

Reglement van Orde gemeenteraad Capelle aan den IJssel 2026

De raad van de gemeente Capelle aan den IJssel,

gelezen het voorstel van de burgemeester en de griffier;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

gezien het advies van de commissie Bestuur, Veiligheid en Middelen van 19 januari 2026;

B E S L U I T :

de volgende verordening vast te stellen:

Reglement van Orde gemeenteraad Capelle aan den IJssel 2026

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. agendacommissie: door de raad ingestelde commissie als bedoeld in artikel 5 en de Verordening op de agendacommissie Capelle aan den IJssel 2022;
- b. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- c. college: college van burgemeester en wethouders van Capelle aan den IJssel;
- d. fractie: groep van een of meerdere raadsleden, behorende tot dezelfde politieke groepering;
- e. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- f. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- g. interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
- h. motie: korte gemotiveerde verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- i. presidium: door de raad ingestelde commissie als bedoeld in artikel 3;
- j. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- k. voorstel van orde: voorstel over de orde van de vergadering;
- l. voorzitter: voorzitter van de raad of diens vervanger;
- m. wet: Gemeentewet.

Artikel 2. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van dit reglement.
2. De voorzitter wordt op grond van artikel 77, eerste lid, van de wet vervangen door een plaatsvervangend voorzitter of tweede plaatsvervangend voorzitter van de raad.
3. De raad benoemt uit zijn midden de plaatsvervangend en tweede plaatsvervangend voorzitter van de raad.

Artikel 3. Het presidium

1. De raad heeft een presidium dat bestaat uit de plaatsvervangend voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. Het presidium is een commissie als bedoeld in artikel 84 van de wet.
2. Het presidium wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad en bijgestaan door de griffier en indien nodig een of meer door hem/haar aan te wijzen functionarissen.
3. Fractievoorzitters wijzen uit hun fractie elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
4. De voorzitter roept, minstens zes keer per jaar, het presidium bijeen uiterlijk drie dagen voorafgaand aan een raadsvergadering.
5. Het presidium heeft als taak aanbevelingen te doen aan de raad over de organisatie van de werkzaamheden van de raad voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
6. Onder werkzaamheden van het presidium moet in ieder geval worden verstaan:

- a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor de raadsvergadering;
 - b. het doen van voorstellen over de wijze van afdoening van de ingekomen stukken van de raad;
 - c. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies;
 - d. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet;
 - e. het doen van voordrachten voor vertegenwoordigers van de raad in besturen van gemeenschappelijke regelingen en andere functies;
 - f. het bespreken van eventuele verzoeken aan de raad om deel te nemen aan (externe) activiteiten.
7. In het presidium heeft de voorzitter géén stemrecht. Elke fractievoorzitter heeft één stem. De plaatsvervangend voorzitter van de raad heeft géén stemrecht, tenzij deze ook de functie van fractievoorzitter bekleedt.
 8. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
 9. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
 10. Van elke vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt.

Artikel 4. Het seniorenconvent

1. De raad heeft een seniorenconvent bestaande uit de plaatsvervangend voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. Het seniorenconvent is een commissie als bedoeld in artikel 84 van de wet.
2. Het seniorenconvent wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad en bijgestaan door de griffier.
3. Een fractievoorzitter kan zich niet laten vervangen in het seniorenconvent. Als een fractievoorzitter afwezig is, wordt hij door de voorzitter geïnformeerd over het verloop van de vergadering van het seniorenconvent.
4. Het seniorenconvent heeft tot taak het bespreken van zaken van vertrouwelijke aard die (nog) niet in het openbaar behandeld kunnen worden en/of zaken waarbij de privacy van personen in het geding is.
5. Het seniorenconvent vervult een klankbordfunctie in die gevallen waarin de voorzitter het nodig oordeelt nadere vertrouwelijke en/of spoedeisende informatie te delen ter bescherming van persoonlijke belangen, bedrijfsbelangen of die om financiële of andere reden het belang van de gemeente, andere overheidsinstanties, bedrijven, verenigingen, stichtingen of van natuurlijke personen kunnen schaden als deze in het openbaar aan de orde komen.
6. In het seniorenconvent heeft de voorzitter géén stemrecht. Elke fractievoorzitter heeft één stem. De plaatsvervangend voorzitter van de raad heeft géén stemrecht, tenzij deze ook de functie van fractievoorzitter bekleedt.
7. Het seniorenconvent kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
8. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn niet openbaar.

