

## Reglement van orde voor de gemeenteraad van de gemeente Rijswijk 2024

De gemeenteraad van Rijswijk,  
Bijeen in openbare vergadering op 23 april 2024  
Gelezen het voorstel van de griffie  
Gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

BESLUIT:

Vast te stellen het volgende Reglement:

### Reglement van orde voor de gemeenteraad van de gemeente Rijswijk 2024

#### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

##### Paragraaf 1

##### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

1. Voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
2. College: het van Burgemeester en Wethouders;
3. Forum: overlegsituatie waarin beslissingen van de raad worden voorbereid.
4. Amendement: Voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen.
5. Subamendement: voorstel tot wijziging van een amendement dat ingediend is, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
6. Motie: korte gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
7. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
8. Initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ingediend door een raadslid;
9. Burgerinitiatief: een voorstel dat door een groep burgers is ingediend.
10. Interpellatie: is een verzoek van een raadslid tot het houden van een debat over een bepaald onderwerp.

##### Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

1. Het leiden van de vergadering;
2. Het handhaven van de orde;
3. Het doen naleven van het reglement van orde;
4. Alles wat de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

##### Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door zijn door de raad aangewezen plaatsvervanger.
2. Hij kan, als hij daartoe door de voorzitter of een raadslid wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

##### Artikel 4 De secretaris

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

##### Artikel 5 Het raadspresidium

1. De raad heeft een raadspresidium.
2. Het raadspresidium bestaat uit fractievoorzitters. Elke fractievoorzitter wijst een lid van zijn fractie aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het raadspresidium vervangt.
3. De raadsvoorzitter is technisch voorzitter en adviseur van het raadspresidium; de griffier is zijn secretaris. Anderen kunnen voor de vergadering van het raadspresidium worden uitgenodigd.
4. Naast de geplande vergaderingen kan de voorzitter het raadspresidium bijeenroepen als dit hem wenselijk voorkomt of als een fractievoorzitter of de griffier daarom verzoekt.
5. Het raadspresidium kan besluiten om (een deel van) een vergadering niet openbaar te houden.
6. Het raadspresidium heeft als taak:

- a. Het voorbereiden van raadsvoorstellen betreffende de organisatie van de raad, fora, griffie, etc.;
  - b. Voorstellen te doen met betrekking tot de werkwijze van de raad;
7. Het raadspresidium fungeert als overlegplatform namens de raad voor spoedeisende kwesties.
  8. De griffie stelt de concept-forum agenda op aan de hand van de besluitvorming in het college. De griffie stelt de concept-raadsagenda op aan de hand van de besprekingen in het Forum. Het raadspresidium stelt de concept-agenda's vast voor het Forum en de raadsvergadering.

## **Artikel 6 De Agendacommissie (vervallen)**

### **Artikel 7 Het fractievoorzittersoverleg**

1. De raad heeft een fractievoorzittersoverleg. Het fractievoorzittersoverleg is een overleg-en adviesorgaan voor de voorzitter. Hierin kunnen politiek gevoelige, urgente en vertrouwelijke onderwerpen worden besproken;
2. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de burgemeester en de fractievoorzitters van de raad;
3. De burgemeester is voorzitter van het fractievoorzittersoverleg en roept het fractievoorzittersoverleg bijeen;
4. De griffier treedt op als secretaris van het fractievoorzittersoverleg;
5. De vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg zijn besloten.
6. Indien nodig kunnen wethouders of de gemeentesecretaris worden uitgenodigd

## **Hoofdstuk 2 Toelating van Nieuwe leden, wethouder en fracties**

### **Artikel 8 Beëdiging en ontslag**

1. Bij de benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een vaste commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus;
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt;
3. Na de raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen;
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad, waarin over diens toelating wordt beslist, om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen;
5. Lid 4 geldt ook wanneer sprake is van tussentijdse tijdelijke in het kader van ziekte en/of zwangerschap van een raadslid. Voor de tijdelijke benoeming gelden artikel X10, X11 en X12 van de Kieswet.
6. Een raadslid kan te allen tijde ontslag nemen. Hij bericht dit schriftelijk aan de raad. Het ontslag gaat in zodra zijn opvolger is benoemd (artikel X6, X1, X5 van de Kieswet)

### **Artikel 9 Benoeming wethouders**

Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in, zoals bedoeld in voornoemd artikel 8, bestaande uit drie raadsliden. Deze commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

### **Artikel 10 Fracties**

1. De leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als
  - a. A
    - a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;

- b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden; één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;  
wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
- b. B met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

### Hoofdstuk 3 Vergaderingen

#### Artikel 11 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op dinsdag, beginnen om 20.00 uur en worden gehouden in het stadhuis.
2. De vergaderingen worden in principe uiterlijk om 0.00 uur beëindigd. Om 23.00 overlegt de voorzitter of afronding binnen een redelijke tijd kan plaatsvinden, of dat een schorsing plaatsvindt tot de daarop volgende raadsvergadering of tot de eerder vastgestelde reserveavond.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het raadspresidium.
4. Vergaderdata worden jaarlijks vastgelegd in een schema dat uiterlijk in november van het jaar daarvoor door het raadspresidium aan de raad wordt aangeboden.

