

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Rheden 2024

De raad van de gemeente Rheden;
gelet op artikel 16, 82 en 84 van de Gemeentewet;
gelezen het raadsbesluit 'Uitwerking Slagkracht in Samenwerking (24.71)' d.d. 26 november 2024;

b e s l u i t :

vast te stellen het **Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Rheden 2024**

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1a Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: voorzitter van de raad, een informatiebijeenkomst, de beeldvormende vergadering, de oordeelsvormende vergadering of diens plaatsvervanger;
- b. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- d. griffievoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel op initiatief van de griffie;
- e. motie: korte, gemotiveerde verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- f. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit;
- g. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- h. wet: Gemeentewet;
- i. bestuurlijk coördinatieoverleg (BCO): een commissie zoals bedoeld in artikel 2 van dit reglement en op grond van artikel 84 van de Gemeentewet;
- j. strategische agendacommissie (SAC): een commissie zoals bedoeld in artikel 3 van dit reglement en op grond van artikel 84 van de Gemeentewet;
- k. klankbordgroep strategische agendacommissie: een commissie zoals bedoeld in artikel 4 van dit reglement en op grond van artikel 84 van de Gemeentewet;
- l. informatiebijeenkomst: een bijeenkomst zoals bedoeld in artikel 15 van dit reglement en op grond van artikel 82 van de Gemeentewet;
- m. beeldvormende vergadering: een vergadering zoals bedoeld in artikel 17 van dit reglement en op grond van artikel 82 van de Gemeentewet;
- n. oordeelsvormende vergadering: een vergadering zoals bedoeld in artikel 19 van dit reglement en op grond van artikel 82 van de Gemeentewet;
- o. rondetafelgesprek: een zogenaamd 'benen-op-tafelgesprek' tijdens een informatiebijeenkomst met als doel het verstrekken en inwinnen van informatie;
- p. kaderstellende startnotitie: een notitie waarbij het college de raad vraagt om de kaders vast te stellen voor nieuw te vormen beleid;
- q. consulterende startnotitie: een notitie waarbij het college de mening vraagt van de raad over het nieuw te vormen beleid;
- r. raad: de gemeenteraad van de gemeente Rheden;
- s. raadsvolger: een persoon zoals bedoeld in artikel 10 van dit reglement;
- t. nestor: het raadslid met de meeste dienstjaren in de gemeenteraad. De nestor heeft een ceremoniële rol.

Artikel 1b Persoonsvorm

Dit reglement gaat uit van genderneutraliteit.

Paragraaf 1 Gremia

Artikel 2 Het bestuurlijk coördinatieoverleg (BCO)

1. Er is een bestuurlijk coördinatieoverleg dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk één raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het bestuurlijk coördinatieoverleg vervangt. Fractievoorzitters van een eenmansfractie kunnen één raadsvolger als vervanger aanwijzen.

3. Het bestuurlijk coördinatieoverleg wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger.
4. Elke fractie heeft één stem in het bestuurlijk coördinatieoverleg.
5. Het bestuurlijk coördinatieoverleg vergadert in principe een keer per maand in beslotenheid, tenzij een meerderheid van de aanwezige leden besluit tot openbare behandeling.
6. Het bestuurlijk coördinatieoverleg kan anderen uitnodigen deel te nemen aan de vergaderingen.
7. Het bestuurlijk coördinatieoverleg heeft de volgende taken:
 - a. het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad, de informatiebijeenkomsten, de beeldvormende en oordeelsvormende vergadering voor zover het niet betreft de taken van de strategische agendacommissie of de klankbordgroep;
 - b. het functioneren als klankbord en aansturing van de griffie voor wat betreft het doen van voorstellen aan de raad ter verdere verbetering van de besluitvormingsprocessen en de huishouding van de raad.
8. In gevallen waarin dit Reglement van orde niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing ervan beslist het bestuurlijk coördinatieoverleg op voorstel van de voorzitter of diens vervanger.

