

## Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Olst-Wijhe 2024

De raad van de gemeente Olst-Wijhe;  
gelezen het voorstel van het presidium d.d. 13 mei 2024;  
gelet op artikel 16, 82 en 84 Gemeentewet;  
besluit:  
vast te stellen het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Olst-Wijhe 2024

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

voorzitter:	Voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
griffier:	Griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
burgerlid:	Niet-raadslid dat namens zijn/haar fractie het woord kan voeren in beeldvormende en oordeelsvormende bijeenkomsten;
BOB:	Beeldvorming-Oordeelsvorming-Besluitvorming;
Beeldvormende raadsbijeenkomst:	Een beeldvormend overleg waaraan een raadsvoorstel ten grondslag ligt;
initiatiefvoorstel:	Voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
motie:	Verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
amendement:	Voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
subamendement:	Voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
wet:	Gemeentewet

#### Artikel 2. Het presidium

1. Er is een presidium.
2. Het presidium bestaat uit één lid per fractie en een voorzitter. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. De burgemeester is voorzitter van het presidium.
4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
5. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
6. De bijeenkomsten van het presidium en de verslagen daarvan zijn niet openbaar.
7. De voorzitter bepaalt de plaats van vergadering. Deze kan zowel fysiek als hybride dan wel volledig digitaal zijn.

#### Artikel 3. De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit vier raadsleden. De raadsleden worden door middel van loting aangewezen: alle raadsleden kunnen zich aanmelden voor zitting in de agendacommissie. Op basis van loting wordt bepaald wie worden benoemd. De griffier voert de loting uit. Mochten zich meerdere gegadigden vanuit één fractie melden, dan wordt eerst, eveneens via loting, bepaald wie namens de fractie meedoet aan de uiteindelijke loting voor de agendacommissie.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie.
3. De griffier voorziet in de secretaris van de agendacommissie.
4. De agendacommissie heeft de volgende taken:
  - a. voorbereiding van de concept-agenda's van de gemeenteraad binnen de BOB-structuur.
  - b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad, de beeld- en oordeelsvormende raadsbijeenkomsten en de overige beeldvormende overleggen;
  - c. als een fractie of een individueel raadslid iets wil agenderen, moet dat de steun hebben van drie andere raadsleden om door de agendacommissie in behandeling genomen te worden. De agendacommissie bespreekt in overleg met de indieners de concrete agendering. Een raadslid kan in de besluitvormende raadsvergadering melding maken van zijn of haar wens tot agenderen.
  - d. het vaststellen van de datum van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de gemeentewet;
  - e. het beheren van de toezeggingenlijst voor zover het bijeenkomsten van de raad betreft;

- f. het bewaken van de langere termijnplanning.
5. De voorzitter bepaalt de plaats van vergadering. Deze kan zowel fysiek als hybride dan wel volledig digitaal zijn.
6. Vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar tenzij de commissie het nodig acht in beslotenheid te vergaderen.
7. De agendacommissie vergadert in de regel eens per twee weken.

