

Reglement van orde van de raad van Woerden 2026

De raad van de gemeente Woerden;

gelezen het voorstel d.d. 9 december 2025 van:

- Presidium

gelet op het bepaalde in de Gemeentewet;

Artikel 16

b e s l u i t:

Het 'Reglement van orde van de raad van Woerden 2026' vast te stellen.

1. Het Reglement van Orde van de raad van Woerden 2026 vast te stellen
2. Het Reglement van Orde van de raad van Woerden, versie juli 2022 en het Reglement van Orde van de raad van Woerden juli 2020 in te trekken

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. agendacommissie: commissie als bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet, zoals nader omschreven in artikel 5 van dit reglement;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig ontwerpbesluit;
- c. auditcommissie: commissie als bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet, waarvoor nadere regels zijn gesteld in de Verordening Auditcommissie 2010;
- d. burgerinitiatief: een voorstel, door een (groep) burger(s) gedaan, conform de Verordening burgerinitiatief;
- e. college: het college van burgemeester en wethouders van Woerden;
- f. commissie: raadscommissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet, zoals nader omschreven in artikel 22 van dit reglement;
- g. commissiegriffier: de griffier van een commissie, zoals nader omschreven in artikel 25 van dit reglement, of diens plaatsvervanger;
- h. commissielid: een lid van een commissie, niet zijnde een lid van de raad, schriftelijk door een fractie aangemeld bij de griffier op de wijze beschreven in de Verordening op de commissieleden;
- i. commissievoorzitter: voorzitter van een vergadering van een commissie of diens plaatsvervanger;
- j. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- k. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- l. interpellatie: het vragen van inlichtingen aan de burgemeester of het college als bedoeld in artikel 155, tweede lid van de Gemeentewet, waarvoor nadere regels zijn gesteld in artikel 72 van dit reglement;
- m. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- n. presidium: commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet, zoals nader omschreven in artikel 6 van dit reglement;
- o. raad: de gemeenteraad van Woerden;
- p. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- q. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- r. voorzitter: de voorzitter van de raad dan wel diens plaatsvervanger.

Artikel 2. Plaatsvervangend voorzitter

1. De raad benoemt uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter, belast met de waarneming als bedoeld in artikel 77, eerste en tweede lid van de Gemeentewet.
2. Onverminderd de in de Gemeentewet geregelde gevallen wordt het voorzitterschap van de raad door de plaatsvervangend voorzitter waargenomen indien de burgemeester als portefeuillehouder deelneemt aan de beraadslaging.
3. Bij verhindering of afwezigheid van de plaatsvervangend voorzitter wordt deze vervangen door de nestor. Bij verhindering of afwezigheid van zowel de plaatsvervangend voorzitter als de nestor wordt deze waargenomen door het langzittende lid van de raad. Indien meer leden van de raad even lang zitting hebben, vindt de waarneming plaats door het oudste lid in jaren van hen.

4. De raad kan de plaatsvervangend voorzitter uit de functie ontheffen als de plaatsvervangend voorzitter niet langer het vertrouwen van de raad heeft.

Toelichting artikel 2

De raad kan op grond van artikel 77 van de Gemeentewet besluiten een lid van de raad met de waarneming van het voorzitterschap van de raad te belasten, voor de gevallen waarin de burgemeester verhinderd of afwezig is. De plaatsvervangend voorzitter van de raad wordt benoemd aan het begin van een raadsperiode en bij een tussentijdse vacature. De plaatsvervangend voorzitter is daarnaast voorzitter van de agendacommissie, zoals bepaald in artikel 5.

Indien behoefte bestaat om de raad naast of ter vervanging van de burgemeester bij externe ceremoniële gelegenheden of evenementen vertegenwoordigd te laten zijn, is de plaatsvervangend voorzitter hiervoor de eerstaangewezen persoon. Indien de plaatsvervangend voorzitter afwezig of verhinderd is, geldt ook in deze gevallen de vervangingsregeling van het derde lid en wordt de plaatsvervangend voorzitter vervangen door de nestor of het (dan) langstzittende lid van de raad. De afstemming over externe representatie van de raad vindt zoveel mogelijk plaats in overleg met de burgemeester.

Artikel 3. Nestor

1. De raad wijst uit zijn midden de nestor van de raad aan.
2. Bij verhindering of afwezigheid van de nestor wordt deze vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad. Bij verhindering of afwezigheid van zowel de nestor als de plaatsvervangend voorzitter wordt deze waargenomen door het langstzittende lid van de raad. Indien meer leden van de raad even lang zitting hebben, vindt de waarneming plaats door het oudste lid in jaren van hen.

Toelichting artikel 3

Als nestor van de raad wordt in beginsel het lid benoemd dat het langst zitting heeft in de raad. Hierbij worden alle jaren raadslidmaatschap meegeteld; er mogen onderbrekingen in de raadsperiodes zitten. De nestor draagt de mores van de raad uit en voert namens de raad het woord bij bijzondere gelegenheden, zoals bij de installatie of het afscheid van de burgemeester, het afscheid van individuele raadsleden en wethouders of de griffier en bij het einde van de zittingsperiode.

Artikel 4. Griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en kan aanwezig zijn in de vergaderingen van de commissies.
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 dan wel de commissievoorzitter aan beraadslagingen deelnemen.

Artikel 5. Agendacommissie

1. Er is een agendacommissie, bestaande uit een voorzitter en vier leden.
2. De voorzitter van de agendacommissie is de plaatsvervangend voorzitter van de raad. De vier leden van de agendacommissie worden door de raad uit zijn midden benoemd en zijn tevens commissievoorzitter.
3. De voorzitter van de raad, de griffier en diens plaatsvervanger zijn adviseur van de agendacommissie.
4. De agendacommissie vergadert in openbaarheid. De raad stelt bij verordening nadere regels over de taken, bevoegdheden en werkwijze van de agendacommissie.

Toelichting artikel 5

De agendacommissie is het startpunt van alle door de raad en commissies te behandelen stukken en te bespreken onderwerpen. De agendacommissie stelt daartoe de voorlopige agenda's van de sessies tijdens Beeldvormende Avonden, commissiedebatten tijdens Politieke Avonden en de raadsvergaderingen vast. Daarmee vervult de agendacommissie een spilfunctie binnen het vergadermodel. De taken, bevoegdheden en werkwijze van de agendacommissie zijn nader uitgewerkt in de Verordening op de werkwijze van de agendacommissie.

Artikel 6. Presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de fractievoorzitters van de fracties die op basis van de verkiezingsuitslag zitting nemen in de gemeenteraad. Van een fractie afgesplitste raadsleden als bedoeld in artikel



- 8, vierde en vijfde lid zijn eveneens lid van het presidium. Van een groep waartoe meerdere leden behoren is ten hoogste één raadslid lid van het presidium.
3. De raad benoemt uit zijn midden de voorzitter van het presidium. De voorzitter is geen fractievoorzitter en is geen lid van het presidium.
 4. De burgemeester en de griffier zijn in elke vergadering van het presidium aanwezig. De griffier kan zich laten bijstaan door een of meer op de griffie werkzame personen.
 5. De leden van het presidium worden vervangen door een raadslid overeenkomstig hetgeen binnen elke fractie of groep is afgesproken. Een enkel afgesplitst raadslid kan zich niet laten vervangen. De griffier wordt vervangen overeenkomstig de betreffende vervangingsregeling. Bij afwezigheid van de voorzitter van het presidium neemt de fractievoorzitter die het langstzittend raadslid is, het voorzitterschap waar.
 6. Het presidium heeft als taken:
 - a. het doen van voorstellen en aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de commissies, voor zover het niet betreft de taken van de agenda-commissie;
 - b. het voorbereiden van verordeningen die betrekking hebben op de raad;
 - c. het jaarlijks vaststellen van het griffieplan;
 - d. het vaststellen van het jaarlijkse vergaderschema en wijzigingen daarvan;
 - e. alle overige werkzaamheden die in dit reglement of ingevolge andere besluiten van de raad aan het presidium opgedragen worden.
 7. De voorlopige agenda van het presidium wordt opgesteld door de voorzitter van het presidium. Van de vergaderingen wordt een besluitenlijst opgemaakt onder zorg van de griffier. De agenda en besluitenlijst van het presidium zijn openbaar, tenzij het presidium anders bepaalt.
 8. De vergaderingen en stukken van het presidium zijn openbaar, tenzij het presidium anders bepaalt.
 9. Een besluit van het presidium wordt bij voorkeur in eenstemmigheid genomen. Bij verdeeldheid beslist het bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering. Indien de stemmen in die vergadering opnieuw staken, is het voorstel niet aangenomen.

