

## Reglement van Orde gemeenteraad van de gemeente Capelle aan den IJssel 2024

de raad van de gemeente Capelle aan den IJssel,

gelezen het voorstel van de burgemeester en de griffier van 25 april 2024 (nr: 1466878) met het voorstel tot instellen het van het Reglement van Orde gemeenteraad van de gemeente Capelle aan den IJssel 2024;

overwegende dat het noodzakelijk is om een nieuw herzien Reglement van Orde voor vergaderingen van de raad vast te stellen;

gelet op artikel 16 en 147 van de Gemeentewet;

Besluit om vast te stellen: Reglement van Orde gemeenteraad van de gemeente Capelle aan den IJssel 2024 (RvO).

### HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. agendacommissie: het overleg van de (plaatsvervangende) voorzitters van de raadscommissies;
- b. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in de ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, waarop het betrekking heeft;
- c. college: het college van burgemeester en wethouders van Capelle aan den IJssel;
- d. fractie: een groep van een of meerdere raadsleden, behorende tot dezelfde politieke groepering;
- e. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- f. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- g. interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
- h. motie: een kort, gemotiveerde verklaring waarmee een oordeel of wens of verzoek wordt uitgesproken;
- i. presidium: het overleg van de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en alle fractievoorzitters van de gemeenteraad;
- j. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- k. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- l. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- m. wet: Gemeentewet.

#### Artikel 2 De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
  - a. Het leiden van de vergadering;
  - b. Het handhaven van de orde;
  - c. Het doen naleven van het reglement van orde.
2. De voorzitter wordt, op grond van artikel 77 lid 1 van de wet, vervangen door een plaatsvervangend voorzitter of tweede plaatsvervangend voorzitter van de raad.
3. De raad benoemt uit zijn midden de plaatsvervangend en tweede plaatsvervangend voorzitter van de raad.
4. De benoeming van de eerste en tweede plaatsvervangend voorzitter van de raad vindt in principe plaats in de eerste vergadering van een nieuwe zittingsperiode en bij het tussentijds openvallen van een plaats.

#### Artikel 3 Het presidium

1. De raad heeft een presidium dat bestaat uit de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.

2. Het presidium wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad en bijgestaan door de griffier en indien nodig een of meer door hem/haar aan te wijzen functionarissen.
3. Fractievoorzitters wijzen uit hun fractie elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
4. De voorzitter roept, minstens zes keer per jaar, het presidium bijeen uiterlijk drie dagen voorafgaand aan een raadsvergadering.
5. Het presidium heeft als taak aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
6. Onder werkzaamheden van het presidium moet in ieder geval worden verstaan:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor de raadsvergadering;
  - b. het vaststellen van de wijze van afdoening van de ingekomen stukken van de raad;
  - c. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies;
  - d. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet.
  - e. het voorbereiden van de functioneringsgesprekken met de burgemeester;
  - f. hetgeen vermeld staat in artikel 35 (opheffen geheimhouding) van dit reglement;
  - g. het doen van voordrachten voor functies t.b.v. deelname vanuit de gemeenteraad aan gemeenschappelijke regelingen en andere functies;
  - h. het bespreken van eventuele verzoeken aan de raad om deel te nemen aan (externe) activiteiten.
7. Bij de voorbereiding van de functioneringsgesprekken met de burgemeester zoals bedoeld in lid 6 sub e wordt de voorzitter vervangen door de plaatsvervangend raadsvoorzitter.
8. In het presidium heeft de voorzitter géén stemrecht. Elke fractievoorzitter heeft één stem. De plaatsvervangend voorzitter van de raad heeft géén stemrecht, tenzij deze ook de functie van fractievoorzitter bekleedt.
9. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
10. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
11. Van elke vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt.