#### Artikel 12 Oproep

1. De voorzitter plaatst ten minste zeven werkdagen voor een vergadering een digitale oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de stukken waarop op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden tegelijkertijd met de oproep voor de leden van de raad digitaal geplaatst op de daarvoor ingerichte plek.
3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.

#### Artikel 13 Agenda

1. Voordat de oproep wordt verzonden, stelt de voorzitter van de gemeenteraad de concept agenda voor de vergadering vast. Op voorpraak van de griffier stelt de voorzitter, per agendapunt een spreektijd voor.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk tweeëndertig uur voor aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze agenda en de daarop vermelde voorstellen, worden zo snel mogelijk, maar uiterlijk tweeëndertig uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad beschikbaar gesteld.
3. Aan het begin van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad vindt dat een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid is, kan hij het onderwerp verwijzen naar een Forum of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van de behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### Artikel 14 De wethouder

De wethouders zijn aanwezig bij de vergaderingen van de raad en nemen deel aan de beraadslagingen, tenzij de raad anders beslist.

#### Artikel 15 Publicatie stukken

1. De vergadering wordt door aankondiging en plaatsing op de internetsite van de gemeente voor een ieder bekend gemaakt.
2. De bekendmaking vermeldt:
  - a. De datum, begintijd en plaats van de vergadering;
  - b. Hoe, waar en wanneer een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - c. Hoe en wanneer burgers gebruik maken van het spreekrecht als bedoeld in artikel 20.

## Paragraaf 2 Vergaderorde

### Artikel 17 Presentielijst

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. Een lid dat de vergadering tussentijds verlaat, geeft hiervan kennis; aan de voorzitter, hiervan wordt in het verslag melding gemaakt.
3. Een lid dat na aanvang van de vergadering arriveert, geeft daarvan kennis aan de voorzitter, hiervan wordt in het verslag melding gemaakt.
4. Het lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen geeft daarvan voor de aanvang van de vergadering kennis aan de voorzitter.

### Artikel 18 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het raadspresidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad bepaald.
2. Wanneer dit nodig blijkt, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het raadspresidium.
3. De voorzitter zorgt voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

### Artikel 19 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, als uit de presentielijst blijkt dat meer dan de helft van alle raadsleden 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 aanwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

### Artikel 20 Spreekrecht burgers en belanghebbenden

1. Na de opening van de vergadering kunnen niet-raadsleden het woord voeren over geagendeerde onderwerpen. Elke spreker krijgt maximaal 5 minuten het woord, met een maximum van 12 sprekers.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. Over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - b. Over benoeming, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. Als een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - d. Over de ingekomen stukken;
  - e. Over een onderwerp dat niet op de agenda staat.
3. Wanneer iemand gebruik wil maken van het spreekrecht, meldt hij dit op de dag van de vergadering voor 16.00 uur bij de griffie. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft gegeven. De voorzitter of een lid van de raad kan een voorstel doen voor de behandeling van de inbreng van de inspreker.

### Artikel 21 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de in de agenda opgenomen onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mee bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen. Bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

### Artikel 22 Verslaglegging

1. Het ontwerpverslag van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk tegelijkertijd met de oproep, voor de leden van de raad op de daarvoor bestemde plek digitaal gepubliceerd.
2. Aan het begin van de vergadering wordt het verslag van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat er besloten is.
4. Het verslag moet inhouden:
  - a. De namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en aanwezige raadsleden, en de namen van overige personen die het woord gevoerd hebben, de naam van het raadslid en het tijdstip waarop deze na het begin van de vergadering is gaan deelnemen

- aan de vergadering en de naam van het raadslid en het tijdstip waarop deze voor het einde van de vergadering de vergadering verlaten heeft;
- b. De onderwerpen die besproken zijn;
  - c. Een zakelijke samenvatting van wat gezegd is met vermelding van de namen van de personen die het woord voerden;
  - d. Een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
  - e. De tekst van in de vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
5. Het verslag wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
  6. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 23 Spreekregels**

1. De leden van de raad vragen eerst het woord aan de voorzitter en beginnen pas met spreken nadat zij dit gekregen hebben. De leden van de raad spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.
2. Het is niet toegestaan raadsleden te interrumpen in hun eerste termijn.

