

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Sliedrecht 2026

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit;
- b. beeldvormende vergadering: een vergadering met als doel het uitwisselen van informatie en het voeren van het gesprek over onderwerpen die de raad in kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende rol aangaan. De vergadering wordt door een lid of het college aangevraagd en kent geen vaste locatie, sprekers of vergadervorm. Het is alle aanwezigen toegestaan om vragen te stellen en/of een standpunt te delen;
- c. burgerraadslid: een lid van de oordeelsvormende vergadering, niet zijnde een raadslid, en benoemd door de raad;
- d. college: college van burgemeester en wethouders van Sliedrecht;
- e. griffie: onderdeel van de gemeentelijke organisatie onder leiding van de griffier;
- f. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- g. groep: meerdere raadsleden die onder dezelfde naam zitting hebben in de raad die niet zelfstandig hebben deelgenomen aan de gemeenteraadsverkiezingen;
- h. hamerstuk: een voorstel op de agenda van de besluitvormende vergadering waarover geen debat hoeft te worden gevoerd;
- i. hamerstuk met stemverklaring: een voorstel op de agenda van de besluitvormende vergadering waarover geen debat hoeft te worden gevoerd met dien verstande dat tenminste één lid wel een stemverklaring wenst af te leggen;
- j. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- k. lid: raadslid of burgerraadslid;
- l. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- m. onafhankelijk individueel raadslid: één raadslid die zitting heeft in de raad en niet zelfstandig heeft deelgenomen aan de gemeenteraadsverkiezingen;
- n. oordeelsvormende vergadering: een vergadering, gebaseerd op artikel 82 van de Gemeentewet, die gelijk staat aan een raadscommissie. In deze vergadering vindt meningsvorming over een op de agenda staand voorstel of onderwerp plaats.
- o. raad: gemeenteraad van Sliedrecht;
- p. raadslid: lid van de raad;
- q. stemverklaring: korte verklaring van een raadslid voorafgaand aan een stemming;
- r. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- s. vergaderingen: beeldvormende, oordeelsvormende en besluitvormende vergaderingen;
- t. voorstel van orde: voorstel van de voorzitter of een lid betreffende de orde van de vergadering;
- u. voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- v. voorzitterspool: de door de raad aangewezen (burger)raadsleden om de beeldvormende en/of oordeelsvormende vergaderingen voor te zitten;
- w. wet: Gemeentewet.

Artikel 2: De voorzitter

1. De burgemeester is voorzitter van de raad.
2. De voorzitters van de beeldvormende en oordeelsvormende vergaderingen worden aangewezen door en uit de raad (voorzitterspool). Burgerraadsleden kunnen uitsluitend worden aangewezen om beeldvormende vergaderingen voor te zitten.
3. De voorzitter en de voorzitters uit de voorzitterspool 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 hem verder opdraagt.

4. Bij verhindering of afwezigheid wordt de voorzitter van de raad vervangen door de waarnemend voorzitter van de raad als bedoeld in artikel 77 lid 1 Gemeentewet.

Artikel 3: De griffier

1. De griffier is in elke vergadering aanwezig.
2. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.
3. De griffier is vertrouwenspersoon van de leden.

Artikel 4: Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
2. De voorzitter van de raad is de voorzitter van het presidium. Bij afwezigheid of verhindering van de voorzitter van de raad wijzen de fractievoorzitters uit hun midden een vervangend voorzitter aan.
3. Bij afwezigheid kan een fractievoorzitter zich laten vervangen door zijn vervanger als bedoeld in artikel 5 lid 3 of een ander raadslid.
4. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig. Hij is secretaris en adviseur.
5. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
6. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
7. Het presidium is een klankbord voor de voorzitter van de raad in vertrouwelijke en andere dringende zaken.
8. De voorzitter roept het presidium tenminste zes keer per jaar bij elkaar en zoveel keer meer wanneer hem dit wenselijk lijkt of wanneer tenminste twee fractievoorzitters hierom verzoeken.
9. Elke fractievoorzitter of diens plaatsvervanger bij afwezigheid heeft één stem in het presidium.
10. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
11. Van iedere vergadering stelt de griffier een concept besluitenlijst op. De door het presidium vastgestelde besluitenlijst is openbaar.