#### **Artikel 4 Het seniorenconvent**

1. De raad heeft een seniorenconvent bestaande uit de voorzitter van de raad, de plaatsvervangend voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
2. Het seniorenconvent wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad en bijgestaan door de griffier.
3. Een fractievoorzitter kan zich niet laten vervangen in het seniorenconvent. Indien een fractievoorzitter afwezig is, wordt hij door de voorzitter geïnformeerd over het verloop van de vergadering van het seniorenconvent.
4. Het seniorenconvent heeft tot taak het bespreken van zaken van vertrouwelijke aard die (nog) niet in het openbaar behandeld kunnen worden en/of zaken waarbij de privacy van personen in het geding is.
5. Het seniorenconvent vervult een klankbordfunctie in die gevallen waarin de voorzitter het nodig oordeelt nadere vertrouwelijke en/of spoedeisende informatie te delen ter bescherming van persoonlijke belangen, bedrijfsbelangen of die om financiële of andere redenen het belang van de gemeente, andere overheidsinstanties, bedrijven, verenigingen, stichtingen of van natuurlijke personen kunnen schaden als deze in het openbaar aan de orde komen.
6. In het seniorenconvent heeft de voorzitter géén stemrecht. Elke fractievoorzitter heeft één stem. De plaatsvervangend voorzitter van de raad heeft géén stemrecht, tenzij deze ook de functie van fractievoorzitter bekleedt.
7. Het seniorenconvent kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
8. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn niet openbaar.

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

De raad heeft een agendacommissie waarvan de taken en samenstelling zijn vastgelegd in een verordening.

#### **Artikel 6 De griffier**

1. De griffier is in elke vergadering van de raad, het presidium, de agendacommissie en het seniorenconvent aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, deelnemen aan de beraadslagingen, bedoeld in dit reglement.

## HOOFDSTUK 2 TOELATING NIEUWE LEDEN; FRACTIES

### Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad, op voorstel van de voorzitter, een geloofsbrievencommissie in bestaande uit drie raadsleden. Uit deze drie leden wordt tevens, op voorstel van de voorzitter van de raad, een voorzitter van de commissie benoemd.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw te benoemen raadsleden en de processen verbaal van de stembureaus.
3. De voorzitter van de commissie brengt bij monde, zo mogelijk staande de vergadering verslag uit en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw te benoemen raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
4. De raad besluit daarna in dezelfde vergadering over de toelating van de benoemde, of, indien uitstel nodig wordt geacht, op een daartoe door de raad op voorstel van de voorzitter te bepalen tijdstip.
5. Nadat de commissie verslag heeft uitgebracht en zijn taken heeft uitgevoerd wordt deze van rechtswege ontbonden.
6. 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.
7. In geval van een tussentijdse benoeming zal in de commissie als bedoeld in lid 1 geen lid zitting hebben, behorende tot de fractie van het nieuw te benoemen lid.
8. In geval van een tussentijdse benoeming 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.

### Artikel 8 Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd. 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 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 namen van de fractievoorzitter en – indien van toepassing - diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter van de raad.
4. Indien, gedurende de zittingsperiode van de raad:
  - a. Één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
  - b. Twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
  - c. Één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;

Wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijke mededeling gegaan aan de voorzitter.