Toelichting artikel 6

Het presidium is met name een adviesgremium over procedurele, organisatorische en vergadertechnische aangelegenheden. Alle fractievoorzitters van de fracties (groeperingen) die op basis van de verkiezingsuitslag in de gemeenteraad zijn vertegenwoordigd, zijn lid van het presidium. Raadsleden die zich gedurende de raadsperiode afsplitsen en afzonderlijk of gezamenlijk een groep vormen, zijn geen fractievoorzitter, maar wel lid van het presidium. Van een groep bestaande uit meerdere raadsleden is slechts één raadslid lid van het presidium.

In het zesde lid is de vervanging van de verschillende aanwezigen geregeld. De burgemeester is hier expliciet weggelaten. De burgemeester is in zijn hoedanigheid als voorzitter van de raad aanwezig bij de vergaderingen van het presidium.

Artikel 7. Commissievoorzittersoverleg

1. Er is een commissievoorzittersoverleg.
2. De voorzitter van het commissievoorzittersoverleg is een van de leden van de agenda-commissie. De leden van het commissievoorzittersoverleg zijn de commissievoorzitters en plaatsvervangend commissievoorzitters.
3. Het commissievoorzittersoverleg heeft tot taak het bevorderen van de onderlinge afstemming van de procedures en de werkwijze met betrekking tot de vergaderorde van de commissies. Het commissievoorzittersoverleg kan hieromtrent aanbevelingen doen aan het presidium.
4. Het commissievoorzittersoverleg vergadert zo vaak als hij dat nodig oordeelt. De vergaderingen zijn besloten.
5. De voorzitter van de raad en de plaatsvervangend voorzitter kunnen aanwezig zijn in vergaderingen van het commissievoorzittersoverleg.
6. Het commissievoorzittersoverleg wordt vanuit de griffie ondersteund door een of meerdere van de commissiegriffiers.

Artikel 8. Fracties en groepen

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. Deze naam moet voldoen aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid van de Kieswet.



3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter als:
 - a. één of meer leden van één fractie zich aansluiten bij een andere fractie;
 - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - c. een raadslid zich afsplitst of meerdere raadsleden zich afsplitsen van de fractie waar het/zij tot op dat moment toe behoorde(n), zodat het/zij vanaf dat moment, ieder afzonderlijk of gezamenlijk, in de gemeenteraad als groep zitting heeft/hebben.
5. Wanneer een onder het vierde lid, sub c genoemde situatie zich voordoet, neemt een individueel afsplitsend raadslid als groep zitting in de raad met de aanduiding 'raadslid [achternaam]'. Wanneer twee of meer afsplitsende raadsleden de voorzitter mededelen dat zij samen een groep wensen te vormen, wordt deze aangeduid als 'groep [achternamen]'.

Hoofdstuk 2. Toelating van nieuwe leden, de benoeming van wethouders en fracties

Artikel 9. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de voorzitter een commissie in bestaande uit drie leden van de raad.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuwbenoemd 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.

Toelichting artikel 9

Na een raadsverkiezing moeten de raadsleden op de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de eed of verklaring en belofte afleggen. De voorzitter zal hen hiervoor oproepen. Bij tussentijdse vacaturevervulling kan de eed of verklaring en belofte aansluitend aan de beslissing van de raad over de toelating van het betrokken raadslid plaatsvinden. Dit heeft te maken met het feit dat er geen beroep open staat tegen de beslissing tot toelating als lid van de raad. Zodra de beslissing aan het betrokken raadslid is meegedeeld, treedt de beslissing in werking en kan het lid worden beëdigd als raadslid.

Artikel 10. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig artikel 9, eerste lid een commissie ingesteld die onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig artikel 9, tweede lid.
2. De kandidaat is verantwoordelijk voor het tijdig overleggen van alle relevante informatie aan de raad, die van belang is voor zijn of haar benoeming als wethouder.
3. Vóórdat de raad overgaat tot benoeming van een kandidaat tot wethouder, vindt er een antecedentenonderzoek plaats naar de kandidaat. Het antecedentenonderzoek omvat ten minste:
 - a. de kandidaat heeft een vertrouwelijk gesprek met de burgemeester en de griffier over ten minste de wettelijke geloofsbrieven en de gedragscode politieke ambtsdragers. De burgemeester brengt hierover verslag uit aan de raad, onder oplegging van een verplichting tot geheimhouding op de verstrekte informatie;
 - b. de kandidaat verleent onvoorwaardelijke medewerking aan een integriteitscan ten behoeve van het opstellen van een bestuurlijk risicoprofiel. De burgemeester brengt hierover verslag uit aan de raad, onder oplegging van een verplichting tot geheimhouding op de verstrekte informatie.

Toelichting artikel 10

Voor het overgrote deel volgt de benoeming en toelating van een wethouder de stappen die gevolgd worden bij de benoeming en toelating van een raadslid.

Met het tweede lid wordt expliciet gemaakt dat de kandidaat-wethouder verantwoordelijk is voor het tijdig en volledig aanleveren van alle vereiste en relevante informatie met betrekking tot zijn of haar benoeming. Die informatie betreft de wettelijk vereiste informatie, maar ook informatie anderszins die relevant is voor de benoeming.



Een extra ingebouwde stap bij het benoemen van een wethouder is een antecedentenonderzoek, waaraan door de kandidaat een onvoorwaardelijke medewerking wordt verleend. Zo is de kandidaat wettelijk verplicht een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen, waarin specifiek naar het screeningsprofiel 'politieke ambtsdragers' wordt gekeken. Daarnaast heeft de kandidaat een vertrouwelijk gesprek met de burgemeester en de griffier over in ieder geval de geloofsbrieven en de gedragscode politieke ambtsdragers. Van het gesprek vindt onder zorg van de burgemeester een gepaste en adequate terugkoppeling plaats naar de raad. Omdat dit zeer persoonlijke informatie betreft (diegene is op dat moment nog geen wethouder), vindt de terugkoppeling onder geheimhouding en zo mogelijk fysiek achter gesloten deuren plaats.

Ten slotte dient de kandidaat medewerking te verlenen aan het verrichten van een integriteitscan, uitgevoerd door een ter zake kundig bureau, met als doel het opstellen van een bestuurlijk risicoprofiel van de kandidaat in relatie tot de functie van wethouder. Van de bevindingen vindt onder zorg van de burgemeester een gepaste en adequate terugkoppeling plaats naar de raad, onder geheimhouding en zo mogelijk fysiek achter gesloten deuren. De burgemeester kan ervoor kiezen in dit kader op grond van artikel 87 Gemeentewet onder geheimhouding stukken te verstrekken aan de raad.

Hoofdstuk 3. Het houden van de vergaderingen

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 11. Tijd en plaats van vergaderen

1. De vergaderingen van de raad vinden op donderdag plaats en vangen aan om 19.30 uur, tenzij de voorzitter, zo mogelijk in overleg met de agendacommissie, anders beslist. De vergaderingen van de commissies vinden eveneens op donderdag plaats en vangen aan om 19.30 uur, tenzij de agendacommissie anders beslist. Zij eindigen uiterlijk om 23.30 uur, tenzij de raad dan wel commissie anders beslist.
2. De vergaderingen worden gehouden in de raadszaal en aanverwante vergaderzalen van het gemeentehuis. De agendacommissie kan besluiten in verband met de agenda een vergadering op een andere locatie te houden.
3. Indien een raadsvergadering gelet op de in het eerste lid genoemde eindtijd wordt geschorst, terwijl de beraadslaging over alle voor deze vergadering geagendeerde onderwerpen nog niet is afgerond, wordt de vergadering heropend op de maandag volgend op de dag van de raadsvergadering. De raad kan op voorstel van de voorzitter, een lid of de agendacommissie besluiten hiervan af te wijken.
4. Wanneer overeenkomstig artikel 17, tweede lid, Gemeentewet een vergadering moet worden gehouden, belegt de voorzitter die binnen veertien dagen na de datum waarop het verzoek van de raadsleden is binnengekomen.

Artikel 12. Openbare kennisgeving

1. De vergaderingen van de raad en de commissies worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in het raadsinformatiesysteem op de website van de gemeenteraad. Het presidium kan besluiten de vergaderingen daarnaast op andere wijze aan te kondigen.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, het begintijdstip en de plaats van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

Artikel 13. Aanwezigheid college en burgemeester

1. De raad kan de burgemeester en/of één of meer wethouders uitnodigen bij bepaalde agendapunten in de vergaderingen aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. De burgemeester en de andere leden van het college worden geacht bij de vergaderingen van de raad en commissies aanwezig te zijn voor zover die op hun portefeuille betrekking hebben. Als zij de vergadering of een deel daarvan niet kunnen bijwonen, stellen zij de griffier dan wel de commissiegriffier daar schriftelijk van in kennis.