Artikel 5: Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting 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. Wanneer een raadslid zich afsplitst of meerdere raadsleden zich afsplitsen van de fractie waar hij/zij tot op dat moment toe behoorde(n), wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijke mededeling gedaan aan de voorzitter. Zij zullen vanaf dat moment zitting hebben in de raad als onafhankelijk individueel raadslid, tenzij zij zich aansluiten bij een reeds bestaande fractie. Het achterblijvende raadslid of de achterblijvende raadsleden behouden de status fractie en de naamgeving van die fractie.

Artikel 5a: Afsplitsing fracties

1. Wanneer een onder het vierde lid van artikel 5 genoemde situatie zich voordoet, neemt een individueel raadslid zitting in de raad met de aanduiding 'raadslid + achternaam'. Wanneer twee of meer raadsleden besluiten om samen een groep te vormen, wordt deze aangeduid als 'groep + achternamen'.
2. Het lid of de leden van de fractie, die zich afsplitsen en aansluiten bij een in de raad zitting hebbende fractie, worden aangeduid met de naam van die fractie waarbij zij zich aansluiten.
3. Een onafhankelijk individueel raadslid of groep die na de verkiezingen door afsplitsing is/zijn ontstaan, hebben geen vertegenwoordiging in het presidium, agendacommissie, auditcommissie, werkgeverscommissie, klankbordgroep Rekenkamer of een vertrouwenscommissie.

Artikel 6: Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad 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 besluitvormende vergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste besluitvormende vergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de wet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de besluitvormende vergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 7: Burgerraadsleden

1. De raad kan mensen van buiten de raad benoemen tot burgerraadslid. Een commissie stelt een onderzoek in van de geloofsbrieven van burgerraadsleden op overeenkomstige wijze als dat in artikel 6 is geregeld voor raadsleden.
2. Elke fractie kan maximaal twee burgerraadsleden voordragen.
3. De burgerraadsleden als bedoeld in het eerste lid zijn woonachtig in de gemeente Sliedrecht en vervullen geen functies die met het lidmaatschap van de raad onverenigbaar zijn.
4. Op de benoeming van burgerraadsleden zijn de artikelen 10, 12, 13, 15 en 28 van de wet van overeenkomstige toepassing. Ten behoeve van het onderzoek legt de kandidaat de nodige bescheiden over aan de gemeenteraad.
5. De rechten, plichten en verboden die gelden voor de raadsleden als vermeld in hoofdstuk II van de wet zijn van dezelfde toepassing op de benoemde burgerraadsleden.

Artikel 8: Benoeming wethouder

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid (geloofsbrieven), en 41c, eerste lid, van de wet en in opdracht van de burgemeester een risicoanalyse integriteit.
3. Ten aanzien van de risicoanalyse integriteit:
 - a. De burgemeester geeft opdracht tot het uitvoeren van de risicoanalyse en ziet erop toe dat deze een goede uitvoering heeft. Het doel van deze risicoanalyse is het bieden van inzicht en het noemen van eventuele integriteitsrisico's.
 - b. De uitvoering van de risicoanalyse integriteit kan niet plaatsvinden door (een commissie van) de gemeenteraad, maar wordt uitgevoerd door een onafhankelijke deskundige.
 - c. De conclusie, aanbevelingen en voorgenomen beheersmaatregelen die volgen uit de risicoanalyse worden gedeeld met de gemeenteraad en worden daarmee openbaar.
4. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