5. Met de onder lid 4 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden in de eerstvolgende raadsvergadering na de mededeling daarvan, mits dit ook zo spoedig uitvoerbaar is.
6. Indien de onder lid 4 bedoelde mededeling uitblijft, maar de gedragingen van een lid of de leden van de fractie wel van dien aard zijn, dat het wordt ervaren alsof de fractie is gesplitst kan de voorzitter van de raad besluiten, na overleg in het presidium, dat de ontstane situatie niet wenselijk is en dat de fractie moet worden beschouwd als te zijn gesplitst.
7. Met de onder lid 6 beschreven situatie wordt rekening gehouden in de eerstvolgende raadsvergadering na de mededeling daarvan door de voorzitter aan de betreffende fractie en het presidium, mits dit ook zo spoedig uitvoerbaar is.
8. Fracties die ontstaan door splitsing als bedoeld in lid 4 onder a of door samenvoeging als bedoeld in lid 4 onder b worden bij de eerstvolgende raadsvergadering aangeduid met de aanduiding fractie gevolgd door de naam van de persoon of door één van de namen van de personen die de fractie vormt/vormen.
9. Fracties die ontstaan door samenvoeging als bedoeld in lid 4 onder b worden bij de eerstvolgende raadsvergadering aangeduid door samenvoeging van de namen van fracties zoals zij direct vóór de samenvoeging werden aangeduid. De keuze welke van de namen van de samenvoegende fracties als eerste, tweede, etc. wordt aangehaald dient direct bij de mededeling als bedoeld in lid 4 te worden medegedeeld.
10. De nieuwe fractie die ontstaat door de situatie zoals beschreven in lid 6 wordt in de eerstvolgende raadsvergadering aangeduid met de aanduiding fractie gevolgd door de naam van de persoon of één van de namen van de personen die de fractie vormt/vormen, mits dit ook zo spoedig uitvoerbaar is. Het deel van de oorspronkelijke fractie die niet geacht wordt te zijn afgesplitst behoudt de oorspronkelijke fractienaam.



## HOOFDSTUK 3 BENOEMING WETHOUDERS

### Artikel 9 Benoeming wethouders

1. De voorzitter stelt een ad-hoc commissie "benoeming wethouders" in. Deze commissie onderzoekt of degenen die voor benoeming tot wethouder zijn voorgedragen, voldoen aan de wettelijke vereisten en verenigbaarheid van functies die verband houden met het wethouderschap.
2. De commissie, bedoeld in het eerste lid bestaat uit vier leden van de raad, die uit hun midden een voorzitter aanwijzen. Tevens is de voorzitter van de raad als adviseur aanwezig en is de griffier als secretaris van de commissie aanwezig. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben behorende tot de fractie waaruit de kandidaat wordt voorgedragen.
3. De commissie kan van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag vragen als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
4. Nadat de commissie verslag heeft uitgebracht en zijn taken heeft uitgevoerd wordt deze van rechtswege ontbonden.
5. De burgemeester geeft voor aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen door een daartoe aan te wijzen onafhankelijke organisatie.
6. De burgemeester brengt over het eindresultaat van de in lid 5 benoemde integriteitstoets verslag uit aan de commissie als bedoeld in lid 1 en daarna aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.
7. De kandidaat-wethouder(s) is/zijn gehouden medewerking te verlenen aan de in lid 5 bedoelde integriteitstoets.
8. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gelegd.
9. De kandidaat wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
10. Op basis van de beoordeelde informatie, waaronder inbegrepen het eindresultaat van de risicoanalyse, formuleert de commissie een schriftelijk, beargumenteerd, advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s).
11. Indien de commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.
12. Alvorens wordt overgegaan tot de benoeming van de kandidaat-wethouder houdt de commissie een openbare zitting waarbij de kandidaat in de gelegenheid wordt gesteld een toelichting te geven op de aan de commissie verstrekte informatie en inhoudelijke vragen van de commissie te beantwoorden. Tevens worden de raadsleden in de gelegenheid gesteld om aanvullende inhoudelijke vragen aan de kandidaat-wethouder te stellen.

## HOOFDSTUK 4 VERGADERINGEN

### PARAGRAAF 1 TIJDSTIP VAN VERGADEREN; VOORBEREIDINGEN

#### Artikel 10 Vergaderfrequentie

1. De raad vergadert volgens een door het presidium vastgestelde frequentie.
2. In de regel vinden de vergaderingen van de raad plaats op maandagavond, vangen deze aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
3. De vergaderingen eindigen in beginsel niet later dan 23.30 uur. Omstreeks 23.00 uur doet de voorzitter, op basis van de nog openstaande agendapunten, een voorstel betreffende de voorzetting van de vergadering na 23.30 uur aan de raad, indien hij verwacht dat niet de gehele agenda besproken kan worden voor 23.30 uur.
4. Twee derde van het aantal aanwezige leden moet instemmen met het voorstel als bedoeld in lid 3, indien het een voorstel betreft om de vergadering na 23.30 uur voor te zetten
5. De dag volgend op de raadsvergadering wordt hetzelfde tijdstip als dat van de raadsvergadering gereserveerd voor een eventueel vervolg van de vergadering.
6. De voorzitter kan in bijzondere gevallen, waaronder de omvang of zwaarte van de agenda, een andere dag, een ander aanvangstijdstip of een andere vergaderplaats vaststellen. Hij voert hierover overleg in het presidium, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie.

