleden en de wethouders, allen voor zover aanwezig alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. de besluiten van de raad;
 - 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 raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden, of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - e. vermelding van ingediende (sub)amendementen en moties.
4. Bij het begin van de vergadering wordt, indien mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
5. De leden van de raad, de voorzitter, de griffier, de wethouders, de secretaris en anderen die het woord hebben gevoerd, hebben het recht een voorstel tot verandering van de besluitenlijst te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is.
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en griffier ondertekend.

Artikel 31. Geluids- en beeldopname

1. De openbare vergaderingen van de raad worden digitaal in beeld en geluid vastgelegd.
2. De beeld- en geluidopnames van een vergadering zijn digitaal via het raadsinformatiesysteem toegankelijk.

Artikel 32. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden door de griffier op een lijst geplaatst waarbij de griffier bij ieder stuk voorstelt op welke wijze het desbetreffende stuk procedureel wordt afgehandeld.
2. Deze lijst wordt aan de raadsleden digitaal toegezonden en in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
3. De raad neemt een besluit over de wijze van afdoening van de ingekomen stukken.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 33. Algemeen

1. Op besloten vergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.
2. Van besloten vergaderingen worden geen geluids- en beeldopnamen gemaakt, als bedoeld in artikel 31.

Artikel 34. Verslag en besluitenlijst besloten vergadering

1. In afwijking van artikel 30 lid 1 draagt de griffier naast de besluitenlijst ook zorg voor een verslag van de besloten vergadering.
2. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid maar berusten bij de griffier en worden in het raadsinformatiesysteem geplaatst zodanig dat alleen raadsleden deze informatie kunnen raadplegen.
3. 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.
4. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 35. 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 36. Toehoorders en pers

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

Artikel 37. Geluid- en beeldregistratie

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

Hoofdstuk 4 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 38. Amendementen

1. Ieder raadslid kan tot het sluiten van de beraadslagingen een (sub)amendement digitaal bij de voorzitter indienen.
2. Er kan alleen beraadslaagd worden over (sub)amendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
3. Intrekking, door de indiener(s) van een (sub)amendement is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 39. Moties

1. Ieder raadslid kan ter vergadering een motie digitaal bij de voorzitter indienen.
2. Er kan alleen beraadslaagd worden over moties die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.

3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp plaats.
4. De behandeling van een motie vreemd aan de orde van de dag vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s) van de motie (vreemd aan de orde van de dag), is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 40. Initiatiefvoorstel

1. Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel digitaal, via de griffier, bij de voorzitter indienen.
2. De agendacommissie plaatst het initiatiefvoorstel op de voorlopige agenda van de eerstvolgende raadscommissievergadering en daarmee op de voorlopige agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij door de initiatiefnemer anders wordt verzocht.
3. De agendacommissie verzoekt het college, gelijk met de plaatsing op de voorlopige agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, binnen 10 werkdagen, schriftelijk zijn wensen en bedenkingen kenbaar te maken aan de raad.

Artikel 41. Voorstellen

1. Een raadsvoorstel van het college of de burgemeester dat is overgedragen aan de griffier wordt niet ingetrokken of teruggegeven 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 of de burgemeester, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 42. Interpellatie

1. Ieder raadslid kan, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering een verzoek tot het houden van een interpellatie digitaal, via de griffier, bij de voorzitter indienen.
2. Het verzoek bevat in ieder geval een duidelijke omschrijving van het onderwerp en de te stellen vragen.
3. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige raadsleden fractiegewijs, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 43. Schriftelijke vragen

1. Ieder raadslid kan schriftelijke vragen digitaal bij de griffier indienen.
2. De schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd en kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht en dat de vragen in het raadsinformatiesysteem worden geplaatst.
4. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn ingediend.
5. Als beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester de raad hiervan schriftelijk gemotiveerd in kennis, waarbij tevens wordt aangegeven binnen welke termijn schriftelijke beantwoording zal plaatsvinden.
6. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden en in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 44. Vragenhalfuurtje

1. De reguliere vergadering van de raad start met een vragenhalfuurtje waarin maximaal drie onderwerpen aan de orde kunnen worden gesteld en waarbij elk onderwerp maximaal 10 minuten in beslag mag nemen.
2. Ieder raadslid kan in het vragenhalfuurtje vragen stellen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat politiek, actueel en urgent is.
3. Het raadslid dat tijdens het vragenhalfuurtje vragen wil stellen, meldt dit onder een nauwkeurige aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van de vergadering, via de griffier, bij de voorzitter.
4. De voorzitter kan besluiten een onderwerp tijdens het vragenhalfuurtje niet aan de orde te stellen als het onderwerp :
 - a. niet voldoende nauwkeurig is omschreven;
 - b. niet politiek, actueel en urgent is; of

- c. in dezelfde vergadering al aan de orde is.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde van de onderwerpen tijdens het vragenhalfuurtje.
6. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om maximaal drie vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
7. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om korte aanvullende vragen te stellen.
8. Tijdens het vragenhalfuurtje kunnen geen moties (vreemd aan de orde van de dag) worden ingediend en laat de voorzitter geen interrupties toe.