Artikel 3 De strategische agendacommissie (SAC)

1. Er is een strategische agendacommissie om strategisch te bepalen welke onderwerpen aan bod komen, op welke manier en op welk moment deze worden besproken. Daarnaast beoordeelt de commissie of de voorgelegde stukken rijp zijn voor raadsbehandeling.
2. De strategische agendacommissie heeft een verbindend karakter en houdt oog voor de positie, behoefte en werkdruk van de gemeenteraad. Het functioneert zonder politieke invloeden, met leden geselecteerd op non-politieke nuance en strategische analyse.
3. De strategische agendacommissie bestaat uit drie raadsleden die maximaal een jaar zitting nemen roulerend vanuit de klankbordgroep, waarvan ten minste één raadslid uit de coalitie en één raadslid uit de oppositie.
4. De plaatsvervangend voorzitter van de gemeenteraad is technisch voorzitter van de strategische agendacommissie. Bij afwezigheid wordt de plaatsvervangend voorzitter vervangen door de voorzitter van de gemeenteraad of een raadslid uit de strategische agendacommissie.
5. De griffier treedt op als adviseur en ambtelijk secretaris van de strategische agendacommissie, de burgemeester als adviseur en vicevoorzitter en de gemeentesecretaris als adviseur.
6. De strategische agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het vaststellen van de jaarlijkse vergadercyclus van de raad;
 - b. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor de vergaderingen; en
 - c. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet.
7. De strategische agendacommissie vergadert in principe een keer per maand in openbaarheid, tenzij een meerderheid van de aanwezige leden besluit tot besloten behandeling.

Artikel 4 De klankbordgroep van de strategische agendacommissie

1. Er is een klankbordgroep van de strategische agendacommissie die bestaat uit één raadslid per fractie.
2. De leden van de klankbordgroep worden benoemd door de gemeenteraad.
3. De klankbordgroep van de strategische agendacommissie vergadert over:
 - a. het functioneren van de strategische agendacommissie en het vergadermodel;
 - b. het bewaken van het agenderen van onderwerpen op de strategische agenda;
 - c. het voorbereiden van wijzigingen in de strategische agenda.
4. De klankbordgroep van de strategische agendacommissie vergadert in principe minimaal één keer in de zes maanden in openbaarheid, tenzij een meerderheid van de aanwezige leden besluit tot besloten behandeling.

Artikel 5 De voorzitters

1. De voorzitter van de gemeenteraad, de voorzitters van de informatiebijeenkomsten, beeldvormende en oordeelsvormende vergaderingen zijn belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van het Reglement van Orde;
 - d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement verder opdraagt.

2. De raad benoemt bij aanvang van een nieuwe raadsperiode uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter.
3. De raad benoemt uit zijn midden de voorzitters van de informatiebijeenkomsten, beeldvormende en oordeelsvormende vergaderingen.
4. De zittingsperiode van een voorzitter van een informatiebijeenkomst, beeldvormende en oordeelsvormende vergadering eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
5. De raad kan een voorzitter van een informatiebijeenkomst, beeldvormende en oordeelsvormende vergadering ontslaan.
6. Een voorzitter kan te allen tijde ontslag nemen en doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in.

Artikel 6 De griffier

1. De griffier is aanwezig bij raadsvergaderingen en vergaderingen van het bestuurlijk coördinatie-overleg, de strategische agendacommissie en klankbordgroep.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan ter ondersteuning van een informatiebijeenkomst, beeldvormende en oordeelsvormende vergadering zichzelf, diens plaatsvervanger, de raadsadviseur of griffiemedewerker aanwijzen.
4. De griffier of diens plaatsvervanger kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

Paragraaf 2 Benoeming en installatie

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de toelating van nieuwe raadsleden stelt de voorzitter een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde 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 in afwijking van het bepaalde in lid 3 en 4 een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 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 Raadsvolgers

1. Raadsvolgers worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd en kunnen deelnemen aan de informatiebijeenkomsten, beeldvormende vergaderingen, oordeelsvormende vergaderingen en als vervanger bij het bestuurlijk coördinatieoverleg in geval van een eenmansfractie.
2. Per fractie kunnen maximaal twee personen worden benoemd als raadsvolger.
3. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op raadsvolgers. Raadsvolgers dienen tijdens de laatste raadsverkiezingen op de kandidatenlijst van de betreffende fractie te hebben gestaan.
4. De zittingsperiode van een raadsvolger eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
5. Een raadsvolger houdt op raadsvolger te zijn als niet meer voldaan wordt aan de gestelde eisen in lid 3.
6. De raad kan een raadsvolger ontslaan op voorstel van de fractie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen.
7. Een raadsvolger kan te allen tijde ontslag nemen en doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad.
8. Als een fractie niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van de raadsvolger(s) die op voordracht van die fractie zijn benoemd van rechtswege.