### **Artikel 24 Volgorde sprekers**

1. De volgorde van de sprekers wordt bepaald door de voorzitter, meestal op volgorde van aanmelding.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

### **Artikel 25 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel vindt plaats in maximaal twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid geldt niet voor:
  - a. De rapporteur van een commissie;
  - b. Een lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat (sub)amendement, die motie of dat voorstel;
5. Bij de bepaling hoeveel keer een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

### **Artikel 26 Spreektijd**

1. Bij het vaststellen van de conceptagenda in het presidium stelt de griffier per agendapunt een spreektijd voor.
2. De spreektijd is voor alle fracties gelijk.
3. Een minuut voor het bereiken van de spreektijd wordt de spreker door de voorzitter gemaand tot afronding. Zodra de spreektijd is verstreken, nodigt de voorzitter de spreker uit zijn betoog te beëindigen. De spreker is verplicht zijn inbreng onmiddellijk te beëindigen.
4. Lid 2 is niet van toepassing op de voorzitter en op een raadslid dat een door hem ingediend voorstel verdedigt.

### **Artikel 27 Handhaving orde, schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. De voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
  - b. Een lid hem interrumpeert.
2. Wanneer een spreker beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen gebruikt, afwijkt van het besproken onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel op een andere manier de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Als de betreffende spreker dit niet opvolgt, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin dit gebeurt, over het betreffende onderwerp het woord ontfangen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - wanneer na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

### **Artikel 28 Beraadslaging**

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

### **Artikel 29 Deelnamen aan de beraadslaging door anderen**

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouders, de secretaris, de griffier en de voorzitter, deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een van de leden van de raad genomen, voordat de raad begint met de beraadslaging over het betreffende agendapunt.

### **Artikel 30 Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

### **Artikel 31 Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel; voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt, na een stemming over eventuele moties en/of amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

### **Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen**

#### **Artikel 32 Algemene bepalingen over stemming**

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Als er geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Als door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling; de stemming geschiedt digitaal
4. In afwijking van het derde lid, vindt er hoofdelijke stemming plaats als een lid daarom vraagt. Bij hoofdelijke stemming worden de volgende regels in acht genomen:
  - a. De voorzitter of de griffier roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 19 is aangewezen. vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst;
  - b. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, is verplicht zijn stem uit te brengen;
  - c. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging;
  - d. Als bij de stemming blijkt, dat het in artikel 29 Gemeentewet vermelde vereiste aantal leden niet aanwezig is, kan de voorzitter hetzij de vergadering voor enige tijd schorsen en als dan bij de heropening wel voldoende leden aanwezig zijn, voortzetten, of de stemming tot de volgende vergadering uitstellen;
  - e. Bij staken van stemmen is, als de vergadering voltallig is, het voorstel niet aangenomen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit uitgesteld tot de volgende vergadering. Staken de stemmen opnieuw, dat is het voorstel niet aangenomen;
  - f. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering;
  - g. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.



### **Artikel 33 Stemmingen over amendementen en moties**

1. Als een amendement op een in behandeling zijnde voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Als op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Als twee of meer amendementen of subamendementen op een in behandeling zijnde voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Wanneer over een in behandeling zijnde voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

### **Artikel 34 Stemmingen over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een benoeming of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie leden tot lid van het stembureau, waarbij het eerst benoemde lid als voorzitter optreedt.
2. De stemming over personen is vertrouwelijk en vindt schriftelijk plaats, via stembriefjes.
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. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. Een blanco stembriefje;
  - b. Een ondertekend stembriefje;
  - c. Een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacature betreft;
  - d. Een stembriefje waarbij, als 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;
5. In het geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, voorstel van de voorzitter.
6. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

### **Artikel 35 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, tenzij de voorgaande stemming slechts twee personen betreft. 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. Als bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

### **Artikel 36 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 gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

## **Hoofdstuk 4 Rechten van leden**

### **Artikel 37 Amendementen**

1. Ieder lid kan uiterlijk 32 uur voor de raadsvergadering van te voren amendementen indienen bij de voorzitter. Een amendement is een wijziging van het voorgestelde besluit dat moet worden genomen. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.

2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.
5. Elk (sub) amendement wordt na indiening direct gepubliceerd.