Artikel 9: De agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitter van de raad, de waarnemend voorzitter van de raad, en uit iedere fractie een lid.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie. Bij afwezigheid of verhindering wordt hij in deze functie vervangen door de waarnemend voorzitter van de raad.
3. De leden van de agendacommissie worden door de raad benoemd, met uitzondering van de waarnemend voorzitter van de raad. De door de raad benoemde leden kunnen zich bij afwezigheid of verhindering laten vervangen door een door de raad benoemd plaatsvervangend lid.
4. De griffier is in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig. Hij is secretaris en adviseur.
5. De agendacommissie mag alleen vergaderen als de voorzitter van de raad of diens waarnemer en ten minste drie leden aanwezig zijn.
6. De leden van de agendacommissie ontvangen minimaal vier kalenderdagen voorafgaand aan de vergadering de agenda en bijbehorende stukken.

7. De agendacommissie heeft tot taak:
 - a. het vaststellen van de voorlopige agenda's van de vergaderingen. Dit houdt tevens in het vaststellen van een voorlopige agenda voor een besloten besluitvormende vergadering als bedoeld in hoofdstuk 2, paragraaf 5, van dit reglement.
 - b. het doen van procedurevoorstellen voor de afhandeling van de op de voorlopige agenda's staande agendapunten.
 - c. het vaststellen van het vergaderschema van de vergaderingen en de vergaderingen van de agendacommissie.
8. Ieder lid heeft één stem in de agendacommissie. De voorzitter en de waarnemend voorzitter van de raad hebben geen stemrecht. Als de stemmen staken dan nemen de leden een besluit over het voorliggende verzoek in de eerstvolgende vergadering van de agendacommissie.
9. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar.
10. Van iedere vergadering stelt de griffier een concept besluitenlijst op. De door de agendacommissie vastgestelde besluitenlijst is openbaar.

Hoofdstuk 2 – Vergaderingen

Paragraaf 1: Voorbereiding

Artikel 10: Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen vinden plaats op dinsdag, vangen aan vanaf 19.00 uur en duren in beginsel tot uiterlijk 23.00 uur, en worden gehouden in een daartoe aangewezen vergaderlocatie. De besluitvormende vergadering vangt in principe aan om 20.00 uur.
2. De agendacommissie kan een andere dag en begintijd bepalen.
3. De burgemeester kan in bijzondere gevallen, gehoord hebbende de agendacommissie, een andere dag en begin- en eindtijd bepalen, een andere vergaderlocatie aanwijzen, digitaal vergaderen of de aangewezen vergaderlocatie sluiten voor publiek.

Artikel 11: Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt in beginsel tenminste 10 kalenderdagen voor een vergadering de leden van die vergadering een oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 12, eerste lid, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op vrijdag voorafgaand aan de vergadering vóór 12.00 uur aan de leden van die vergadering gezonden.

Artikel 12: Aanvullende agenda; vaststellen agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een oproep - gehoord de agendacommissie - een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
2. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de raad of de oordeelsvormende vergadering vastgesteld. De agendacommissie stelt de agenda van de beeldvormende vergadering vast.
3. In principe kan de raad een hamerstuk slechts opwaarderen tot een hamerstuk met stemverklaring en een hamerstuk met stemverklaring tot een debatstuk. De raad besluit of een opgewaardeerd voorstel in dezelfde vergadering kan worden behandeld. Een verzoek tot opwaardering wordt in principe tenminste 24 uur voor aanvang van de vergadering via de griffier aan de raad kenbaar gemaakt.
4. Een voorstel aan de raad dat niet oordeelsvormend is behandeld, kan niet als hamerstuk op de voorlopige agenda van de raad worden geplaatst.

Artikel 13: Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden digitaal via het raadsinformatiesysteem beschikbaar gesteld.
2. 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 lid onder berusting van de griffier en verleent deze de leden (digitaal) inzage.

Artikel 14: Openbare kennisgeving

1. Vergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing in het raadsinformatiesysteem.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend via het raadsinformatiesysteem plaatsvinden.