Hoofdstuk 2 Voorbereiding vergaderingen

Artikel 11 Plaats en tijd van vergaderen

1. De vergaderingen van de raad, de informatiebijeenkomsten, de beeldvormende en de oordeelsvormende vergaderingen vinden plaats op de dag die is vermeld in het vergaderschema dat wordt vastgesteld door de strategische agendacommissie. De vergaderingen van de raad, de beeldvormende en oordeelsvormende vergadering vinden plaats in het gemeentehuis. De informatiebijeenkomsten vinden plaats in het gemeentehuis of op locatie. De vergaderingen vinden plaats op een tijdstip dat wordt vastgesteld door de strategische agendacommissie.
2. De raadsvergadering start om 19.30 uur. De raadsvergadering wordt in de regel gesloten om 22.00 uur. Indien om 22.00 uur niet alle agendapunten behandeld zijn, wordt de vergadering geschorst en voortgezet op de eerstvolgende dinsdag waarop vergaderingen plaatsvinden tenzij de raad anders besluit.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. De voorzitter voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in de strategische agendacommissie.

Artikel 12 Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt ten minste vijf dagen voor een vergadering 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 vergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 13, derde lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering vastgesteld.
5. Op voorstel van een lid of de voorzitter van de vergadering kan de raad, de informatiebijeenkomst, de beeldvormende of oordeelsvormende vergadering bij vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen, van de agenda afvoeren of de volgorde van agendapunten wijzigen.

Artikel 13 Ter inzage leggen en publicatie 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.
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 14 Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen, informatiebijeenkomsten, beeldvormende en oordeelsvormende vergaderingen worden openbaar gemaakt door aankondiging in een huis-aan-huisblad en publicatie op de openbare website van de gemeenteraad.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Hoofdstuk 3 Informatiebijeenkomsten, beeldvormende vergaderingen en oordeelsvormende vergaderingen

Artikel 15 Informatiebijeenkomsten

1. Voor een goede informatievoorziening van en beleidsvoorbereiding voor de raad is de strategische agendacommissie bevoegd tot het agenderen van informatiebijeenkomsten.
2. De strategische agendacommissie draagt zorg voor de planning van de informatiebijeenkomsten.
3. Onder informatiebijeenkomsten wordt in beginsel verstaan: een rondetafelgesprek, een presentatie, een technisch vragenuur, een hoorzitting, een werkbezoek en/of een werkgroep van de raad.
4. Informatiebijeenkomsten zijn openbaar, tenzij de strategische agendacommissie bepaalt dat ze niet openbaar zijn. Gedane uitspraken tijdens deze bijeenkomsten zijn niet politiek bindend.
5. Informatiebijeenkomsten worden voorgezeten door een voorzitter, tenzij de strategische agendacommissie anders bepaalt.

Artikel 16 Rondetafelgesprekken informatiebijeenkomsten

1. Tijdens een informatiebijeenkomst is er ruimte voor het voeren van een rondetafelgesprek.
2. Een verzoek om een rondetafelgesprek te agenderen kan door raadsleden, het college, belangenverenigingen, organisaties en inwoners worden ingediend bij de griffier, onder vermelding van het onderwerp, het doel en welke vragen er besproken moeten worden.
3. Een rondetafelgesprek vindt bij voorkeur plaats aan het begin van een informatiebijeenkomst.
4. Bij een rondetafelgesprek is er vanuit iedere fractie maximaal 1 persoon (raadslid of raadsvolger) aanwezig.
5. Aan een rondetafelgesprek mogen tevens collegeleden, ambtenaren en inwoners deelnemen.
6. De voorzitter van de informatiebijeenkomst treedt op als gespreksleider.