#### **Artikel 38 Moties**

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen .
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een in behandeling zijnde onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad anders besluit.

#### **Artikel 39 Voorstellen van orde**

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

#### **Artikel 40 Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel binnen een redelijke termijn van 6 weken schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Een voorstel wordt 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 op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

#### **Artikel 41 Collegevoorstel**

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat een voorstel dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
3. Technische vragen over voorstellen dienen uiterlijk 32 uur voor de vergadering te worden ingeleverd bij de griffie.

#### **Artikel 42 Burgerinitiatief**

De voorwaarden voor het indienen van een burgerinitiatief staan in de Verordening Burgerinitiatief Rijswijk. Deze verordening is bepalend boven dit Reglement van Orde.

#### **Artikel 43 Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behalve in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 32 uur voor het begin van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden gevraagd én de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt het houden van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad dit toestaat.



#### **Artikel 44 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden bij de griffier van de raad ingediend. Deze zorgt ervoor dat de vragen zo snel mogelijk aan de overige raadsleden en het college worden gestuurd.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo snel mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Als beantwoording niet binnen deze termijnen kan gebeuren, bericht het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan. Hij geeft daarbij zijn motivering aan en wanneer de beantwoording dan wel zal gebeuren. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 13 aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, aanvullende vragen stellen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 45 Vragenuur**

1. Aan het begin van elke raadsvergadering is er een vragenuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het raadspresidium bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
2. Het Vragenuur is bedoeld voor actuele relevante onderwerpen die niet voorzien waren bij vaststelling van de agenda. De voorzitter beoordeelt in samenspraak met de griffier de mate van actualiteit en urgentie van de vraag.
3. Het raadslid dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp minimaal 32 uur voor begin van het vragenuur bij de griffier. De griffier zorgt voor doorzending van de vragen aan de overige raadsleden.
4. Indien de wethouder of burgemeester de vragen niet direct kan beantwoorden dan worden deze als artikel 44 vragen behandeld.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
6. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
7. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
8. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
9. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
10. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

### **Hoofdstuk 5 Begroting en rekening**

#### **Artikel 46 Procedure begroting**

De voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting gebeurt volgens een procedure die het presidium vaststelt, waarbij het presidium aansluit bij het bepaalde in de Gemeentewet.

#### **Artikel 47 Procedure jaarrekening**

De voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag en ook de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit gebeuren volgens een procedure die het presidium vaststelt, waarbij het presidium aansluit bij het bepaalde in de Gemeentewet.

### **Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties**

#### **Artikel 48 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, heeft de plicht om verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn.

Bespreking van deze onderwerpen gebeurt bij voorkeur in een forum stad of een forum samenleving.

2. Ieder raadslid kan aan een lid van een algemeen bestuur, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 44, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een raadslid een lid van een algemeen bestuur ter verantwoording wil roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

## Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

### Artikel 49

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. Door de raad benoemde forumleden, niet zijnde raadslid, en de fractieassistenten mogen tijdens besloten vergaderingen als toehoorder aanwezig zijn.
3. De raad kan toestaan dat anderen een besloten vergadering bijwonen. Zij zijn verplicht geheimhouding te bewaren over de onderwerpen die tijdens de vergadering besproken zijn.
4. In een besloten vergadering kan gesproken worden over stukken die vertrouwelijk aan de raad zijn aangeboden, over een vertrouwelijk onderwerp of over het bekrachtigen van de eerder door het college of een andere instantie opgelegde geheimhouding.

### Artikel 50 Verslag

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

### Artikel 51 Geheimhouding: komt te vervallen

### Artikel 52

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.

## Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

### Artikel 53 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en journalisten mogen alleen op de voor hen bestemde plaatsen de openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

### Artikel 54 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en volgen zijn aanwijzingen op.

### Artikel 55 Gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, moeten mobiele telefoons uit of in de standby stand staan. Het hoorbaar gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die met een geluidssignaal de vergadering kunnen verstoren, is zonder toestemming van de voorzitter niet toegestaan.

## Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

### Artikel 56 Uitleg reglement

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

**Artikel 57 Intrekking oude regeling**

Het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Rijswijk, zoals vastgesteld op 21 maart 2023 wordt ingetrokken.

**Artikel 58 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op de dag volgend op die van bekendmaking.

**Artikel 59 Citeertitel**

Dit reglement wordt aangehaald als "Reglement van Orde voor de raad van de gemeente Rijswijk 2024.

*Aldus besloten door de Raad van de gemeente Rijswijk, in zijn openbare vergadering van 23 april 2024*