Paragraaf 2: Ter vergadering

Artikel 15: Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van de besluitvormende vergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de raadszaal tekenen raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke besluitvormende vergadering wordt die lijst door de griffier ter ondertekening vastgesteld.
3. De oordeelsvormende -en beeldvormende vergadering kent geen presentielijst.

Artikel 16: Zitplaatsen

De voorzitter, de fracties, de griffier en de wethouders hebben vaste zitplaatsen in de raadszaal. De plaatsen van de fracties worden bij aanvang van elke nieuwe zittingsperiode door de voorzitter aangegeven na overleg hierover met het presidium. Als daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met het presidium.

Artikel 17: Aantal spreektermijnen en sprekersvolgorde

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad of de oordeelsvormende vergadering anders beslist.
2. De voorzitter verleent het woord aan de sprekers die het woord aan hem hebben gevraagd. In de besluitvormende vergadering wordt de volgorde van sprekers bepaald door loting. De volgorde van sprekers begint met het raadslid dat door het lot is aangewezen en gaat vervolgens met de klok mee. De indiener van een initiatiefvoorstel, amendement, motie (vreemd aan de orde), of een onderwerp ter bespreking krijgt altijd als eerste het woord.
3. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
4. De leden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
6. De beeldvormende vergadering kent geen spreektermijnen.

Artikel 18: Spreekregels

1. Een lid, de burgemeester of wethouder of anderen voeren het woord na het van de voorzitter verkregen te hebben.
2. De sprekers richten zich tot de voorzitter.
3. Ten aanzien van het onderbreken van sprekers is het uitgangspunt:
 - a. de voorzitter staat een interruptie uitdrukkelijk toe;
 - b. de voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
4. De leden, collegeleden en overige aanwezigen spreken in beginsel vanachter het katheders. Op verzoek en met instemming van de voorzitter kan vanaf de eigen zitplaats worden gesproken.
5. Als een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrompeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Als de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin dat plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontfangen.

Artikel 19: Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. Onverminderd artikel 21 van de wet kan de raad, of de leden van de oordeelsvormende vergadering, besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daarover wordt terstond op voorstel van de voorzitter of één van de leden genomen.

3. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen aan de beraadslaging, zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 20: Voorstellen van orde

1. De voorzitter en leden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen.
2. De raad of de oordeelsvormende vergadering beslist hier terstond over.

Artikel 21: Handhaving orde; schorsing

1. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 22: Spreekrecht inwoners en andere belanghebbenden

1. Na de opening van de oordeelsvormende en besluitvormende vergadering kunnen inwoners en andere belanghebbenden het woord voeren over geagendeerde voorstellen en niet geagendeerde onderwerpen, nadat de voorzitter hen daartoe in de gelegenheid stelt. In alle gevallen wordt hiervoor voorafgaand aan de vergadering via de griffier aan de voorzitter toestemming gevraagd.
2. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk vóór 12:00 uur op de dag van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp of voorstel waarover hij het woord wil voeren. De spreker dient zich in zijn bijdrage tot het aangemelde onderwerp te beperken.
3. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep kan worden ingesteld, loopt of waarover in bezwaar of beroep een uitspraak is gedaan;
 - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van mensen;
 - c. als een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
4. De voorzitter kan iemand het spreekrecht weigeren als hij vreest dat de belangen van derden zonder enig redelijk doel worden geschaad;
5. 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.
6. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord, met dien verstande dat de aanwezige sprekers gezamenlijk, gedurende maximaal dertig minuten het woord kunnen voeren. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
7. Bespreking tussen hen die van het spreekrecht gebruik maken en de leden van de raad is niet toegestaan. De leden hebben het recht ter verduidelijking van wat door de sprekers naar voren is gebracht enige vragen te stellen.