#### **Artikel 4. Auditcommissie**

1. De Auditcommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 raadsleden of burgerleden, vertegenwoordigd door verschillende fracties, die door de raad worden benoemd;
2. De zittingsduur van de leden is gelijk aan de duur van hun functie, respectievelijk het raadslidmaatschap of vervalt door het verlies van de hoedanigheid van raadslid of burgerlid, door ontslagname, of door een met redenen omkleed besluit van de raad;
3. De Auditcommissie wijst uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter aan;
4. Indien door een vacature het aantal leden onder het in het eerste lid bedoelde minimum is gekomen voorziet de Raad onverwijld in de ontstane vacature;
5. De griffie draagt zorg voor bemensing van het secretariaat van de Auditcommissie;
6. De leden van de Auditcommissie kunnen gebruik maken van scholingsfaciliteiten die zijn toegespitst op de taken van de Auditcommissie;
7. De Auditcommissie is bevoegd om leden van het college, de gemeentelijke rekenkamer, de accountant, ambtenaren, belanghebbenden en deskundigen uit te nodigen voor het verschaffen van inlichtingen of het deelnemen aan de beraadslagingen.
8. De Auditcommissie is belast met:
  - a. de voorbereiding van de besluitvorming van de raad aangaande het vaststellen van de jaarrekening en het jaarverslag;
  - b. het namens de raad verstrekken van aanvullende controle opdrachten e.d. aan de accountant;
  - c. het vaststellen van het jaarlijkse controleprotocol;
  - d. periodiek overleg met de accountant;
  - e. evalueren van het functioneren van de accountant;
  - f. het bepalen van een standpunt over tussentijdse rapportages (de boardletter) en andere verslagen van de accountant;
  - g. de voorbereiding en bespreking van notities en voorstellen m.b.t. de P&C-cyclus;
  - h. het bepalen van een standpunt over verslagen van periodieke (doelmatigheids-) onderzoeken van het college en follow-up door het college (art 213a);
  - i. de afstemming van activiteiten van Raad en College op het gebied van opzet en werking van control & risicomanagement, kwaliteit van financieel beheer, financieel beleid en inrichting financiële organisatie, integriteit, fraude, e.d.
9. de werkwijze van de Auditcommissie:
  - a. de commissie vergadert zo vaak als zij dit nodig acht;
  - b. de vergaderingen zijn besloten;
  - c. de voorzitter draagt zorg voor het tijdig en periodiek bijeenroepen van de commissie, het bewaken van de uitgangspunten en het bevorderen van heldere besluitvorming;
  - d. van iedere vergadering wordt een verslag gemaakt, dat wordt vastgesteld door de commissie. Het vastgestelde verslag is openbaar en wordt ter kennis gebracht aan de raad en het college;
  - e. de commissie informeert de raad en het college over gemaakte afspraken met de accountant en/of andere externe adviseurs en informeert desgewenst de raad tussentijds.

#### **Artikel 5. Het seniorenconvent**

1. Er is een seniorenconvent.
2. Het seniorenconvent bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het seniorenconvent aanwezig.
3. Het seniorenconvent kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het seniorenconvent vervangt.
5. In het seniorenconvent kunnen vertrouwelijke mededelingen worden gedaan, c.q. zaken worden besproken die (nog) niet in de openbaarheid kunnen worden gebracht.
6. Het seniorenconvent komt op verzoek van de voorzitter of de leden bij elkaar.

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

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en van het seniorenconvent. De griffier kan aanwezig zijn in de beeldvormende en oordeelsvormende bijeenkomsten.

2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

#### **Artikel 7. Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuwbenoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuwbenoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuwbenoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 8. Benoeming wethouders**

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.

#### **Artikel 9. Fracties**

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

#### **Artikel 10. Burgerleden**

1. Iedere fractie tot en met vier zetels in de raad kan maximaal twee personen voordragen voor benoeming tot burgerlid. Fracties met vijf zetels of meer in de raad kunnen maximaal de helft van het aantal zetels gedeeld door twee, naar boven afgerond, voordragen.
2. Op voordracht van de fractie benoemt en ontslaat de raad een burgerlid.
3. Burgerleden dienen tijdens de laatst gehouden verkiezingen voor de leden van de gemeenteraad op de kandidatenlijst van de betrokken partij te hebben gestaan.
4. Het voorkomen op een van de kandidatenlijsten voor de laatst gehouden verkiezingen, zoals gesteld in het voorgaande lid, is niet van toepassing in de twee jaar voorafgaande aan de komende gemeenteraadsverkiezingen.
5. Fracties die zich na de laatste verkiezingen afsplitsen hebben geen recht op burgerleden.
6. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op het burgerlid.
7. Burgerleden krijgen dezelfde informatiepositie als raadsleden. Burgerleden kunnen net als raadsleden gebruik maken van ambtelijke bijstand zoals is bedoeld in de Verordening van de raad van de gemeente Olst-Wijhe houdende bepalingen over ambtelijke bijstand en fractieondersteuning.
8. Alvorens het burgerlid de functie aanvaardt, legt het burgerlid ten overstaan van de voorzitter van de raad in een raadsvergadering de eed of de belofte af overeenkomstig artikel 14 van de gemeentewet.
9. Een burgerlid wordt geacht zich te gedragen overeenkomstig het genoemde in de gedragscode voor de raad.