Paragraaf 2. Orde tijdens de vergaderingen

Artikel 14. Verslaglegging en besluitenlijsten

1. De verslaglegging van de openbare vergaderingen geschiedt door middel van geluid en indien beschikbaar video.
2. Naast het audio-/videoverslag wordt onder verantwoordelijkheid van de griffie een besluitenlijst van de vergadering opgesteld die ten minste bestaat uit:



- a. de namen van de ter vergadering aanwezige leden, de voorzitter, de burgemeester, de ter vergadering aanwezige wethouders, de griffier, alsmede van de leden die afwezig waren. De namen van de leden die na de opening ter vergadering zijn gekomen of voor de sluiting van de vergadering zijn vertrokken, worden afzonderlijk vermeld;
 - b. een vermelding van de agendapunten die aan de orde zijn geweest;
 - c. 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. Indien mogelijk wordt verwezen naar de stemmingsuitslag op het raadsinformatiesysteem;
 - d. een vermelding van de genomen besluiten en eventuele toezeggingen van het college per agendapunt.
3. De besluitenlijsten van de voorgaande vergaderingen worden via het raadsinformatiesysteem aan de leden ter beschikking gesteld en in de eerstvolgende raadsvergadering vastgesteld.
 4. De raadsleden, de voorzitter, de burgemeester, de wethouders en de griffier hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering kan voor de vergadering waarin de vaststelling zal plaatsvinden schriftelijk bij de griffier worden ingediend.
 5. Het eerste tot en met het vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de vergaderingen van een commissie.

Toelichting artikel 14

Naast het audioverslag waar de vergadering woordelijk kan worden teruggeluisterd, wordt onder verantwoordelijkheid van de griffie een besluitenlijst opgesteld en gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem. In de besluitenlijst worden alle relevante zaken die aan de orde zijn geweest opgenomen. Hieronder vallen ook bijvoorbeeld ingetrokken en/of anderszins niet in stemming gebrachte moties en amendementen.

Artikel 15. Schorsing; handhaving orde

1. De voorzitter dan wel de commissievoorzitter kan op voorstel van een lid van de raad dan wel een lid van de commissie en op verzoek van een lid van het college de vergadering schorsen.
2. De voorzitter dan wel de commissievoorzitter 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.
3. Indien een spreker beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen gebruikt, afwijkt van het onderwerp in behandeling, een spreker herhaaldelijk interrumpeert dan wel anderszins de orde verstoort, roept de voorzitter dan wel de commissievoorzitter hem tot de orde. Indien de desbetreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter dan wel de commissievoorzitter hem gedurende de behandeling van het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.

Artikel 16. Voorstellen van orde; persoonlijk feit

1. Van de sprekersvolgorde kan worden afgeweken als een lid het woord vraagt voor een persoonlijk feit of voor het indienen van een voorstel van orde.
2. Een voorstel van orde kan door de voorzitter dan wel de commissievoorzitter of een lid van de raad dan wel een lid van de commissie worden gedaan. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen. Over een voorstel van orde beslist de raad dan wel de commissie terstond.
3. De voorzitter dan wel de commissievoorzitter verleent het woord voor een persoonlijk feit pas als een voorlopige aanduiding van dat feit is gegeven. De voorzitter dan wel de commissievoorzitter beslist of iets een persoonlijk feit vormt.

Toelichting artikel 16

Dit artikel regelt in algemene zin dat kan worden afgeweken van de vaste sprekersvolgorde, die in hoofdstuk 4 (voor de commissies) en hoofdstuk 5 (voor de raadsvergadering) van dit reglement is vastgelegd. Dit is mogelijk in geval van een voorstel van orde en een persoonlijk feit.

Een persoonlijk feit moet betrekking hebben op een bejegening van een raadslid of commissielid tijdens de vergadering, die door het lid als kwetsend, onheus of onterecht wordt ervaren.

Artikel 17. Technische vragen

1. Technische vragen worden uiterlijk op de maandag vóór de vergadering beantwoord, indien zij schriftelijk bij de griffie zijn ingediend op dinsdag om 13.00 uur in de week voorafgaand aan de week van de vergadering waarin het betreffende onderwerp aan de orde is.
2. De voorzitter van de raadsvergadering of een commissiedebat staat het stellen van een technisch vraag niet toe, tenzij er naar het oordeel van de voorzitter zwaarwegende redenen zijn om het stellen van de vraag toe te staan.
3. De beslissing of een vraag technisch van aard is, berust bij de voorzitter.

Toelichting artikel 17

Technische vragen zijn vragen die niet politiek van aard zijn. Zij hebben betrekking op feitelijke en/of technische informatie, bijvoorbeeld over de juistheid van gegevens, de wijze van uitvoering van taken of de kosten daarvan. Daarmee helpen zij raads- en commissieleden raadsvoorstellen te begrijpen of amendementen en moties voor te bereiden. Deze vragen worden door tussenkomst van de griffie beantwoord door een of meer ambtenaren.

Dit artikel bevat een termijn waarbinnen in beginsel gegarandeerd is dat technische vragen tijdig door de ambtelijke organisatie beantwoord worden, zodat fracties het antwoord in hun voorbereiding van de vergadering kunnen betrekken. Indien deze termijn door uitzonderlijke omstandigheden niet wordt gehaald, deelt de betrokken ambtenaar of de gemeentesecretaris dat mee aan de griffie, die de vragsteller informeert. Na afloop van de termijn kunnen altijd (nog) – al dan niet aanvullende – technische vragen worden ingediend.

Omdat technische vragen thuishoren in de beeldvormende fase, kunnen zij niet mondeling worden gesteld tijdens de raadsvergadering of commissiedebatten, maar slechts in daarvoor bedoelde technische sessies tijdens een Beeldvormende Avond. De voorzitter van de raadsvergadering en commissievoorzitters worden geacht het stellen van vragen die naar hun oordeel technisch van aard zijn, niet toe te staan en sprekers daarop te wijzen als dergelijke vragen worden gesteld. Deze vragen worden dan ook niet beantwoord.

Indien er zwaarwegende redenen bestaan om in andere vergaderingen toch (beantwoording van) een technische vraag toe te staan, kan de voorzitter van de betreffende vergadering daartoe overgaan. Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn als tijdig schriftelijk ingediende technische vragen onduidelijk zijn beantwoord of kort voor de vergadering nieuwe informatie beschikbaar komt. Het uitgangspunt is echter ook in deze gevallen dat het debat zo min mogelijk wordt belast met vragen met een technisch karakter. Indien het mogelijk is de (aanvullende) technische vragen schriftelijk te stellen, heeft dat te allen tijde de voorkeur.

Artikel 18. Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Teken en van goed- of afkeuring van hun zijde die de orde van de vergadering hoorbaar of zichtbaar verstoren, zijn verboden.
3. Indien de voorzitter dan wel de commissievoorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.

Artikel 19. Geluid- en beeldregistraties

1. Tijdens de vergadering worden er geluid- en beeldregistraties gemaakt. Deze worden live uitgezonden via de website van de gemeenteraad en na afloop van de vergadering in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
2. Anderen die in de vergaderzaal geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiertoe voor aanvang van de vergadering een verzoek aan de voorzitter dan wel de commissievoorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Toelichting artikel 19

Van elke openbare vergadering worden door middel van de in de vergaderzalen aanwezige systemen geluid- en zo mogelijk ook videoregistraties gemaakt, zoals tevens volgt uit artikel 14. Indien anderen in de vergaderzaal geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, zoals fracties of de pers, is dat in beginsel toegestaan. Om te voorkomen dat de orde van de vergadering wordt verstoord, wordt een verzoek bij de voorzitter van de vergadering gedaan. De voorzitter geeft aanwijzingen met het doel een goed verloop van de vergadering te garanderen.

Artikel 20. Gebruik mobiele apparatuur

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het hoorbaar gebruiken, alsmede het hoorbaar stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter dan wel de commissievoorzitter, niet toegestaan.