#### Artikel 11 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste tien dagen vóór een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. Het concept van de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden via het raadsinformatiesysteem op dezelfde dag van de schriftelijke oproep met de raad gedeeld.
3. Indien sprake is van een vergadering die tot stand komt op basis van artikel 17, tweede lid van de wet hoeft geen rekening te worden gehouden met de termijn zoals genoemd in het eerste lid van dit artikel.



## **Artikel 12 Agenda**

1. Het presidium stelt de voorlopige agenda voor de vergaderingen van de raad vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaargemaakt.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voorbereid acht voor de openbare beraadslaging, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie 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 behandeling van de agendapunten wijzigen.

## **Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met de oproep voor eenieder op het raadsinformatiesysteem beschikbaar gesteld.
2. Indien na het verzenden van de oproep stukken beschikbaar worden gesteld, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en worden de stukken via het raadsinformatiesysteem en via de website van de gemeente ter beschikking gesteld. Als op stukken op grond van artikel 87 van de wet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken in afwijking van het eerste lid niet voor eenieder beschikbaar gesteld.

## **Artikel 14 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging op de in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar eenieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.

## **PARAGRAAF 2 ORDE DER VERGADERING**

### **Artikel 15 Presentielijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

### **Artikel 16. Handhaving van de orde**

1. De voorzitter handhaaft de orde in de vergadering.
2. Een spreker wordt in zijn betoog niet gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
  - b. een raadslid hem interrumpeert.
3. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog kan afronden.
4. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontnemen.
5. 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.
6. De voorzitter kan aan de raad voorstellen een aan de vergadering deelnemend raadslid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, verdere deelname aan de vergadering te ontzeggen.
7. Over het voorstel om deelname aan de vergadering te ontzeggen aan een raadslid dat door zijn gedragingen geregeld de gang van zaken belemmert, wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het raadslid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het raadslid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.



### **Artikel 17 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 raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen, teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

### **Artikel 18 Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. In de vergadering voert eenieder slechts het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
3. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
4. Fracties voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Lid 4. is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteur van een commissie;
  - b. het spreken over een voorstel van orde of een persoonlijk feit;
  - c. een (beantwoording van een) interruptie;
  - d. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging daarover.

### **Artikel 19 Interruptie**

1. De voorzitter kan een interruptie uitdrukkelijk of stilzwijgend toelaten.
2. Interrupties dienen te bestaan uit korte vragen of opmerkingen, zonder inleiding.
3. De voorzitter kan besluiten interrupties pas toe te staan aan het einde van de termijn van een fractie of het college.
4. Interrupties en de beantwoording daarvan hebben geen gevolg voor de spreektijd.

### **Artikel 20 Spreektijdenregeling**

1. Er geldt een door het presidium vastgestelde spreektijdenregeling.
2. Zodra de spreektijd is verstreken, nodigt de voorzitter de spreker uit zijn rede te beëindigen. Deze is gehouden aan de uitnodiging gevolg te geven.
3. Voldoet de spreker niet aan de in het tweede lid bedoelde uitnodiging, dan ontnemt de voorzitter hem het woord.
4. In bijzondere gevallen kan op voorstel van de voorzitter worden afgeweken van de vastgestelde spreektijdenregeling.