10. Voor zover van toepassing gelden de bepalingen in dit reglement voor raadsleden evenzeer voor burgerleden.

## **Hoofdstuk 2. Beeldvormende en oordeelsvormende raadsbijeenkomsten**

### **Artikel 11. Voorzitters**

1. De raadsbijeenkomsten in de beeldvormende en oordeelsvormende fase worden voorgezeten door een raadslid.
2. De raad wijst uit zijn midden een raadslid aan als voorzitter.

### **Artikel 12. Beeldvormende raadsbijeenkomst**

1. Doel van de beeldvormende raadsbijeenkomst is inzicht te verkrijgen in het onderwerp van het raadsvoorstel door middel van informatie-uitwisseling.
2. Aan de beeldvormende raadsbijeenkomst kan namens iedere fractie worden deelgenomen door maximaal het aantal raadszetels waarover de fractie beschikt (raadsleden en/of burgerleden). Afhankelijk van de werkvorm kan de agendacommissie adviseren een maximaal aantal raads- en burgerleden te laten deelnemen. Daarnaast kunnen bij het onderwerp betrokken belanghebbenden, deskundigen, ambtenaren, collegeleden of derden worden uitgenodigd. De agendacommissie bepaalt dit op basis van een door de betrokken ambtenaar ingevuld formulier voor aanvraag beeldvormend overleg gemeenteraad.
3. Er bestaat de mogelijkheid tot meespreken door burgers.
4. Aan het eind van de bespreking bepalen de (burger) raadsleden de wijze waarop het onderwerp een vervolg krijgt.

### **Artikel 13. Oordeelsvormende raadsbijeenkomst**

1. Doel van de oordeelsvormende bijeenkomst is zich een mening te vormen over het raadsvoorstel door middel van het uitwisselen van standpunten en debat.
2. Aan de oordeelsvormende bijeenkomst kan namens iedere fractie worden deelgenomen door maximaal het aantal raadszetels waarover de fractie beschikt (raadsleden en/of burgerleden).
3. De portefeuillehouder is namens het college aanwezig en kan desgevraagd reageren op de be- raadslagingen.
4. Aan het eind van de bespreking van een voorstel bepalen de deelnemers of het voorstel kan worden doorgeleid naar de besluitvormende fase.

### **Artikel 14. Spreekrecht burgers**

1. Burgers hebben tijdens de oordeelsvormende bijeenkomst spreekrecht.
2. Degene, die van het spreekrecht of meespreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk op de dag van de bijeenkomst vóór 12:00 uur bij de griffie(r).
3. Er kan worden ingesproken over onderwerpen die op de agenda staan en over niet geagendeerde onderwerpen.
4. De voorzitter van de bijeenkomst geeft insprekers het woord op volgorde van aanmelding. Van die volgorde kan worden afgeweken, indien dit in het belang is van de orde van de bijeenkomst. Ook kan de voorzitter bepalen dat het inspreken plaats vindt bij het desbetreffend agendapunt.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter van de bijeenkomst verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. Het woord kan niet gevoerd worden over:
  - a. agendapunten die eerder in een beeldvormende of oordeelsvormende bijeenkomst aan de orde zijn geweest;
  - b. een beschikking van een bestuursorgaan waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of open gestaan heeft of waartegen zienswijzen ingediend zijn of konden worden;
  - c. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - d. onderwerpen waartegen een klacht ex. artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