Artikel 17 Beeldvormende vergaderingen

1. Er is een beeldvormende vergadering die bestaat uit maximaal twee raadsleden of -volgers per fractie.
2. De beeldvormende vergadering heeft als doelen:
 - a. het bieden van de mogelijkheid aan inwoners om gebruik te maken van het raadssprek uur;
 - b. het bieden van de mogelijkheid aan inwoners om gebruik te maken van spreekrecht over onderwerpen die op de raadsagenda staan;
 - c. de leden in staat te stellen informatie te verzamelen over de geagendeerde onderwerpen (raadsvoorstellen) als voorbereiding op besluitvorming;
 - d. de leden in staat te stellen informatie te verzamelen over stukken die ter kennisname aan de raad zijn aangeboden (raadsinformatiebrieven, collegebesluiten, ingekomen brieven e.d.).
3. Er kunnen twee beeldvormende vergaderingen tegelijk worden geagendeerd.
4. Tijdens de beraadslagingen kunnen vragen worden gesteld aan het college in vragenrondes. Per ronde kunnen er per fractie twee vragen worden gesteld. Na de vragenronde krijgt het college de gelegenheid om de gestelde vragen te beantwoorden. Interrupties zijn hierbij toegestaan.
5. Er vinden zoveel vragenrondes plaats als de beeldvormende vergadering nodig acht.
6. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
7. Een beeldvormende vergadering kan op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
8. Leden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De vergadering beslist hier terstond over.
9. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, wordt de beraadslaging gesloten, tenzij de beeldvormende vergadering anders beslist.
10. Bij het sluiten van de beraadslagingen, brengt de beeldvormende vergadering een advies uit aan de oordeelsvormende vergadering en beslissen de leden op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies. Daarvoor bestaan de volgende opties:

- a. geen verdere behandeling (het onderwerp wordt voor kennisgeving aangenomen);
- b. besprekstuk (oordeelsvorming tijdens de oordeelsvormende vergadering);
- c. hamerstuk (besluitvorming tijdens de raadsvergadering);
- d. andere mogelijkheden (bijv. wijziging voorstel, aanhouden voorstel etc.).

Artikel 18 Spreekrecht beeldvormende vergaderingen

1. Tijdens de beeldvormende vergadering is er een raadsspreekuur waarbij inwoners kunnen inspreken over door hunzelf ingebrachte onderwerpen en onderwerpen die geagendeerd zijn.
2. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk voor 12.00 uur op de dag van de vergadering aan de griffier onder vermelding van naam, adres en telefoonnummer en het (geagendeerde) onderwerp waarover het woord gevoerd wenst te worden.
3. Insprekers kunnen gezamenlijk maximaal dertig minuten het woord voeren. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - a. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - b. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
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 verleend. De voorzitter kan de deelnemers van de beeldvormende vergadering aan de vergadering toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. De inspreker geeft kort inhoudelijk antwoord op de vraag. Er vindt geen discussie en debat plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering.
6. Elke inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De beeldvormende vergadering kan op voordracht van de voorzitter in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
7. Indien er geen insprekers zijn, vervalt het raadsspreekuur en wordt direct gestart met de behandeling van de overige agendapunten.

Artikel 19 Oordeelsvormende vergaderingen

1. Er is een oordeelsvormende vergadering die bestaat uit maximaal twee raadsleden of -volgers per fractie. Per agendapunt kan de samenstelling wisselen.
2. De oordeelsvormende vergadering heeft als doelen:
 - a. het uitwisselen van standpunten en het debatteren met elkaar over de verkregen informatie uit de beeldvormende vergadering en voorlopige standpuntbepaling door fracties;
 - b. het eventueel aankondigen van moties en amendementen en zoeken naar draagvlak daarvoor;
 - c. het uitspreken van een oordeel over agendapunten waar de raad input aan het college kan geven nog voor er een concreet raadsvoorstel ligt (bijvoorbeeld bij kaderstellende of consulterende start- en discussienotities).
3. Er kunnen twee oordeelsvormende vergaderingen tegelijk worden geagendeerd.
4. Beraadslaging over geagendeerde onderwerpen of voorstellen geschiedt in twee termijnen, tenzij de oordeelsvormende vergadering anders beslist.
5. Aan het begin van de tweede termijn is de gelegenheid voor het college om te reageren op hetgeen is besproken. Interrupties zijn hierbij toegestaan.
6. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
7. Een oordeelsvormende vergadering kan op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
8. Leden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De vergadering beslist hier terstond over.
9. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, wordt de beraadslaging gesloten, tenzij de oordeelsvormende vergadering anders beslist.
10. Bij het sluiten van de beraadslagingen, brengt de oordeelsvormende vergadering een advies uit aan de raad en beslissen de leden op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies. Daarvoor bestaan de volgende opties:
 - a. besprekstuk (debat- en besluitvorming tijdens de raadsvergadering);
 - b. hamerstuk (besluitvorming tijdens de raadsvergadering);
 - c. andere mogelijkheden (bijv. wijziging voorstel, aanhouden voorstel, voor kennisgeving aannemen etc.).