Artikel 21. Inspreekrecht

1. Een ieder kan verzoeken om tijdens een vergadering van een commissie of de raad het woord te voeren over een onderwerp.
2. Insprekers dienen zich uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering aan te melden bij de griffie.
3. Het verzoek dient een opgave te bevatten van:
 - a. De naam van degene die gebruik maakt van het inspreekrecht;
 - b. Het onderwerp of, indien van toepassing, het agendapunt waarop het inspreken betrekking heeft.
4. Het woord kan niet worden gevoerd over zaken die naar het oordeel van de voorzitter dan wel de commissievoorzitter de persoonlijke levenssfeer raken, louter individuele kwesties zijn of een onderwerp betreffen dat buiten de handelingsbevoegdheid van de gemeente ligt.
5. Indien een inspreker over hetzelfde onderwerp reeds tijdens de Politieke Avond heeft ingesproken, kan daarover niet nogmaals tijdens de raadsvergadering worden ingesproken, tenzij de voorzitter dan wel de commissievoorzitter op verzoek van de inspreker anders besluit.
6. De inspreker krijgt gedurende maximaal 5 minuten de gelegenheid het woord te voeren. De inspreker is gehouden zijn betoog onmiddellijk te beëindigen indien de voorzitter dan wel de commissievoorzitter hem daartoe verzoekt, zijn spreektijd is gebruikt of de orde van de vergadering dit noodzakelijk maakt.
7. Nadat de inspreker het woord heeft gevoerd, krijgen leden van de raad dan wel een commissie de gelegenheid korte vragen te stellen aan een inspreker. Per fractie of groep worden maximaal twee vragen aan een inspreker gesteld.
8. De voorzitter dan wel de commissievoorzitter kan te allen tijde iemand het spreekrecht weigeren of het woord ontnemen indien hij vreest dat gezien het onderwerp de belangen van derden zonder enig redelijk doel zullen worden geschaad.
9. Insprekers kunnen adressen of andere bescheiden aanbieden aan de voorzitter dan wel de commissievoorzitter. De griffie zorgt ervoor dat deze adressen en bescheiden worden geregistreerd en gearhiveerd.

Hoofdstuk 4. Voorbereiding besluitvorming in commissies

Paragraaf 1. Algemene bepalingen over commissies

Artikel 22. Instelling commissies

1. De raad stelt in het kader van de beeldvorming en oordeelsvorming één of meer commissies in de zin van artikel 82 van de Gemeentewet in, die belast zijn met de voorbereiding van besluitvorming van de raad en kunnen overleggen met het college en burgemeester.
2. Alle leden van de raad en alle commissieleden zijn lid van de commissies.

Artikel 23. Beeldvormende Avond en Politieke Avond

1. De vergaderingen van commissies vinden plaats tijdens Beeldvormende Avonden en Politieke Avonden. De commissies vergaderen parallel in twee sessies.
2. De commissies zijn ten behoeve van en tijdens een Beeldvormende Avond onder andere bevoegd tot het houden van hoorzittingen, inspreekavonden, technische sessies, themasessies, expertmeetings, het afleggen van werkbezoeken, het organiseren van presentaties, rondetafelgesprekken en het inschakelen van externe deskundigen.
3. De commissies zijn tijdens een Politieke Avond in het kader van oordeelsvorming bevoegd tot het houden van commissiedebatten.

Toelichting artikel 22 en 23

De raad doorloopt met het oog op de zorgvuldigheid van het besluitvormingsproces de drie fasen beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming. De besluitvorming vindt plaats in de raadsvergadering. De beeldvorming en oordeelsvorming vinden plaats in de parallelle vergaderingen van de commissies, respectievelijk tijdens de sessies op de Beeldvormende Avond en de commissiedebatten op de Politieke Avond.

Artikel 24. Commissievoorzitter

1. De raad benoemt uit zijn midden voor elke door de raad ingestelde commissie een of meer commissievoorzitters en een of meer plaatsvervangend commissievoorzitters.
2. De commissievoorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergaderingen en de werkzaamheden van de commissie met inachtneming van de bepalingen in dit reglement;
 - b. het handhaven van de orde tijdens de vergaderingen van de commissie, het vaststellen van punten waarover de commissie moet besluiten en het vaststellen van de uitslag van stemmingen;
 - c. de zorg voor het goed functioneren van de commissie en de tenuitvoerlegging van alle besluiten die door of vanwege de commissie zijn genomen.
3. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de commissievoorzitter vervangen door een van de plaatsvervangend commissievoorzitters.

Toelichting artikel 24

Omdat de commissies gelet op hun functie – het voorbereiden van de besluitvorming door de raad en het voeren van overleg met het college en de burgemeester – zijn ingesteld op grondslag van artikel 82 Gemeentewet, worden vergaderingen conform artikel 82, vierde lid Gemeentewet voorgezeten door een raadslid. Dat geldt ook voor alle vergaderingen van een commissie tijdens de Beeldvormende Avond. Als uitgangspunt geldt dat de in het tweede lid genoemde activiteiten van een commissie plaatsvinden binnen een vergadering.

Dit laat echter onverlet dat een commissie ook activiteiten kan organiseren die geen formele vergadering zijn en niet (rechtstreeks) gericht zijn op het voorbereiden van besluitvorming van de raad, zoals werkbezoeken of avonden waarop informeel met inwoners of andere belanghebbenden wordt gesproken. Bij deze activiteiten is niet altijd een voorzitter nodig of kan een commissielid, niet zijnde een raadslid, optreden als (formeel externe) voorzitter. Met het oog op de voorspelbaarheid is het wenselijk ook in die gevallen zoveel mogelijk de commissievoorzitters en hun plaatsvervangers, die allen lid zijn van de raad, als voorzitter te laten optreden.

Artikel 25. Commissiegriffier

1. Elke commissie heeft een commissiegriffier. De raad benoemt de commissiegriffier.
2. De commissiegriffier is belast met:
 - a. het adviseren van de commissie en zijn leden;
 - b. het logistiek ondersteunen van de commissie en zijn leden;
 - c. de functie van secretaris van de commissie.
3. De commissiegriffier is in elke vergadering van de commissie aanwezig. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de commissiegriffier vervangen door de griffier of een van de daartoe door de griffier aangewezen andere op de griffie werkzame personen.

Paragraaf 2. Oproep, agenda en stukken

Artikel 26. Oproep, voorlopige agenda en stukken

1. De commissievoorzitter zendt de leden van de commissie ten minste zeven dagen voor de vergadering een schriftelijke oproep, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. Bij de oproep voegt de commissievoorzitter het voorstel van de agendacommissie voor de voorlopige agenda. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de commissie gezonden en met de openbare kennisgeving in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
3. Informatie van de commissie of aan de commissie verstrekte informatie waarop op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, wordt in afwijking van het bepaalde lid in een beveiligde omgeving in het raadsinformatiesysteem geplaatst. Indien de informatie niet op deze wijze ter beschikking kan worden gesteld, blijft deze onder berusting van de griffier.

Artikel 27. Aanvullende voorlopige agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de commissievoorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen.
2. De aanvullende agenda en de daarbij behorende stukken worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering, aan de leden van de commissie gezonden en

openbaar gemaakt door plaatsing in het raadsinformatiesysteem. Artikel 26, derde lid is van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 3. Orde tijdens de vergadering

Artikel 28. Presentielijst

1. De commissiegriffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van commissievergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen commissieleden de presentielijst. Aan het einde van elke commissievergadering wordt die lijst door de commissievoorzitter en de commissiegriffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 29. Opening vergadering; quorum

De commissievoorzitter opent de vergadering als meer dan de helft van het aantal in de raad vertegenwoordigde fracties aanwezig is. Als het vereiste aantal fracties niet aanwezig is, zijn artikel 20, tweede en derde lid van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.

Artikel 30. Vaststellen agenda; volgorde onderwerpen

1. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering door de commissie vastgesteld.
2. Op voorstel van de commissievoorzitter, een lid van de commissie, de agendacommissie, de burgemeester of het college kan de commissie bij vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Na de vaststelling van de agenda kunnen sprekers bij 'Inwoner aan het woord' het woord voeren over niet-geagendeerde onderwerpen en komt het actualiteitenhalfuur aan de orde. Vervolgens wordt beraadslaagd over de geagendeerde onderwerpen. Voorafgaand aan de behandeling van een agendapunt kunnen sprekers de gelegenheid krijgen om over het desbetreffende onderwerp het woord te voeren.
4. Bij vaststelling van de agenda stelt de commissievoorzitter zo mogelijk voor als eerste het agendapunt te behandelen waarvoor zich de meeste sprekers hebben aangemeld.