Artikel 5. De agendacommissie

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

Artikel 6. De griffier

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

HOOFDSTUK 2. TOELATING NIEUWE LEDEN; FRACTIES

Artikel 7. Onderzoek rechtmatigheid verkiezingen en geloofsbrieven

1. Na een raadsverkiezing stelt de raad, op voorstel van de voorzitter, een geloofsbrievencommissie in bestaande uit de fractievoorzitters uit de raad in oude samenstelling. Uit deze fractievoorzitters wordt ook een voorzitter van de commissie benoemd.
2. De commissie onderzoekt:
 - a. de processen verbaal van de stembureaus; en
 - b. de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden.
3. De commissie brengt verslag uit en vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Van een eventueel minderheidsstandpunt wordt melding gemaakt in dit advies.

4. De raad besluit daarna in dezelfde vergadering over de toelating van de benoemde raadsleden of, als uitstel nodig wordt geacht, op een daartoe door de raad op voorstel van de voorzitter te bepalen tijdstip.
5. Nadat de commissie verslag heeft uitgebracht en haar taken heeft uitgevoerd wordt deze van rechtswege ontbonden.

Artikel 7a. Onderzoek geloofsbrieven bij tussentijdse vacature

1. Bij een tussentijdse vacaturevervulling stelt de raad, op voorstel van de voorzitter, een geloofsbrievencommissie in bestaande uit drie fractievoorzitters. Uit deze drie fractievoorzitters wordt ook een voorzitter van de commissie benoemd.
2. De fractievoorzitter van de fractie van het nieuw benoemde lid heeft geen zitting in de commissie.
3. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van het nieuw benoemde raadslid.
4. De commissie brengt advies uit aan de raad over de toelating van het nieuw benoemde raadslid tot de raad. Van een eventueel minderheidsstandpunt wordt melding gemaakt in dit advies.
5. De raad besluit daarna in dezelfde vergadering over de toelating van het benoemde raadslid of, als uitstel nodig wordt geacht, op een daartoe door de raad op voorstel van de voorzitter te bepalen tijdstip.
6. Nadat de commissie haar taken heeft uitgevoerd wordt deze van rechtswege ontbonden.

Artikel 7b. Installatie nieuwe leden

1. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
2. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 8. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en – indien van toepassing – diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als gedurende de zittingsperiode van de raad:
 - a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;

wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.

5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

HOOFDSTUK 3. BENOEMING WETHOUDERS

Artikel 9. Benoeming wethouders

1. De voorzitter stelt een ad-hoc commissie “benoeming wethouders” in. Deze commissie onderzoekt of degenen die voor benoeming tot wethouder zijn voorgedragen, voldoen aan de wettelijke vereisten en verenigbaarheid van functies die verband houden met het wethouderschap.
2. De commissie, bedoeld in het eerste lid, bestaat uit vier fractievoorzitters, die uit hun midden een voorzitter aanwijzen. Ook is de voorzitter van de raad als adviseur aanwezig en is de griffier als secretaris van de commissie aanwezig. Bij tussentijdse benoeming van een of meer wethouders heeft de fractievoorzitter van de fractie die de kandidaat voordraagt, geen zitting in deze commissie.
3. Nadat de commissie verslag heeft uitgebracht en haar taken heeft uitgevoerd wordt deze van rechtswege ontbonden.
4. De burgemeester geeft voor aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen door een daartoe aan te wijzen onafhankelijke organisatie.
5. De burgemeester brengt over het eindresultaat van de integriteitstoets verslag uit aan de commissie, bedoeld in het eerste lid, en daarna aan de raad.
6. De kandidaat-wethouder is gehouden medewerking te verlenen aan de integriteitstoets.
7. De commissie verricht haar werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gelegd.