### **Artikel 21 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

### **Artikel 22 Voorstellen van orde**

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

### **Artikel 23 Spreekrecht derden**

1. Als tweede agendapunt na opening kunnen aanwezige burgers en belanghebbenden het woord voeren over op de agenda vermelde onderwerpen. De totaal beschikbare spreektijd bedraagt maximaal 30 minuten.
2. Het woord kan niet worden gevoerd over:
  - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk om 12.00 uur op de dag waarop de vergadering plaatsvindt bij de griffie. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren.
4. De griffie bevestigt de aanmelding en deelt aan de degene die gebruik wil maken van het spreekrecht mee welke spelregels er aan het inspreken verbonden zijn. Daarbij wordt aan de in-



spreker gemeld dat de raadsvergadering openbaar is, wordt uitgezonden en wordt opgenomen. De inspreker dient expliciet toestemming te verlenen hiervoor. Indien de inspreker anoniem wenst te blijven of liever niet in beeld wenst te komen bij het uitzenden en bij het terug kunnen kijken van de raadsvergadering dan wordt de inspreker de optie geboden dat de tekst, al dan niet anoniem, wordt voorgelezen door de voorzitter. Tot slot wordt de inspreker verzocht de uit te spreken tekst vooraf, bij voorkeur voor 16.00 uur, bij de griffie aan te leveren, zodat die kan worden verspreid onder de leden van de raad.

5. De voorzitter deelt tijdens het vaststellen van de agenda mede of er wel of geen insprekers zijn en wie er inspreken tijdens de vergadering.
6. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
7. De spreker voert het woord vanaf de kathedraal, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.
8. Elke inspreker krijgt per agendapunt waarover hij wenst te spreken maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn en/of als er meer dan zes agendapunten worden besproken.
9. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
10. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. De voorzitter stelt de desbetreffende spreker in de gelegenheid de woorden welke tot de vermaning aanleiding hebben gegeven, terug te nemen of verontschuldigen aan te bieden voor zijn houding. Indien de desbetreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem het woord onttrekken.

## **PARAGRAAF 3 STEMMINGEN**

### **Artikel 24 Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun uit te brengen stem motiveren, door het afleggen van een korte en zakelijke stemverklaring.

### **Artikel 25 Beslissing**

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

### **Artikel 26 Primus bij hoofdelijke stemming**

Alvorens de aangekondigde 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 27 Stemming; procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval, dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengesteld of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad. Indien stemming wordt verlangd, vindt de stemming elektronisch plaats of door handopsteking, tenzij een lid hoofdelijke stemming verlangt.
4. Bij stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet in gevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, verplicht hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren zonder enige toevoeging.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 26 is aangewezen en wordt daarna in alfabetische volgorde vervolgd.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist kan hij deze vergissing herstellen voordat het volgende raadslid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen.

### **Artikel 28 Stemming over amendementen en moties**

1. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de ingediende motie gestemd en vervolgens over het voorstel. De raad kan besluiten van de volgorde af te wijken.



2. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt, na de stemming over eventueel ingediende moties bij dat voorstel, eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
3. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop het betrekking heeft.
4. Indien twee of meer amendementen zijn ingediend bepaalt de voorzitter de volgorde waarin zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerste in stemming wordt gebracht.

#### **Artikel 29 Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau. In bijzondere situaties kan de voorzitter overgaan tot het benoemen van maximaal 6 leden.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een verstrekt stembriefje in te leveren
3. Er hebben zoveel stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen 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 een volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht de raadsleden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. Onder een niet behoorlijk stembriefje als bedoeld in lid 5 wordt verstaan:
  - a. Een blanco ingevuld stembriefje;
  - b. Een ondertekend stembriefje;
  - c. Een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - d. Een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e. Een stembriefje waarbij op een ander persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt na (een) eerdere stemronde(s).
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel het stembureau.
8. Onder zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 30 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt in dezelfde vergadering tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen en de stemmen staken, dan beslist terstond het lot.