Artikel 45. Inlichtingen

1. Ieder raadslid kan een verzoek tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet digitaal bij de griffier indienen.
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 schriftelijk gegeven, via de griffier, aan de raad, in ieder geval binnen dertig dagen nadat het verzoek is binnengekomen.
4. Indien de verlangde inlichtingen niet binnen deze termijn beschikbaar zijn, stelt het college of de burgemeester de raad hiervan schriftelijk gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen de verlangde inlichtingen schriftelijk beschikbaar zijn.
5. Het verzoek en de gegeven inlichtingen vormen een agendapunt. De voorzitter bepaalt in overleg met de agendacommissie de vergadering waarin het agendapunt aan de orde is.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 46. Uitleg reglement

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

Artikel 47. Intrekking Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Veenendaal 2016

Het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Veenendaal 2016, vastgesteld door de raad op 22 september 2016, wordt ingetrokken.

Artikel 48. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking de dag na de publicatie.

Artikel 49. Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Veenendaal'.

Vastgesteld in de openbare vergadering van 21 maart 2024,

*Peter van Vugt,
griffier*

*Gert-Jan Kats,
voorzitter*

Toelichting behorende bij het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Veenendaal

Op een aantal nieuwe artikelen is een korte toelichting opgenomen om enige duiding te geven aan de achtergrond en bedoeling van de betreffende bepalingen.

Artikelsgewijs

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit artikel is een aantal begripsbepalingen opgenomen die een paar begrippen verduidelijken.

Toelichting artikel 6. Benoeming wethouders

Artikel 6 geeft invulling aan een leemte in de Gemeentewet. Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrievenonderzoek van raadsleden voort. Aangezien de wethouder geen gekozen volksvertegenwoordiger is, is hierover niets in de Kieswet geregeld. De wet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder maar niet op welk moment deze getoetst worden.

Het ligt voor de hand om voor het benoemen van wethouders ook een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven in te stellen (eerste lid). De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadlidmaatschap (artikelen 36a, 36b, 41b en 41c van de Gemeentewet). Voor wethouders is er de aanvullende verplichting om een verklaring omtrent het gedrag (hierna: VOG) te kunnen overleggen (artikel 36a, tweede lid, van de Gemeentewet). De VOG kent een screeningsprofiel voor politieke ambtsdragers.

Bij de benoeming van een wethouder kan een integriteitstoets plaatsvinden. De gedragscode integriteit speelt hierbij een rol (zie Model Gedragscode Integriteit volksvertegenwoordigers in gemeenten, provincies en waterschappen 2015). Na het onderzoek, bedoeld in het tweede lid, brengt de commissie advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder (derde lid).

De kandidaat-wethouders kunnen in opdracht van de burgemeester voor aanvang van iedere ambtstermijn aan een integriteitstoets worden onderworpen. De burgemeester krijgt zicht op de volledige rapportage van de risicoanalyse. Zo heeft hij een goed beeld van de kandidaat en kan hij met de kandidaat een gesprek voeren over de uitkomsten. De burgemeester kan ten aanzien van de risicoanalyse en de conclusies geheimhouding opleggen aan de raad. Met de Wet bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur (artikel 87 van de Gemeentewet) is de burgemeester hiertoe expliciet bevoegd gemaakt (vierde lid).

Artikel 5 is ook van toepassing als er geen wethouder van buiten maar uit de raad wordt benoemd. De incompatibiliteiten en nevenfuncties dienen dan immers opnieuw beoordeeld te worden.

Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder mag raadslid blijven totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, tweede lid, van de Gemeentewet).