Artikel 31. Actualiteitenhalfuur

1. Tijdens het actualiteitenhalfuur doen de commissievoorzitter, de leden van de commissie, de burgemeester en de leden van het college de mededelingen die zij noodzakelijk achten. Daarnaast kunnen leden van de commissie de burgemeester of een lid van het college mondeling een vraag stellen.
2. Een verzoek tot het doen van een mededeling of het stellen van een vraag wordt slechts in behandeling genomen indien het uiterlijk op de dag van de vergadering vóór 12.00 uur schriftelijk bij de commissiegriffier is ingediend, onder aanduiding van het onderwerp van de mededeling of vraag. De commissiegriffier stelt de commissie en, in het geval van vragen, tevens de burgemeester of het college hiervan in kennis.
3. Bij het vaststellen van de agenda besluit de commissie op voorstel van de commissievoorzitter of en in welke volgorde de mededelingen en vragen aan orde komen.
4. Leden van de commissie kunnen over een mededeling één vraag en één vervolgvraag stellen aan degene die de mededeling heeft gedaan. Leden van de commissie die een vraag aan de burgemeester of een lid van het college hebben gesteld, krijgen na de beantwoording van de vraag de gelegenheid om één vervolgvraag te stellen. De voorzitter kan daarna andere leden van de commissie het woord geven om een vervolgvraag te stellen over hetzelfde onderwerp.
5. Tijdens het actualiteitenhalfuur worden geen interrupties toegelaten.
6. Het actualiteitenhalfuur kent een maximale tijdsduur van 30 minuten. Onderwerpen die aan het einde van het vragenuur nog niet aan de orde zijn gekomen, komen te vervallen. Indien minder dan 30 minuten voor het actualiteitenhalfuur benodigd zijn, stelt de commissievoorzitter direct het volgende agendapunt aan de orde.

Artikel 32. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de commissie anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de commissievoorzitter afgesloten.
3. Niemand voert in een termijn meer dan eenmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Bij de bepaling hoeveel malen een lid van de commissie over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, worden niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde en interrupties.

Artikel 33. Voeren van het woord

1. Een lid van de commissie voert pas het woord als hij dit aan de commissievoorzitter heeft gevraagd en de commissievoorzitter het woord heeft verleend. Elk lid dat het woord voert spreekt via de commissievoorzitter.
2. De commissievoorzitter verleent het woord in de volgorde waarin het is gevraagd. Het woord kan zowel door inschrijving op de sprekerslijst als ter vergadering worden gevraagd.
3. Zodra een onderwerp op de voorlopige agenda van de commissie is geplaatst, kan ieder lid van de commissie zich (laten) inschrijven op de sprekerslijst. Indien een fractie of groep de agenda-commissie om agendering van een onderwerp heeft gevraagd en dit onderwerp aan de agenda is toegevoegd, wordt een lid van die fractie of groep als eerste spreker op de sprekerslijst geplaatst.

Artikel 34. Interrupties

1. Met uitzondering van interrupties mag een spreker niet door anderen dan de commissievoorzitter tijdens het spreken worden gestoord.
2. Interrupties hebben tot doel de spreker een verheldering van het betoog te vragen dan wel feiten vast te stellen. Zij dienen te bestaan uit vragen zonder inleiding of korte mededelingen.
3. De commissievoorzitter kan bepalen dat een spreker het betoog zonder verdere interrupties zal afronden.

Artikel 35. Aantal woordvoerders

1. Per onderwerp voert namens elke fractie of groep slechts een lid van de commissie het woord, tenzij de commissie anders beslist. Andere leden van de fractie of groep kunnen wel het woord vragen voor een voorstel van orde of een interruptie.
2. De commissievoorzitter kan besluiten af te wijken van het eerste lid, indien een fractie voorafgaand aan de vergadering gemotiveerd een verzoek doet tot het (laten) inschrijven van een tweede woordvoerder op de sprekerslijst. De fractie stelt de commissiegriffier in kennis van de motivering van het verzoek. Indien de commissievoorzitter het verzoek toewijst, verleent hij na de eerste woordvoerder de tweede woordvoerder het woord.
3. Het eerste en tweede lid zijn niet van toepassing indien wordt beraadslaagd over de programma-begroting, voorjaars- en najaarsrapportage, de Kadernota en de jaarrekening.

Artikel 36. Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De commissie kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige raadsleden, commissieleden, de commissievoorzitter, de burgemeester, de wethouders of de griffier deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen voordat met de beraadslaging over het onderwerp wordt aangevangen.

Artikel 37. Besloten vergadering

1. Op een besloten vergadering zijn zoveel mogelijk de bepalingen van dit reglement die gelden voor een openbare vergadering van overeenkomstige toepassing, voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.
2. Indien een voorstel tot besloten vergadering is gedaan, verzoekt de commissievoorzitter iedereen de zaal te verlaten met uitzondering van de leden van de commissie, de uitgenodigde collegeleden en de burgemeester, de commissiegriffier, de commissievoorzitter en eventueel andere door hem aan te wijzen ter zake doende ambtenaren.

Artikel 38. Verslag en besluitenlijst besloten vergadering

1. Van een besloten vergadering worden een afzonderlijk verslag en besluitenlijst gemaakt. Het conceptverslag en de conceptbesluitenlijst worden niet openbaar gemaakt, maar berusten bij de commissiegriffier.
2. Het verslag van een besloten vergadering bevat een zoveel mogelijk woordelijke weergave van de beraadslagingen.
3. Het verslag en de besluitenlijst worden door de commissievoorzitter aangeboden aan de commissie en zonder beraadslaging vastgesteld in een volgende openbare vergadering van de commissie. Indien het wenselijk is over de inhoud van het verslag of de besluitenlijst het woord te voeren, dan worden deze pas vastgesteld in de eerstvolgende besloten vergadering van de commissie.
4. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de commissievoorzitter en de commissiegriffier ondertekend.

Artikel 39. Advisering

1. Nadat de beraadslaging is gesloten, brengt de commissie een advies uit aan de raad over de verdere behandeling van een onderwerp dat in de commissie aan de orde is geweest en waarover besluitvorming in de raad plaatsvindt.

2. De commissievoorzitter doet de commissie een voorstel voor het uit te brengen advies.

Toelichting artikel 39

Aan het einde van ieder commissiedebat besluit de commissie over het advies aan de raad over de verdere behandeling van onderwerpen waarover besluitvorming in de raad aan de orde is. In beginsel wordt een dergelijk onderwerp na behandeling in de commissie doorgeleid naar de raad. Indien de commissie het onderwerp rijp acht voor besluitvorming, adviseert zij over de agendering als hamerstuk dan wel bespreekstuk. Als geen amendementen of moties zijn aangekondigd, maar leden van de commissie wel beraadslaging over het onderwerp in de raad noodzakelijk achten, duiden zij daarbij de te behandelen debatpunten aan. Indien de commissie het onderwerp (nog) niet rijp acht voor besluitvorming, adviseert zij de raad om het onderwerp ter verdere bespreking opnieuw in handen van de commissie te stellen (aanhouden) of het onderwerp (voorlopig) van de agenda van de raad af te voeren. In beide gevallen beslist de agendacommissie over het opnieuw agenderen van het onderwerp. Bij het opstellen van de voorlopige agenda voor de raadsvergadering houdt de agendacommissie conform artikel 41 van dit reglement rekening met het uitgebrachte advies.

Paragraaf 4. Procedures bij stemmingen

Artikel 40. Besluitvorming

1. De commissie kan slechts procedurele besluiten nemen over:
 - a. het vaststellen van de agenda;
 - b. voorstellen van orde;
 - c. het uitbrengen van een advies aan de raad, als bedoeld in artikel 39.
2. Indien bij de vaststelling van de agenda, het beslissen over ordevoorstellen of advisering door de commissie stemming nodig is, wordt aan de stemming deelgenomen door:
 - a. ten hoogste drie leden van de commissie als een fractie bestaat uit zes of meer leden;
 - b. ten hoogste twee leden van de commissie als een fractie bestaat uit drie tot en met vijf leden;
 - c. één lid van de commissie als een fractie bestaat uit één tot en met twee leden.
3. Indien een commissie niet tot een eensluidend advies komt, wordt de raad geïnformeerd over de door de leden van de commissie ingenomen standpunten.

Hoofdstuk 5. Besluitvorming in de raad

Paragraaf 1. Oproep, agenda en stukken

Artikel 41. Oproep, voorlopige agenda en stukken

1. De voorzitter zendt de leden van de raad ten minste zeven dagen voor de vergadering een schriftelijke oproep, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. Bij de oproep voegt de voorzitter het voorstel van de agendacommissie voor de voorlopige agenda van de raadsvergadering. De voorlopige agenda wordt opgesteld met inachtneming van door de commissies aan de raad uitgebrachte adviezen omtrent de behandeling van onderwerpen waarbij besluitvorming in de raad aan de orde is.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad gezonden en met de openbare kennisgeving in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
4. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waarop op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, wordt in afwijking van het bepaalde in het derde lid in een beveiligde omgeving in het raadsinformatiesysteem geplaatst. Indien de informatie niet op deze wijze ter beschikking kan worden gesteld, blijft deze onder berusting van de griffier.