Artikel 23: Geluid- en beeldregistratie

1. Van de besluitvormende- en oordeelvormende vergaderingen vindt geluid- en beeldregistratie plaats via het raadsinformatiesysteem. Bij een beeldvormende vergadering is dat afhankelijk van de vergaderlocatie en/of het onderwerp. Deze registraties zijn terug te kijken en worden bewaard volgens de wettelijke voorschriften.
2. Degenen die van een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen. Het is niet toegestaan om geluid- of beeldregistraties te maken vanaf de publieke tribune en/of in te zoomen op de beeldschermen van raadsleden.

Artikel 24: Toehoorders en pers

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

Paragraaf 3: Stemmingen

Artikel 25: Stemverklaring

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

Artikel 26: Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is behandeld, sluit hij de beraadslagingen tenzij de raad anders beslist;
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen beslissing.
3. Op verzoek van een lid van de raad kunnen één of meer onderdelen van een voorstel afzonderlijk in stemming worden gebracht, mits deze onderdelen duidelijk afgebakend zijn.
4. De voorzitter legt een verzoek tot afzonderlijke stemming voor aan de raad (ordevoorstel).
5. Elk apart in stemming gebracht onderdeel wordt afzonderlijk geteld en de uitslag wordt vastgesteld voor dat onderdeel. Daarna volgt de stemming over het resterende deel van het voorstel.

Artikel 27: Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegen-gestemd of overeenkomstig artikel 28 van de wet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. De stemming geschiedt via een stemapplicatie.
4. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen voordat de uitslag van de stemming door de voorzitter is medegedeeld. 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. Indien door technische redenen een raadslid onverhoopt niet in staat is geweest zijn stem uit te brengen, mag hij zijn stem mondeling uitbrengen. De griffie voert zijn stem in.
6. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
7. Wanneer geen gebruik kan worden gemaakt van de stemapplicatie, vindt een hoofdelijke stemming plaats waarbij de voorzitter de raadsleden bij naam oproept hun stem uit te brengen. De stemming begint in dat geval bij het raadslid die door het lot is aangewezen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, en verloopt verder op alfabetische volgorde.

Artikel 28: Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement 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 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 29: Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de wet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.

4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat als gevolg van het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Een stembriefje is geldig indien daarop op ondubbelzinnige wijze slechts één vakje is ingekleurd of aangekruist bij een op de voordracht vermelde persoon.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 30: Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee mensen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben verkregen. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee mensen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee mensen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Als bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 31: Beslissing door het lot

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

Artikel 32: Advies oordeelsvormende vergadering

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, sluit hij de bespreking tenzij de oordeelsvormende vergadering anders beslist.
2. Nadat de bespreking is gesloten brengt de oordeelsvormende vergadering op voorstel van de voorzitter een advies uit over het voorstel in die zin of het voorstel als hamerstuk, hamerstuk met stemverklaring of als debatstuk op de voorlopige agenda van de besluitvormende vergadering kan worden opgenomen. De agendacommissie beslist of het voorstel op de voorlopige agenda van de besluitvormende vergadering wordt opgenomen.
3. Voor het advies hamerstuk is unanimititeit vereist. Indien geen der leden om een debatstuk vraagt, maar tenminste één lid om een hamerstuk met stemverklaring is het advies hamerstuk met stemverklaring.

Paragraaf 4: Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 33: Besluitenlijst vergaderingen

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijst van besluitvormende en oordeelsvormende vergaderingen.
2. De beeldvormende vergadering kent geen verslaglegging.
3. De concept besluitenlijst van de besluitvormende vergadering bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige mensen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een vermelding van de namen van de fracties en andere aanwezigen die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - e. de titels van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