Hoofdstuk 4 Raadsvergaderingen

Paragraaf 1 Ter vergadering

Artikel 20 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 21 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het bestuurlijk coördinatieoverleg bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het bestuurlijk coördinatieoverleg.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 22 Spreekregels

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.

Artikel 23 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 24 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 25 Voorstellen van orde

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

Paragraaf 2 Stemmingen

Artikel 26 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 27 Stemverklaring

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

Artikel 28 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 tegen-

- gestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet 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 voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder op alfabetische volgorde van de achternaam van het raadslid.
 5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet 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 29 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 30 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 wet 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 3 Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 31 Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor de verslagen van de informatiebijeenkomsten, beeldvormende vergaderingen, oordeelsvormende vergaderingen, het bestuurlijk coördinatieoverleg, de strategische agendacommissie en de klankbordgroep. De verslagen van deze vergaderingen worden na vaststelling zo spoedig mogelijk toegezonden aan de raad om daarmee verantwoording af te leggen over hun taak.
2. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijst van de raadsvergadering.
3. Uit een besluitenlijst van de raadsvergadering 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 bij de raadsvergadering;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. eventuele toezeggingen gedaan door portefeuillehouders;
 - 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 wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - f. de tekst van de ter vergadering 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 13 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
4. Een conceptbesluitenlijst 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.
5. Vastgestelde besluitenlijsten van de raadsvergadering worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
6. 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 website van de gemeente.
7. Elektronisch beschikbare verslagen en besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 32 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden en digitaal beschikbaar wordt gesteld.
2. De raad stelt de wijze van afdoening van de aan de raad gerichte brieven en stukken ter kennisname vast.

Paragraaf 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 besloten vergadering

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen 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 35 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Artikel 36 Protocol geheimhouding

Gemeenteraad en college van burgemeester en wethouders maken afspraken over de omgang met geheime stukken en mondelinge zaken. Deze afspraken zijn opgenomen in het Protocol geheimhouding 'Openbaar tenzij .' in de gemeente Rheden.

Paragraaf 5 Toehoorders en pers

Artikel 37 Toehoorders en pers

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

Artikel 38 Geluid- en beeldregistraties

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

Hoofdstuk 5 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 39 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 besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 40 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 besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 41 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 30 dagen 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 42 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 geagendeerd wordt.

Artikel 43 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 uiterlijk om 10.00 uur op de dag voorafgaande aan 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 44 Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier.
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 dertig dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden en digitaal openbaar gemaakt.

Artikel 45 Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet 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 tien dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 46 Rondvraag

1. Aan het begin van de raadsvergadering is er een rondvraag van maximaal 30 minuten waarin de gelegenheid bestaat tot het stellen van korte en duidelijke vragen aan het college van burgemeester en wethouders. Indien er geen vragen zijn ingediend vervalt de rondvraag. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie of de raad bepalen dat de rondvraag op een ander tijdstip wordt gehouden.
2. Raadsleden die tijdens de rondvraag vragen willen stellen, dienen deze de maandag voorafgaand aan de raadsvergadering vóór 12.00 uur, door tussenkomst van de griffier, in bij de voorzitter.
3. De ingediende vragen worden in volgorde van indiening openbaar op de agenda van de raadsvergadering geplaatst.
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 vervolgvragen 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 rondvraag zijn interrupties toegestaan.
8. Vragen die binnen de 30 minuten niet kunnen worden behandeld, worden doorgeschoven naar de eerstvolgende raads- of beeldvormende vergadering, tenzij de raad anders besluit.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 47 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 48 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025 onder gelijktijdige intrekking van 'Het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Rheden 2018'.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Rheden 2024.

Vastgesteld bij raadsbesluit d.d. 17 december 2024.

Ellecom, 17 december 2024

De raad voornoemd,

voorzitter.

griffier.