Artikel 42. Aanvullende agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen.
2. De aanvullende agenda en de daarbij behorende stukken worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering, aan de leden van de raad gezonden en openbaar gemaakt door plaatsing in het raadsinformatiesysteem. Artikel 41, vierde lid is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 43. Intrekking, wijziging en terugzenden van voorstellen van het college

1. Een voorstel van het college aan de raad dat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering staat vermeld, wordt niet ingetrokken of gewijzigd zonder toestemming van de raad.

- Als de raad of commissie van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid terug te zenden aan het college of de burgemeester, bepaalt de raad of de agendacommissie binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Paragraaf 2. Orde tijdens de vergadering

Artikel 44. Zitplaatsen

- De voorzitter, de raadsleden, de griffier en de leden van het college hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
- Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg gevoerd te hebben met het presidium.

Artikel 45. Presentielijst

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

Artikel 46. Opening vergadering; quorum

- De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden blijkens de presentielijst aanwezig is.
- Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.
- Bij de opening van de vergadering spreekt de voorzitter de volgende woorden uit: "Voorafgaand aan deze vergadering, waarin wij samenkomen om de belangen van de gemeente Woerden en haar inwoners te dienen, spreken wij de hoop uit dat onze arbeid vrucht zal dragen. Mogen wij kracht en inspiratie putten uit onze geloofs- en levensovertuigingen met juiste waardering voor elkaars mening. De vergadering is geopend."

Toelichting artikel 46

Artikel 20, Gemeentewet bepaalt dat een vergadering pas geopend wordt als meer dan de helft van de zitting hebbende leden aanwezig is. Indien het quorum niet wordt gehaald, dient er ten minste 24 uur tussen het verzenden van de oproeping en de volgende vergadering te zitten.

Artikel 47. Vaststellen agenda en volgorde onderwerpen

- Aan het begin van de vergadering doen de voorzitter, de leden van de raad, de burgemeester en de leden van het college de mededelingen die zij noodzakelijk achten. Vervolgens wordt de agenda door de raad vastgesteld.
- Op voorstel van de voorzitter, een lid van de raad, de agendacommissie, de burgemeester of het college kan de raad bij vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
- Wanneer de raad een onderwerp voor de openbare beraadslaging onvoldoende voorbereid acht, kan de raad besluiten om het onderwerp (opnieuw) te verwijzen naar de desbetreffende commissie of de stukken terug te sturen naar het college of de burgemeester voor nadere inlichtingen of advies.
- Na de vaststelling van de agenda komt de beëdiging van nieuwe leden van de raad en commissies aan de orde, kunnen sprekers bij 'Inwoner aan het woord' het woord voeren en vindt het vragenhalfuur plaats. Daarna stelt de raad de besluitenlijsten van eerdere vergaderingen, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken en de lijst moties en toezeggingen vast en besluit de raad over de hamerstukken. Vervolgens komen achtereenvolgens aan de orde de interpellaties, de beraadslaging over de ter bespreking geagendeerde onderwerpen, de tweeminutendebatten en de indiening van moties vreemd aan de orde van de dag.
- Bij vaststelling van de agenda stelt de voorzitter zo mogelijk voor als eerste het agendapunt te behandelen waarvoor zich de meeste sprekers hebben aangemeld.

Artikel 48. Mondelinge vragen

- Tijdens het vragenhalfuur worden raadsleden in de gelegenheid gesteld om mondelinge vragen te stellen aan het college.
- Het raadslid dat vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de vergadering bij de voorzitter.
- Mondelinge vragen dienen het algemeen belang van Woerden te raken, importantie te bevatten, niet over individuele kwesties te gaan en actueel te zijn.
- De voorzitter kan weigeren een onderwerp aan de orde te stellen indien:

- a. hij het onderwerp niet voldoende acht aangegeven;
 - b. de vragen niet voldoen aan de in het derde lid gestelde criteria;
 - c. het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt; of
 - d. er over hetzelfde onderwerp vóór de indiening van de mondelinge vraag reeds schriftelijke vragen zijn gesteld en de termijn voor beantwoording nog niet is verstreken.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de aangemelde onderwerpen aan de orde worden gesteld.
 6. De voorzitter kan per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college en de overige leden bepalen. Het stellen van vragen, inclusief de beantwoording daarvan en een vervolgreactie daarop, mag niet langer dan 10 minuten duren. Mocht deze spreektijd worden overschreden, kan de steller een verzoek doen aan de agendacommissie om het vervolg van de bespreking op een later moment voort te zetten. Wanneer meer dan drie sets mondelinge vragen worden aangekondigd, wordt de beschikbare tijd (30 minuten) evenredig verdeeld.
 7. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om ten hoogste vier vragen aan het college te stellen en een toelichting daarop te geven.
 8. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
 9. Vervolgens kan de voorzitter, mits de tijd dit toelaat, aan de andere raadsleden het woord verlenen om aan het college kort vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
 10. Tijdens het stellen van vragen en de beantwoording worden geen interrupties toegelaten. Tijdens het vragenhalfuur kan geen verlot worden gevraagd voor het houden van een interpellatie.

Toelichting artikel 46

Artikel 155, eerste lid van de Gemeentewet stelt dat het leden van de raad vrij staat om mondeling en schriftelijke vragen aan het college te stellen. Dit artikel voorziet in het stellen van mondelinge vragen aan het college. Voor de kwaliteit van beantwoording van mondelinge vragen is het raadzaam de vragen minimaal 24 uur voorafgaand aan de vergadering in te dienen bij de voorzitter. Daarnaast is het niet de bedoeling dat deze mondelinge vragen de aard van schriftelijke vragen (conform artikel 73) hebben. Na een korte inleiding op de mondelinge vragen kunnen maximaal vier vragen worden gesteld.

Artikel 49. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden ter beschikking gesteld op het raadsinformatiesysteem, onder vermelding van een voorstel van de agendacommissie omtrent behandeling van de onderscheiden ingekomen stukken.
2. Raadsleden en commissieleden kunnen een gemotiveerd agenderingsverzoek indienen bij de agendacommissie om een onderwerp van de lijst ingekomen stukken te agenderen op een Politieke Avond.

Toelichting artikel 49

Alle aan de raad gerichte stukken worden in principe binnen drie werkdagen opgenomen op de digitaal doorlopende lijst. Hieronder vallen ook de schriftelijke mededelingen van het college aan de raad. Bij elk stuk staat aangegeven op welke wijze het stuk (procedureel) kan worden behandeld. De raad stelt op voorstel van de voorzitter in elke raadsvergadering formeel de wijze van afdoening van deze ingekomen stukken vast.

Artikel 50. 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. Niemand voert in een termijn meer dan eenmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Een uitzondering op het derde lid kan worden gemaakt voor een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, worden niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde en interrupties.

Artikel 51. Voeren van het woord

1. Een lid van de raad voert pas het woord als hij dit aan de voorzitter heeft gevraagd en de voorzitter het woord heeft verleend. Dit doet de voorzitter in de volgorde waarin het woord is gevraagd. Het woord kan zowel door aanmelding op de sprekerslijst als ter vergadering worden gevraagd.
2. Zodra een onderwerp op de voorlopige agenda van de raadsvergadering is geplaatst, kan ieder lid van de raad zich (laten) inschrijven op de sprekerslijst.



3. In afwijking van het eerste lid kan de voorzitter in geval van een verzoek om verlof voor het houden van een interpellatie, het doen van een voorstel van orde of het indienen van een initiatiefvoorstel, een amendement, een subamendement of een motie als eerste het woord verlenen aan de verzoeker, voorsteller of indiener, zodat zij een toelichting kunnen geven.
4. Indien een vertegenwoordiger van een burgerinitiatief tot de vergadering is toegelaten, geeft de voorzitter deze als eerste het woord voorafgaand aan de beraadslagingen over het initiatief.
5. Er is geen sprekerslijst voor een tweeminutendebat.

Artikel 52. Interrupties

1. Met uitzondering van interrupties mag een spreker niet door anderen dan de voorzitter tijdens het spreken worden gestoord.
2. Interrupties hebben tot doel de spreker een verheldering van het betoog te vragen dan wel feiten vast te stellen. Zij dienen te bestaan uit vragen zonder inleiding of korte mededelingen.
3. De voorzitter kan bepalen dat een spreker het betoog zonder verdere interrupties zal afronden.