- f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die mensen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 19 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
4. De besluitenlijst van de oordeelsvormende vergadering bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de leden die ter vergadering het woord gevoerd hebben en overige mensen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. de toezeggingen, adviezen en conclusies.
5. De conceptbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt aan de leden ter beschikking gesteld in principe op het moment van het digitaal publiceren van de voorlopige agenda van de eerstvolgende vergadering.
6. Bij aanvang van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
7. De leden, de voorzitter, de griffier en degenen die hebben deelgenomen aan de beraadslagingen hebben het recht een voorstel tot verandering van de besluitenlijst te doen, als deze onjuistheden bevatten of niet duidelijk is weergegeven wat gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering wordt voor het vaststellen van de besluitenlijst bij de griffier ingediend.
8. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 34: Ingekomen stukken

1. Ingekomen stukken zijn stukken die gericht zijn aan de raad en/of de leden.
2. De ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. De ingekomen stukken lijst maakt deel uit van de agenda van de besluitvormende of de oordeelsvormende vergadering.
3. De ingekomen stukken worden ter kennisgeving aan de raad of de oordeelsvormende vergadering voorgesteld. Als een lid verzoekt om bespreking van een ingekomen stuk in een beeldvormende, oordeelsvormende of besluitvormende vergadering geeft het lid ten behoeve van deze bespreking schriftelijk aan de agendacommissie aan welke aanleiding voor bespreking van het stuk bestaat en met welk doel agendering wordt verzocht.
4. De leden hebben het recht om een korte verduidelijkende vraag over een ingekomen stuk aan het college te stellen. Na het antwoord op de gestelde vraag volgt geen debat.
5. De raad stelt de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5: Besloten vergaderingen

Artikel 35: Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Op besloten besluitvormende vergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. De beeld- en oordeelsvormende vergadering kent ook de mogelijkheid tot vergaderen in beslotenheid.²

Artikel 36: Notulen besloten besluitvormende vergadering

1. Conceptnotulen van besloten besluitvormende vergaderingen worden uitsluitend voor de leden (digitaal) ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten besluitvormende vergadering ter vaststelling aangeboden.
3. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 37: 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 besluitvormende vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 3 - Bevoegdheden en instrumenten

Artikel 38: Mondelinge vragen

1. Elk lid kan tijdens de oordeelsvormende of besluitvormende vergadering mondeling vragen stellen aan het college over het door (een lid van) het college gevoerde bestuur met betrekking

- tot een actueel onderwerp. Voor wat betreft de besluitvormende vergadering komt dit recht uitsluitend toe aan een raadslid.
2. Het lid dat mondelinge vragen wil stellen meldt dit onder opgave van het onderwerp en de vragen schriftelijk via de griffier bij de voorzitter aan uiterlijk op de dag van de vergadering vóór 12.00 uur.
 3. De voorzitter van de desbetreffende vergadering kan een ingediende mondelinge vraag weigeren aan de orde te stellen als hij het onderwerp en/of de vragen niet voldoende nauwkeurig omschreven acht, in het onderwerp naar zijn inzicht actualiteit ontbreekt of als het onderwerp in de vergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
 4. De voorzitter verstrekt de ingediende mondelinge vragen op de dag van de vergadering vóór 15.00 uur aan de leden en het college. De naam van de indiener, het onderwerp en de vragen worden in de openbare digitale agenda vermeld.
 5. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het agendapunt 'Mondelinge vragen' aan de orde worden gesteld waarbij het tijdstip van aanmelding in principe doorslaggevend is.
 6. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
 7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord geven om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
 8. Tijdens het agendapunt 'Mondelinge vragen' kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 38a: Antwoordgarantie

Indien aan de burgemeester of aan het college vragen worden gesteld op grond van artikel 38 en die vragen tenminste 24 uur voorafgaande aan het stellen van de vragen bij de voorzitter zijn gemeld, geldt een antwoordgarantie, zodat de vragen in de betreffende vergadering of bijeenkomst worden beantwoord.