Toelichting artikel 8. Fractievoorzittersoverleg

De agendacommissie kan aan de raad voorstellen doen die het functioneren van de raad betreffen. Tijdens de raadsconferentie van 26/27 augustus 2022 is aangegeven dat de agendacommissie een belangrijke rol heeft om mee vorm te geven aan de bestuurlijke samenwerking tussen raad, college en organisatie. Daarbij gaat het veelal om de structuur en om het proces. De cultuur die voor de vormgeving van de bestuurlijke samenwerking heel belangrijk is, raakt iedereen en iedere fractie. Om hierin de verantwoordelijkheid te verbreden en niet alleen bij de leden van de agendacommissie neer te leggen, is het functioneel om in een fractievoorzittersoverleg expliciet de heersende cultuur met elkaar te bespreken. Dit artikel voorziet erin om het fractievoorzittersoverleg een formele grondslag te geven. Belangrijk punt te benoemen is dat in het fractievoorzittersoverleg geen besluiten genomen worden; ook worden geen inhoudelijke adviezen over voorstellen aan de raad gegeven. Van de overleggen wordt dus geen besluitenlijst gemaakt, maar zal een beknopt verslag worden opgesteld waarin de onderwerpen die besproken zijn, zijn opgenomen. Dat verslag wordt met alle leden van de raad gedeeld. Op deze wijze blijft transparant wat in het fractievoorzittersoverleg besproken wordt.

In artikel 7 is omschreven wat onder een fractie wordt verstaan.

Toelichting artikel 10. De agendacommissie en artikel 11. De werkzaamheden van de agendacommissie

Een agendacommissie die bestaat uit raadsleden, is belast met de dagelijkse gang van zaken van verschillende werkzaamheden van de raad. De beschrijving van de belangrijkste taken van de agendacommissie zijn in dit artikel beschreven. Daarnaast staan in diverse artikelen nog aanvullende taken (zie artikel 11, lid 2).

[Artikel 10, lid 2] Tijdens de raadsvergadering van 30 mei 2022 heeft de raad het besluit genomen vooruitlopend op de herziening van het Reglement van orde de agendacommissie van vier naar vijf raadsleden uit te breiden. Deze uitbreiding maakt het mogelijk de werklast van de leden van de agendacommissie beter te verdelen en het draagvlak van de besluiten van de commissie te vergroten.

[Artikel 10, lid 3] De duur van het lidmaatschap van een lid van de agendacommissie loopt gelijk met de duur van het lidmaatschap van de raad. Dit leidt in de periode na de verkiezingen wanneer de nieuwe raadsleden zijn geïnstalleerd altijd tot de vraag hoe de periode tot aan de benoeming van een nieuwe agendacommissie verloopt. Het is een goed gebruik dat de leden van de agendacommissie die opnieuw in de raad gekozen zijn, hun taak voorlopig uitvoeren totdat een nieuwe agendacommissie benoemd is.

[Artikel 10, lid 6] Om helder te maken hoe de besluitvorming in de agendacommissie tot stand komt, is dit lid toegevoegd.

[Artikel 11, lid 4] In de planning die het college opstelt en via de agendacommissie aan de raad wordt voorgelegd, kunnen voorstellen voor raadsbijeenkomsten onderdeel zijn van de procesvoorstellen die bij diverse onderwerpen gedaan worden. Lid 4 geeft aan dat de behoeftevraag en het doel bij het organiseren van een raadsbijeenkomst leidend zijn. Al naar gelang de fase in een behandelproces van een bepaald beleidsthema kan een informatiebijeenkomst, een beeldvormende vergadering, een commissie, dan wel een andere (raads)bijeenkomst worden georganiseerd. Het doel en de vraag bepalen het middel/instrument dat wordt ingezet. Waar bijvoorbeeld kaders (moeten) worden gesteld, of standpunten

van raadsleden worden verwacht, kan alleen sprake zijn van een formele vergadering (als bijv. een commissie- of raadsvergadering). Gaat het om beeldvorming of informatie-uitwisseling dan kan een beeldvormende vergadering of een informatie- of themabijeenkomst een adequaat instrument zijn. Het kan bij een andere raadsbijeenkomst gaan om bijvoorbeeld een rondetafelgesprek, een werkbijeenkomst of iets dergelijks. Het gaat daarbij in ieder geval om een bijeenkomst die geen beeldvormende vergadering, commissie- of raadsvergadering is.

Overigens kan een verzoek om een bepaalde bijeenkomst of activiteit niet alleen vanuit de organisatie of de griffie komen, maar ook van inwoners, organisaties en bedrijven vanuit de gemeente.

De griffie kan de agendacommissie hierin adviseren.