Artikel 53. Spreektijdenregeling; aantal interrupties

1. De voorzitter doet, gelijktijdig met het verzenden van de oproep en voorlopige agenda voor de raadsvergadering, een voorstel:
 - a. voor de maximale spreektijd voor de leden van de raad en het college voor alle agendapunten die na de hamerstukken worden behandeld;
 - b. voor het aantal interrupties per fractie per agendapunt, inclusief het aantal vervolgvragen.
2. De raad stelt het voorstel ter vergadering vast.
3. Alle fracties wordt dezelfde maximale spreektijd toegekend.
4. Interrupties, waaronder wordt verstaan het plaatsen en beantwoorden daarvan, tellen niet mee voor het bepalen van de gebruikte spreektijd.
5. Indien de voorzitter een aanvullende voorlopige agenda opstelt, wordt daarbij een herzien voorstel als bedoelde in het eerste lid gevoegd.

Toelichting artikel 53

Om doelmatig en voor de inwoners van Woerden aantrekkelijker te vergaderen, wordt een spreektijdenregeling gehanteerd. Er geldt een maximumspreektijd voor de leden van de raad en voor de leden van het college. De spreektijd voor de raad wordt gelijkelijk over de fracties verdeeld, dus los van de grootte van fracties. De leden van het college zijn verantwoordelijk voor een adequate verdeling van de totale spreektijd die voor het college beschikbaar is. Bij het doen van een voorstel omtrent de spreektijd zal de voorzitter rekening houden met de lengte van de agenda, het karakter van de onderwerpen en overige zaken die van invloed kunnen zijn op de spreektijd van de raad en die van het college.

Artikel 54. Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige raadsleden, de voorzitter, de burgemeester, de wethouders of de griffier deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen voordat met de beraadslaging over het onderwerp wordt aangevangen.

Artikel 55. Besloten vergadering

1. Op een besloten vergadering zijn zoveel mogelijk de bepalingen van dit reglement die gelden voor een openbare vergadering van overeenkomstige toepassing, voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.
2. Indien een voorstel tot besloten vergadering is gedaan, verzoekt de voorzitter iedereen de zaal te verlaten met uitzondering van de raadsleden, de uitgenodigde collegeleden, de griffier, de voorzitter en eventueel andere door hem aan te wijzen ter zake doende ambtenaren.
3. Een commissielid kan niet aanwezig zijn in een besloten raadsvergadering.

Artikel 56. Verslag en besluitenlijst besloten vergadering

1. Van een besloten vergadering worden een afzonderlijk verslag en besluitenlijst gemaakt. Het conceptverslag en de conceptbesluitenlijst worden niet openbaar gemaakt, maar berusten bij de griffier.
2. Het verslag van een besloten vergadering bevat een zoveel mogelijk woordelijke weergave van de beraadslagingen.
3. Het verslag en de besluitenlijst worden door de voorzitter aangeboden aan de raad en zonder beraadslaging vastgesteld in een volgende openbare raadsvergadering. Indien het wenselijk is over de inhoud van het verslag of de besluitenlijst het woord te voeren, dan wordt deze pas vastgesteld in de eerstvolgende besloten vergadering.
4. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 57. Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid van de Gemeentewet 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 3. Procedures bij stemmingen

Artikel 58. Sluiten van de beraadslaging

De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 59. Stemverklaring

1. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.
2. Wanneer de raad besluit een raadsvoorstel zonder stemming aan te nemen, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten, zonder dat ze die stem daadwerkelijk uitbrengen.
3. Een stemverklaring dient kort te zijn, geeft uitleg over de voorgenomen stem, is geen betoog op zich, bevat geen vragen en lokt geen discussie uit.

Artikel 60. 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 worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming onthouden.
3. Stemmingen vinden elektronisch plaats of, indien elektronisch stemmen niet mogelijk is, bij handopsteking, tenzij een van de leden van de raad om een hoofdelijke stemming vraagt. In dat geval vindt een hoofdelijke stemming plaats.
4. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen voordat de uitslag van de stemming is meegedeeld. 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.
5. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 61. Hoofdelijke stemming

1. Bij een hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming. Daarna volgen de andere leden van de raad in alfabetische volgorde. Degene die de voorzitter vervangt brengt het laatst zijn stem uit.
2. Bij een hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid van de raad dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen. De leden van de raad brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
3. Een lid van de raad dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid heeft gestemd. Het laatst afgeroepen lid mag niet meer stemmen of zijn stem wijzigen wanneer is begonnen met het opmaken van de uitslag. 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.

Artikel 62. Volgorde van stemming

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.

Artikel 63. Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een benoeming, voordracht of aanbeveling plaats zal hebben, benoemt de voorzitter twee leden die tezamen met hem het stembureau vormen.
2. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan, op voorstel van de voorzitter, besluiten om voor meer dan één benoeming, voordracht of aanbeveling tegelijk te stemmen.
3. Ieder ter vergadering aanwezig raadslid dat zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van de stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het derde 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. De inhoud van ieder stembriefje wordt door de voorzitter voorgelezen en door de overige leden van het stembureau gecontroleerd.
6. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht de leden die geen behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingeleverd.
7. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer namen zijn vermeld dan het aantal bij een stemming te kiezen personen;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen.
8. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
9. De griffier houdt aantekening van de uitgebrachte stemmen.
10. Onder zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Toelichting artikel 63

Dit artikel regelt de orde bij stemmingen over personen. Stemmingen over personen kunnen geschieden op voordracht van een orgaan dan wel op aanbeveling van een orgaan. In het geval van een voordracht is de raad gehouden voor of tegen de voorgedragen persoon te stemmen. Een voordracht is daarmee altijd bindend. Als het gaat om stemming op basis van een aanbeveling is de raad op voorhand niet gebonden. De raad kan derhalve van de aanbeveling afwijken. N.B. Ook ten aanzien van voorstellen over benoeming, aanwijzing etc. van personen, geldt artikel 32, derde lid Gemeentewet (indien over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, is het aangenomen).

Artikel 64. Herstemming over personen

1. Wanneer niemand bij de eerste stemming de volstreekte meerderheid heeft gekregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij de tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen verdeeld over meer dan twee personen, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming plaatsheeft.
3. Indien bij een tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 65. Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing zal plaatsvinden door de griffier op afzonderlijke, geheel gelijke briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in de stembokaal gedaan en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter één van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Hoofdstuk 6. Bevoegdheden en instrumenten van raadsleden

Artikel 66. Initiatiefvoorstellen

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college.
2. Het college kan binnen zes weken nadat het in kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen. Wanneer het hiervan geen gebruikmaakt, deelt het dit spoedig mede aan de raad. Over initiatiefvoorstellen over raadsaangelegenheden, wordt geen reactie van het college verlangd.
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 geagendeerd.

Toelichting artikel 66

Artikel 147a, eerste lid, van de Gemeentewet geeft een raadslid het recht een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ter behandeling door de raad in te dienen. Het tweede lid van dit artikel bepaalt dat de raad regelt op welke wijze een initiatiefvoorstel voor een verordening wordt ingediend en behandeld. Het eerste en het tweede lid van artikel 66 voorzien hierin. Artikel 147a, derde lid, van de Gemeentewet bepaalt in tegenstelling tot artikel 147a, tweede lid, dat voor andere initiatiefvoorstellen geen verplichte behandeling voorgeschreven is. Dit betekent dat de raad (aanvullende) voorwaarden kan stellen aan het in behandeling nemen van een ander initiatiefvoorstel dan de wijziging van een verordening. Artikel 147a, derde lid stelt dat de raad geen besluit neemt over een voorstel dan nadat het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen.

Artikel 67. Amendementen en subamendementen

1. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, kan tijdens de beraadslagingen een amendement indienen. Ook kan het voorstellen de ontwerpbeslissing in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
2. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, kan op het amendement dat door een raadslid is ingediend, een subamendement indienen.
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is te allen tijde mogelijk voordat de besluitvorming door de vergadering heeft plaatsgevonden.

Toelichting artikel 67

Een amendement betreft altijd een concrete wijziging van de tekst of cijfers van een voorgesteld besluit, waarbij een wijziging ook het schrappen of toevoegen van tekst of cijfers kan zijn. Als een amendement wordt aangenomen, wordt het besluit conform het amendement gewijzigd en in die gewijzigde vorm in stemming gebracht. Aangezien een aangenomen amendement deel van het raadsbesluit is, kunnen derden via juridische weg uitvoering van een amendement afdwingen. Het college is dan ook gehouden een amendement uit te voeren. Een amendement moet zodanig geformuleerd zijn dat het mogelijk is om het direct in het besluit op te nemen.