### **PARAGRAAF 4 VERSLAGLEGGING; INGEKOMEN STUKKEN**

#### **Artikel 31 Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor het verslag en de besluitenlijst van de raadsvergadering.
2. Een conceptverslag wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. Het conceptverslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
3. De leden van de raad, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient tenminste 24 uur vóór de betreffende vergadering bij de griffier te worden ingediend.
4. Uit het verslag blijkt in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een weergave van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voeren;
  - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen



- van de leden die zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
- e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 17 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Als bijlage van het verslag wordt de tekst van de in de vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen gevoegd.
  6. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.
  7. Als verslagen en besluiten beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.

#### **Artikel 32 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, voor zover deze niet geheim zijn aangemerkt, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad via het raadsinformatiesysteem bekend gemaakt.
2. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad, op voorstel van het presidium, of in geval van onverwijlde spoed op voorstel van de voorzitter, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

### **HOOFDSTUK 4 BESLOTEN RAADSVERGADERINGEN**

#### **Artikel 33 Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

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

#### **Artikel 34 Verslag**

1. Op verslagen en besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen is artikel 31 ook van toepassing met inachtneming van:
  - a. De verslagen worden in de eerstvolgende raadsvergadering vastgesteld, tenzij raadsleden hierover willen spreken. In dat geval wordt het verslag in een besloten raadsvergadering besproken en vastgesteld.
  - b. Zolang de verslagen en besluitenlijsten geheim zijn en de geheimhouding niet is opgeheven worden deze ook niet voor eenieder beschikbaar gesteld.

#### **Artikel 35 Opheffing geheimhouding**

1. Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet het voornemen heeft 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.
2. Een raadslid kan de raad gemotiveerd voorstellen over te gaan tot opheffen van geheimhouding. Hiervoor dient diegene, uiterlijk de vrijdag voorafgaand aan de vergadering van het presidium, een verzoek in bij het presidium.
3. Het presidium draagt zorg voor het opstellen van een raadsvoorstel voor opheffing van de geheimhouding en wint daarbij ambtelijk advies in over:
  - a. De juridische grondslag voor het opheffen, dan wel in stand houden van de geheimhouding.
  - b. De gevolgen en risico's die opheffing met zich meebrengen voor de gemeente en derden.
4. Het presidium draagt zorg voor de agendering van het raadsvoorstel tijdens de eerstvolgende raadsvergadering.
5. Het college wordt voorafgaand aan deze raadsvergadering in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze op het voorgenomen besluit aan de raad over te brengen.
6. Informatie waarop geheimhouding rust wordt alleen gedeeld met derden indien:
  - a. De raad dit noodzakelijk acht voor het uitoefenen van zijn taken en hiertoe besluit;
  - b. Het college dit noodzakelijk acht voor het uitoefenen van de taken als dagelijks bestuur van de gemeente en hiertoe besluit.
7. Indien het college op grond van het zesde lid, aanhef en onder b, besluit informatie waarop geheimhouding rust met derden te delen brengt hij dit ter kennis van de raad.

### **HOOFDSTUK 5 TOEHOORDERS EN PERS**

#### **Artikel 36 Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.



2. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is niet toegestaan.
3. Op het handhaven van de orde in de vergadering als het geen spreker of raadslid betreft is artikel 16 zoveel als mogelijk van toepassing.

### **Artikel 37 Geluid- en beeldregistraties**

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

## **HOOFDSTUK 6 BEVOEGDHEDEN, INSTRUMENTEN RAADSLEDEN**

### **Artikel 38 Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen schriftelijk in bij de voorzitter voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben.
2. Het (sub)amendement is naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het voorstel.
3. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsliden die de presentielijst hebben getekend en nog in de vergadering aanwezig zijn.
4. Het (sub)amendement kan door de indieners worden ingetrokken totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 39 Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt dat met een mondeling indiening kan worden volstaan.
2. De behandeling van en de besluitvorming over een motie vindt plaats gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp (motie vreemd aan de orde van de dag) vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld. Het raadslid dat de motie wil indienen meldt dit aan het begin van de vergadering aan de voorzitter. Bij de vaststelling van de agenda kan de raad het verzoek tot indiening toestaan.
4. De motie kan door de indieners worden ingetrokken voordat besluitvorming door de raad is afgerond.