Artikel 39: Schriftelijke vragen

1. Elk lid van de raad kan buiten de vergadering aan de burgemeester of het college schriftelijk vragen stellen.
2. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. De vragen worden via de griffier bij de voorzitter van de raad ingediend. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in elk geval binnen drie weken, nadat de vragen zijn binnengekomen. De termijn van drie weken start nadat de vragen op digitale wijze ter beschikking van de voorzitter van de raad zijn gesteld.
5. Als beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
6. De vragen en antwoorden worden aan de leden digitaal toegezonden en geplaatst op de lijst van ingekomen stukken.

Artikel 40: Technische vragen

1. De leden kunnen buiten de vergadering aan de burgemeester of het college technische vragen, niet zijnde politieke vragen, stellen over een voorstel of actueel onderwerp.
2. De vragen worden gemaild naar het daarvoor bestemde mailaccount.
3. De burgemeester of het college beantwoorden technische vragen uiterlijk binnen 10 werkdagen. In het geval van technische vragen over een op de agenda van de oordeelsvormende en/of besluitvormende vergadering staand voorstel beantwoorden de burgemeester of het college de vragen uiterlijk binnen vier werkdagen. Indien de beantwoording niet binnen deze termijn mogelijk is, dan volgt een bericht van uitstel binnen de voornoemde vier werkdagen, met redenen omkleed en vermelding van de termijn waarbinnen de antwoorden wel volgen.

Artikel 41: Inlichtingen

1. Elk lid van de raad dient een verzoek tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk mondeling in de oordeelsvormende of besluitvormende vergadering of schriftelijk aan de leden verschaft, in ieder geval binnen 10 kalenderdagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 42: Amendementen

1. Elk lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben en in de besluitvormende vergadering aanwezig zijn.
2. Elk lid van de raad dat in de besluitvormende vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid van de raad is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel wordt, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 43: Moties

1. Elk lid van de raad kan tijdens de besluitvormende vergadering een motie indienen.
2. Een motie wordt, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de bespreking over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp (motie vreemd aan de orde van de dag) vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld. Een aangekondigde motie vreemd aan de orde van de dag wordt met toestemming van de hoofdindieners bij het agendapunt vaststellen agenda gepubliceerd.

Artikel 44: Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel wordt schriftelijk bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze brengt het ingediende voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen vier weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, plaatst de agendacommissie het voorstel op de agenda van de eerstvolgende beeldvormende, oordeelsvormende of besluitvormende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor al verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.

Artikel 45: Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college dat aan de raad is aangeboden kan niet door het college worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt. De agendacommissie agendeert met inachtneming van de door de raad aangegeven termijn.

Artikel 46: Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter via de griffier. Het verzoek bevat in ieder geval het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd en de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de leden en het college.
3. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende besluitvormende vergadering gestemd, bij het agendapunt vaststellen van de agenda. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende besluitvormende vergadering. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
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 toestemming geeft om vaker het woord te voeren.

Artikel 47: Verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of een ambtenaar, die door de raad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht mededeling te doen over zaken die in het algemeen bestuur als hiervoor genoemd aan de orde zijn. Hij meldt dit voor de vergadering aan de voorzitter via de griffier. De mededeling doet hij tijdens het daarvoor bestemde agendapunt van de oordeelsvormende vergadering.
2. Elk lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, als bedoeld in artikel 39, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, als bedoeld in artikel 41, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 4 - Slotbepalingen

Artikel 48: Uitleg reglement van orde

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 49: Intrekken oude reglement

Het 'Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Sliedrecht 2022', als vastgesteld in de raad van 19 oktober 2022 en de daaropvolgende eerste wijziging, als vastgesteld in de raad van 24 september 2024, wordt ingetrokken met ingang van 7 juli 2026.

Artikel 50: Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 7 juli 2026.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: 'Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Sliedrecht 2026'.

*Vastgesteld in de openbare vergadering van de raad
der gemeente Sliedrecht op 7 juli 2026.*

*De griffier, De voorzitter,
mr. R.P.A. van Aalst, mr. drs. J.M. de Vries*