Artikel 68. Moties

1. Ieder raadslid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie wordt om in behandeling te kunnen worden genomen schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 69. Tweeminutendebat

1. Een raadslid kan naar aanleiding van de beraadslagingen in een commissiedebat verzoeken een onderwerp op de agenda van de raadsvergadering te plaatsen om één of meer moties in te dienen.
2. Andere raadsleden kunnen naar aanleiding van het verzoek ook op het betreffende onderwerp betrekking hebbende moties indienen.
3. Een verzoek voor tot het indienen van een motie tijdens een tweeminutendebat wordt uiterlijk de tweede werkdag voorafgaand aan de raadsvergadering om 12.00 uur schriftelijk ingediend bij de voorzitter.



4. De aanvrager van een commissiedebat mag als eerste een tweeminutendebat aanvragen en krijgt tijdens het tweeminutendebat als eerste de gelegenheid een motie in te dienen.
5. Een tweeminutendebat vindt in afwijking van artikel 50 in één termijn plaats. De indiener dient slechts zijn motie in, al dan niet voorzien van een korte toelichting. Het college reageert kort op de ingediende motie of moties. Er vinden geen beraadslagingen plaats. Interrupties op de indiener van de motie en het college zijn beperkt toegestaan.

Artikel 70. Moties vreemd aan de orde van de dag

1. Ten aanzien van moties vreemd aan de orde van de dag is artikel 68, eerste, tweede en vierde lid van overeenkomstige toepassing.
2. De behandeling van een motie vreemd aan de orde van de dag vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad anders beslist.
3. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda of de motie vreemd aan de orde van de dag wordt behandeld en of daarover wordt beraadslaagd.

Toelichting artikel 68, 69 en 70

Een motie is een politieke verklaring over een onderwerp waarin een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken. Tenzij het een motie ter afronding van een commissiedebat of een motie 'vreemd aan de orde van de dag' betreft, hoort een motie bij een besluit.

Van belang bij een motie vreemd aan de orde van de dag, als richtsnoer, is dat deze het algemeen belang raakt, importantie bevat en actueel is (de criteria die ook gelden voor mondelinge vragen van raadsleden). De raad beslist tijdens het vaststellen van de agenda of de motie vreemd aan de orde van de dag in de betreffende raadsvergadering wordt behandeld. Voorts bepaalt de raad of de motie wordt behandeld als bespreekpunt (met spreektermijnen) of dat deze direct bij het agendapunt in stemming wordt gebracht.

Fracties worden opgeroepen om hun moties (vreemd) tijdig aan te kondigen, bij voorkeur en indien van toepassing voorafgaand aan of tijdens een commissiedebat (Politieke Avond), zodat andere fracties voldoende gelegenheid krijgen om zich een mening te vormen over de motie.

Artikel 71. Reactie college op aangekondigde amendementen en moties

1. Het college kan voorafgaand aan de beraadslaging schriftelijk een reactie geven op de aangekondigde amendementen en moties (vreemd aan de orde van de dag) ten aanzien van hun technische en/of juridische uitvoerbaarheid.
2. Indien het college toepassing van het eerste lid wenselijk acht, richt het daartoe twee weken voor de betreffende vergadering een gemotiveerd verzoek aan de voorzitter van de raad.
3. Indien de raad toepassing van het eerste lid wenselijk acht, richt de voorzitter daartoe twee weken voor de betreffende vergadering een gemotiveerd verzoek aan het college.
4. Indien het eerste lid wordt toegepast, stelt de voorzitter in overleg met het college een termijn vast voor de aankondiging van amendementen en moties, die het college voldoende tijd biedt om daar schriftelijk op te reageren. De voorzitter verzoekt de raad gemotiveerd deze termijn te hanteren.

Artikel 72. 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, vindt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering besluitvorming plaats. 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 hun hiertoe verlof geeft.

Artikel 73. Schriftelijke vragen

1. Ieder raadslid kan aan het college of aan de burgemeester schriftelijk vragen stellen.
2. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen kan worden aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
3. De vragen worden bij de griffie ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden, de voorzitter en het college worden gebracht.

4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, krijgt de vragensteller daarvan gemotiveerd bericht, waarbij aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording plaats zal vinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De beantwoording wordt op de lijst van ingekomen stukken geplaatst.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, bij de behandeling van de lijst van ingekomen stukken nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Toelichting artikel 73

Op grond van deze bepaling kan een raadslid schriftelijke vragen stellen aan het college of de burgemeester, al naar gelang wie verantwoordelijk is. Het college of de burgemeester dient de vragensteller er gemotiveerd van in kennis te stellen indien de beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden. In situaties waarin fracties identieke vragen stellen over een onderwerp waarover reeds door een andere fractie schriftelijk vragen zijn gesteld, wordt verwezen naar de eerder schriftelijk ingediende vragen en de verwachte datum van beantwoording. Vragen over hetzelfde onderwerp maar met een andere strekking/politieke lading worden direct in behandeling genomen en overeenkomstig dit artikel behandeld.

Artikel 74. Inlichtingen

1. Indien een raadslid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169 derde lid en 180 derde lid van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek tot het verstrekken daarvan schriftelijk ingediend bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de leden van de raad, de leden van de desbetreffende commissie en het college of de burgemeester.
3. Tenzij het college of de burgemeester binnen 24 uur na indiening van het verzoek meedeelt de verlangde inlichtingen schriftelijk aan de raad te zullen verstrekken, vindt de verstrekking mondeling plaats in de eerstvolgende vergadering van de raad of de desbetreffende commissie. Indien tussen ontvangst van het verzoek en deze eerstvolgende vergadering minder dan 24 uur ligt, vindt de verstrekking plaats in de daaropvolgende vergadering.
4. De gestelde vragen en het schriftelijke of mondelinge antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, bedoeld in het derde lid.

Artikel 75. Aanvraag van commissiedebat op Politieke Avond

1. Ieder lid van de raad of een commissie kan gemotiveerd verzoeken een commissiedebat te houden over een onderwerp dat geen onderwerp is van een raadsvoorstel of initiatiefvoorstel. De aanvrager geeft duidelijk aan wat het onderwerp van het debat is.
2. De agendacommissie beslist gemotiveerd op het verzoek en stelt de aanvrager(s) en de desbetreffende commissie hiervan op de hoogte. Bij een positief verzoek wordt eveneens vermeld wanneer het debat zal plaatsvinden.
3. Het verzoek wordt door de agendacommissie in elk geval toegekend indien het wordt gesteund door ten minste 11 raadsleden.

Artikel 76. Enquête

1. Indien één of meer raadsleden de raad willen voorstellen nader onderzoek in te stellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur, wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van onderzoek met een toelichting.
2. De voorbereiding en uitvoering van een enquêteonderzoek geschiedt met inachtneming van de artikelen 155a t/m 155f van de Gemeentewet.

Artikel 77. Instellen werkgroep

1. Indien een of meer leden een werkgroep willen instellen waarin specifieke beleidsterreinen en/of onderwerpen intensiever worden behandeld, wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ter besluitvorming door de raad ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp, de inrichting en werkwijze van de werkgroep.
2. De instelling en inrichting van de werkgroep geschiedt met inachtneming van de artikelen 83 t/m 86 van de Gemeentewet.

Toelichting artikel 77

Door te refereren aan de artikelen 83 t/m 86 Gemeentewet worden zaken als verslaglegging, ondersteuning en openbaarheid van de bijeenkomsten van de werkgroep geregeld. Hierdoor ontstaat er een solide basis voor werkgroepen die een bepaald onderwerp nader willen bespreken. Instelling van de werkgroep geschiedt middels een voorstel aan de raad.

Hoofdstuk 7. Begroting en rekening

Artikel 78. Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de auditcommissie vaststelt.

Artikel 79. Procedure rekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel in-demniteitsbesluit volgens een procedure die de auditcommissie vaststelt.

Hoofdstuk 8. Slotbepalingen

Artikel 80. Uitleg reglement

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad dan wel de commissie op voorstel van de voorzitter dan wel de commissievoorzitter.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter dan wel de commissievoorzitter beslissen over de toepassing van het reglement.

Artikel 81. Slotbepaling

1. Deze regeling treedt in werking op 1 april 2026.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: "Reglement van Orde van de raad van Woerden 2026".

Aldus besloten door de raad van de gemeente Woerden in zijn openbare vergadering, gehouden op 29 januari 2026

*De griffier,
mevrouw Fransje E.H.M. Backerra*

*De voorzitter,
mevrouw Monique M. Bensen-Lemmers*