[Artikel 11, lid 6] Om de raad in goede positie te brengen en ook in staat te stellen zijn kaderstellende en controlerende rol in te vullen, is het van belang dat de voorstellen en documenten die aan de raad worden overgelegd, in die behoefte kunnen voorzien. Het college is verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van de (meeste) documenten die aan de raad gezonden worden. Lid 6 geeft de agendacommissie echter handvatten om de raadsvoorstellen op een aantal aspecten marginaal te toetsen. Daarbij gaat het er dan met name om dat in raadsvoorstellen zichtbaar is welke afwegingen in het proces zijn gemaakt, wat de voor- en nadelen zijn van de voorgelegde besluitvoorstellen, hoe het proces van participatie verlopen is, wat de scenario's/alternatieven zijn (waar dat mogelijk is) en hoe het vervolgproces eruitziet (tijdlijn).

De agendacommissie kan ten aanzien van een onderwerp een behandeladvies aan de commissie geven om het betreffende onderwerp terug te leggen bij het college. Als de commissie dat advies volgt, zal dat in de regel betekenen dat het betreffende onderwerp voor een volgende vergadercyclus wordt geagendeerd. Een en ander is afhankelijk van de tijd die het college nodig heeft, om over het geconstateerde punt een nieuw besluit te nemen.

Toelichting artikel 12. Planning

Als sturingsinstrument voor de behandeling van de raadsdocumenten is de planning van groot belang. Bij deze planning gaat het naast de thema's die in het raads- of coalitieakkoord zijn benoemd, ook om de reguliere onderwerpen die door de raad behandeld worden. Daarom is artikel 12 over de planning in dit reglement opgenomen. Als uitgangspunt voor het opstellen van de planning is daarbij het moment van de programmabegroting genomen. Jaarlijks worden voor de behandeling van de programmabegroting de reguliere onderwerpen voor het hele komende jaar toegevoegd aan de planning. De planning wordt voor iedere vergadering van de agendacommissie geagendeerd en besproken. Op deze manier heeft de agendacommissie een mogelijkheid om de behandeling van de onderwerpen gelijkmatig over de beschikbare data (van vergaderingen) te kunnen verdelen. In dit verband moet ook helder zijn wat de (fatale) termijnen zijn voor het besluiten over voorstellen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan wettelijke termijnen, juridische of financiële aspecten.

De raad krijgt de planning via de agendacommissie ter vaststelling aangeboden, zodat de raad zich over de eigen planning uit kan spreken. Verder is de planning handig voor de fracties om zo inzicht te hebben in de te behandelen onderwerpen. Zij kunnen de planning benutten om zich goed voor te bereiden op de onderwerpen. Periodiek, maar minimaal driemaal per jaar, heeft de raad de gelegenheid om de planning te bespreken, bijvoorbeeld bij de behandeling van de verschillende planning-en-controldocumenten.

De planning is eveneens een instrument om politieke of majeure en complexe onderwerpen meer planmatig te behandelen. Bij (meer) majeure en complexe onderwerpen gaat het bijvoorbeeld om onderwerpen die een grote impact op inwoners, ondernemers, organisaties e.d. kunnen hebben. Het kan ook gaan om onderwerpen die een complexer karakter hebben. Denk bijvoorbeeld aan onderwerpen als wijzigingen van het subsidiebeleid, beleidswijzigingen in het sociaal of fysiek domein. Het tweede lid voorziet erin dat het college dergelijke onderwerpen bij de raad introduceert met een procesvoorstel. In dat procesvoorstel wordt onder andere uitdrukkelijk ingegaan op de plaats van participatie in dat proces. Daarnaast kunnen in dat voorstel informatiebijeenkomsten, rondetafelgesprekken, activiteiten van 'de raad op straat', betrokkenheid van andere participanten et cetera een plaats krijgen. Het procesvoorstel geeft inzicht in de tijdlijn van het betreffende onderwerp. Per processtap kan aangegeven worden wat van de betrokken partijen verwacht wordt. De raad en ook de inwoners krijgen zo een duidelijk inzicht in een te lopen besluitvormingstraject (van beeldvorming – opinievorming – besluitvorming). Verder biedt zo'n voorstel een goede kapstok om meer duiding te geven aan de rollen van de verschillende participanten (zoals raad en college) in het besluitvormingsproces.

De raad kan overigens dergelijke procesvoorstellen amenderen.

Het bepaalde in het tweede lid ziet op de meer intensieve onderwerpen. Het college kan echter ten aanzien van reguliere onderwerpen ook voorstellen deze als hamerstuk in de raad te behandelen.

Een planning is niet statisch. Er kan sprake zijn van autonome ontwikkelingen die verschuivingen in een planning veroorzaken. Het college heeft de mogelijkheid de agendacommissie hierover inzichtelijk te informeren. De regeling van lid 6 voorziet daarin.