### **Artikel 15 Overige beeldvormende overleggen raad**

1. Op initiatief van college, raad of tenminste vier raadsleden, kunnen beeldvormende overleggen belegd worden over uiteenlopende onderwerpen waaraan geen raadsvoorstel ten grondslag ligt.
2. De initiatiefnemer vult een formulier voor aanvraag beeldvormend overleg gemeenteraad in dat op de agenda van de agendacommissie wordt geplaatst. De agendacommissie plant het overleg in overleg met de initiatiefnemer in.
3. De beeldvormende overleggen zijn openbaar tenzij er een (wettelijke) reden is dit niet te doen.

## Hoofdstuk 3. Besluitvormende raadsvergaderingen

### Paragraaf 1. Voorbereiding

#### Artikel 16. Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt ten minste tien dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 17, derde lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

#### Artikel 17. 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 schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst en zijn op te vragen bij de griffie.
3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.

#### Artikel 18. Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in de plaatselijke huis aan huis krant.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

### Paragraaf 2. Ter vergadering

#### Artikel 19. Presentielijst

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

#### Artikel 20. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde 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.
5. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

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

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de gemeentewet, 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.

### Paragraaf 3. Stemmingen

#### Artikel 23. Stemverklaring

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

#### **Artikel 24. Beslissing**

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

#### **Artikel 25. 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 gemeentewet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij de persoon op de presentielijst die op basis van loting in de vergadering wordt bepaald. Vervolgens geschiedt oproeping in de volgorde van de rest van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. 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.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 26. Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

#### **Artikel 27. Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

#### **Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken**

##### **Artikel 28. Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor een videoverslag en besluitenlijst van raadsvergaderingen.
2. Uit een besluitenlijst blijkt in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;

- e. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - f. de tekst van de ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, en
  - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 21 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. De vastgestelde besluitenlijst wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
  4. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
  5. Elektronisch beschikbare verslagen en besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.

#### **Artikel 29. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden.
2. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad op voorstel van het presidium, of in geval van onverwijld spoed de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen**

##### **Artikel 30. 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 31. Verslag besloten vergadering**

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd 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 openbaar maken van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

##### **Artikel 32. Opheffen 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 33. Toehoorders en pers**

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

##### **Artikel 34. Geluid- en beeldregistraties**

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

#### **Hoofdstuk 4. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**

##### **Artikel 35. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.

3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de beraadslagingen daarover door de raad zijn afgerond.

#### **Artikel 36. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats 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 vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de beraadslagingen daarover door de raad zijn afgerond.

#### **Artikel 37. Initiatiefvoorstel**

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

#### **Artikel 38. Collegevoorstel**

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

#### **Artikel 39. Interpellatie**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Over verzoeken die ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 40. Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier, waarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen tien dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Vragen die ten minste 96 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend worden mondeling beantwoord in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 41. Inlichtingen**

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



3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 10 dagen nadat het verzoek is ingediend.

#### **Artikel 42. Vragen raadsleden**

1. In elke besluitvormende vergadering van de raad is er bij het agendapunt Vragenronde een gelegenheid voor raadsleden om vragen te stellen. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het agendapunt vragen van raadsleden eindigt.
2. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin onderwerpen tijdens de vragenronde aan de orde worden gesteld.
3. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige raadsleden.
4. 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.
5. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
7. Tijdens de vragenronde kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### **Hoofdstuk 5. Slotbepalingen**

##### **Artikel 43. 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 44. Intrekking oude reglement**

Het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Olst-Wijhe, vastgesteld op 25 februari 2019, wordt ingetrokken.

##### **Artikel 45. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na publicatie.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Olst-Wijhe 2024.

*Aldus besloten in de openbare raadsvergadering d.d. 27 mei 2024*

*De raad voornoemd,*

*de griffier*

*Anne-Marie Holleman*

*de voorzitter*

*Sietske Poepjes*