### **Artikel 40 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel moet, om in behandeling te kunnen worden genomen, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Tevens wordt er een afschrift van het voorstel aan de griffie verstuurd. De voorzitter brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het voorstel bevat een toelichting op het besluit dat van de raad wordt gevraagd en is voorzien van een conceptraadsbesluit.
3. Het college kan, binnen vier werken nadat het is geïnformeerd over een initiatiefvoorstel, schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot dit voorstel aan de raad voorleggen.
4. Een voorstel wordt op de agenda van de eerstvolgende commissie- en raadsvergadering geplaatst, tenzij:
  - a. het college nog geen schriftelijke wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht en de in lid 2 genoemde termijn nog niet is verstreken;
  - b. de schriftelijke oproep voor de eerstvolgende commissie- en raadsvergadering verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende commissie- en raadsvergadering geplaatst.
5. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de agendacommissie oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld.

### **Artikel 41 Collegevoorstel**

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug dient te worden gezonden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### **Artikel 42 Interpellatie**

3. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Tevens wordt er een afschrift van het verzoek aan de griffie verstuurd.

4. Een verzoek dient uiterlijk op de vrijdag voorafgaand aan de raadsvergadering vóór 12.00 uur te zijn ingediend of in het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen.
5. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd, alsmede de te stellen vragen.
6. Over verzoeken wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
7. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college.
8. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
9. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 43 Technische vragen**

1. Technische vragen handelen over verduidelijking (feiten, harde gegevens) van een onderwerp, zijn informatief van aard en hebben geen politieke lading. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd en kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. De vragen mogen zowel de bij griffie als bij de betrokken ambtenaar worden ingediend. Indien de vraag rechtstreeks bij de betrokken ambtenaar wordt ingediend wordt er tevens een afschrift van de vraag aan de griffie verstuurd.
3. Technische vragen over een onderwerp op de agenda van een eerstvolgende commissie- of raadsvergadering worden binnen één werkdag (acht werkuren) beantwoord, zodat het antwoord kan worden betrokken bij de advisering/besluitvorming.
4. Technische vragen over een onderwerp dat niet op de agenda van de eerstvolgende commissie- of raadsvergadering staat worden binnen vijf werkdagen beantwoord.

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

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden, door tussenkomst van de griffie, bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 kalenderdagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. 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 vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 45 Inlichtingen**

1. Indien een raadslid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener toegezonden aan de raad en aan de griffier.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

#### **Artikel 46 Actualiteiten**

1. Ieder raadslid heeft het recht om een actueel onderwerp, dat niet geagendeerd staat voor de betreffende raadsvergadering, te bespreken met de burgemeester en/of het college.
2. Het agendapunt "actualiteiten" staat als vast agendapunt geagendeerd en duurt maximaal 30 minuten.
3. Het raadslid dat tijdens dit agendapunt vragen wil stellen, doet daartoe een schriftelijk verzoek bij de griffier, onder vermelding van de te stellen vraag of vragen, uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de raadsvergadering.
4. Het schriftelijke verzoek is tevens voorzien van een motivering voor wat betreft de actualiteit.
5. Indien er actualiteiten zijn aangemeld geldt de vastgestelde "sprektijden bij actualiteiten" conform de spreektijdenregeling.



6. Bij het agendapunt betreffende de “actualiteiten” kan er geen verlof gevraagd worden tot het houden van een interpellatie en er kunnen ook geen moties worden ingediend.

## **HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 47 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 48 Intrekking oude reglement**

Het vigerende “Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Capelle aan den IJssel 2018” wordt ingetrokken.

### **Artikel 49 Inwerkintreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na die van haar bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde gemeenteraad van de gemeente Capelle aan den IJssel 2024 (ook wel: RvO).