Toelichting artikel 44. Vragenhalfuurtje

In dit artikel worden de voorwaarden beschreven waaraan de vragen voor het vragenkwartier moeten voldoen. Het moet gaan om een politiek, actueel en urgent onderwerp. In deze samenhang. Urgent wil

in dit geval aangeven, dat beantwoording van de vragen een bepaald spoedeisend belang heeft; iets dat geen of niet veel uitstel kan lijden. Is van die urgentie geen sprake, dan is het stellen van schriftelijke, technische vragen of agenderen voor de passieve informatie in de raadscommissie de geëigende route. Het is aan de voorzitter om te bepalen of het onderwerp voldoende politiek, actueel en urgent is. Dit onderstreept het belang van de motivatie en toelichting bij de ingediende schriftelijke vragen.

Toelichting artikel 45. Inlichtingen

Het artikel over het recht inlichtingen te vragen is niet nieuw. De belangrijkste voorgestelde wijzigingen zijn technisch van aard. Dat nader op het vragen van inlichtingen wordt ingegaan in deze toelichting betreft de verwarring die kan ontstaan over welke vragen en antwoorden gedeeld moeten worden met de raad.

In de toelichting op dit artikel over het vragen van inlichtingen staat in het VNG-model onder meer: "In artikel 45 wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het college en de burgemeester hebben ten opzichte van de raad. De passieve inlichtingenplicht als bedoeld in artikel 169, derde lid, van de wet is de klassieke informatieplicht die het college opdraagt de door de raad gevraagde inlichtingen te verstrekken, tenzij het openbare belang zich daartegen verzet. Dit recht om inlichtingen te vragen komt eveneens toe aan individuele raadsleden. Daarmee wordt voorkomen dat een raadsmeerderheid om (partij)politieke redenen belemmeringen opwerpt tegen het vragen van inlichtingen door een raadslid of raads minderheid. De weigeringsgrond 'strijd met het openbaar belang' is, zo blijkt uit de bewoordingen van artikel 169 van de wet, wettelijk objectief en algemeen omschreven. Het moet dan gaan om zwaarwegende belangen."

Overigens geven naast artikel 45 de artikelen 42 (Interpellatie), 43 (Schriftelijke vragen) en 44 (Vragen-halfuurtje) mede invulling aan het in [artikel 155](#) en [artikel 169](#) van de Gemeentewet omschreven recht voor raadsleden om vragen te stellen en inlichtingen te vragen.

Bovenstaande artikelen gaan ervanuit dat de informatie die één raadslid vraagt met de gehele raad gedeeld wordt. Zoals de wetgever zelf in de memorie van toelichting op het wetsvoorstel 'Nieuwe bepalingen met betrekking tot gemeenten (Gemeentewet)' heeft verwoord: "Het toekennen van het recht op inlichtingen ook aan individuele raadsleden dient immers primair om te voorkomen dat bepaalde raadsleden, waarbij met name gedacht kan worden aan leden van een niet in het college vertegenwoordigde raadsfractie, te weinig informatie krijgen."¹

Maar kunnen raadsleden dan nog vragen stellen aan het college die niet met de raad gedeeld hoeven te worden? Die vraag is onder meer daarom relevant, omdat deze mogelijkheid ook nu in de raad gebruikelijk is (denk hierbij aan het format 'vragen buiten de commissie om'). Het is interessant om te vernemen wat de wetgever daaromtrent kenbaar heeft gemaakt: "Overigens behoeven burgemeester en wethouders informatie, waarom een raadslid ondershands verzoekt, niet aan de andere raadsleden te verstrekken. De verplichting hiertoe bestaat pas wanneer een raadslid na een weigering van burgemeester en wethouders hem ondershands bepaalde informatie te verstrekken, daarom verzoekt met gebruikmaking van het wettelijk recht op inlichtingen."²

De VNG sluit op deze opvatting aan in de handreiking *Omgaan met ambtelijke bijstand* (maart 2023) door dit middel in het overzicht van instrumenten op te nemen.³

Dit betekent concreet dat de vragen die buiten de commissie om door raadsleden gesteld worden, niet met de gehele raad gedeeld hoeven te worden. Dit heeft echter wel als gevolg dat die informatie dan ook niet een rol tijdens een raadsdebat kan spelen. Anders zou sprake zijn van een ongelijk speelveld.

1) Tweede Kamer, vergaderjaar 1985-1986, 19403, nr. 3, p. 41. (Zie: [Nieuwe bepalingen met betrekking tot gemeenten \(Gemeentewet\); memorie van toelichting.](#))

2) Idem.

3) Zie de handreiking [Omgaan met ambtelijke bijstand](#), p. 7.