8. De kandidaat-wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
9. Op basis van de beoordeelde informatie, waaronder het eindresultaat van de risicoanalyse, formuleert de commissie een schriftelijk, beargumenteerd, advies aan de raad over de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder.
10. Als de commissie niet unaniem is in haar oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.
11. Alvorens wordt overgegaan tot de benoeming van de kandidaat-wethouder houdt de commissie een openbare zitting waarbij de kandidaat in de gelegenheid wordt gesteld een toelichting te geven op de aan de commissie verstrekte informatie en inhoudelijke vragen van de commissie te beantwoorden. Ook worden de raadsleden in de gelegenheid gesteld om aanvullende inhoudelijke vragen aan de kandidaat-wethouder te stellen.

HOOFDSTUK 4. VERGADERINGEN

Paragraaf 1. Tijdstip van vergaderingen; voorbereidingen

Artikel 10. Vergaderfrequentie

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

Artikel 11. Oproep

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

Artikel 12. Agenda

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

Artikel 13. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met de oproep via het raadsinformatiesysteem gepubliceerd op de website van de gemeente.
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, wordt in afwijking van het eerste lid niet gepubliceerd op de website.

Artikel 14. Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt aangekondigd op de website van de gemeente en in een lokaal huis-aan-huis blad.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar eenieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.

Paragraaf 2. Orde der vergadering

Artikel 15. Presentielijst

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

Artikel 16. Handhaving van de orde

1. De voorzitter handhaaft de orde in de vergadering.
2. Een spreker wordt in zijn betoog niet gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een raadslid hem interrompeert.
3. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog kan afronden.
4. Als een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, 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 zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontnemen.
5. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.
6. De voorzitter kan aan de raad voorstellen een aan de vergadering deelnemend raadslid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, verdere deelname aan de vergadering te ontzeggen.
7. Over het voorstel om deelname aan de vergadering te ontzeggen aan een raadslid dat door zijn gedragingen geregeld de gang van zaken belemmert, wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het raadslid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het raadslid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

Artikel 17. Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen, om het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 18. Aantal spreektermijnen

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

Artikel 19. Interruptie

1. De voorzitter kan een interruptie uitdrukkelijk of stilzwijgend toelaten.

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

Artikel 20. Spreektijdenregeling

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

Artikel 21. Deelname aan de beraadslaging door anderen

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

Artikel 22. Voorstellen van orde

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

Artikel 23. Spreekrecht derden

1. Burgers en belanghebbenden kunnen in de vergadering het woord voeren over op de agenda vermelde onderwerpen. De totaal beschikbare spreektijd bedraagt maximaal 30 minuten.
2. Het woord kan niet worden gevoerd over:
 - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk om 12.00 uur op de dag waarop de vergadering plaatsvindt bij de griffie. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren.
4. De griffie bevestigt de aanmelding en deelt aan de degene die gebruik wil maken van het spreekrecht mee welke spelregels er aan het inspreken verbonden zijn. Daarbij wordt aan de inspreker gemeld dat de raadsvergadering openbaar is, wordt uitgezonden en wordt opgenomen. De inspreker dient expliciet toestemming te verlenen hiervoor. Als de inspreker anoniem wenst te blijven of liever niet in beeld wenst te komen bij het uitzenden en bij het terug kunnen kijken van de raadsvergadering dan wordt de inspreker de optie geboden dat de tekst, al dan niet anoniem, wordt voorgelezen door de voorzitter. Tot slot wordt de inspreker verzocht de uit te spreken tekst vooraf, bij voorkeur voor 16.00 uur, bij de griffie aan te leveren, zodat die kan worden verspreid onder de leden van de raad.
5. De voorzitter deelt tijdens het vaststellen van de agenda mede of er wel of geen insprekers zijn en wie er inspreken tijdens de vergadering.
6. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de vergadering.
7. De spreker voert het woord vanaf de kathedr, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.
8. Elke inspreker krijgt per agendapunt waarover hij wenst te spreken maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn en/of als er meer dan zes agendapunten worden besproken.
9. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
10. Als een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. De voorzitter stelt de desbetreffende spreker in de gelegenheid de woorden welke tot de vermaning aanleiding hebben gegeven, terug te nemen of verontschuldigen aan te bieden voor zijn houding. Als de desbetreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem het woord ontfeggen.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 24. Stemverklaring

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

Artikel 25. Beslissing

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

Artikel 26. Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mee bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 27. Stemming; procedure hoofdelijke stemming

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

Artikel 28. Stemming over amendementen en moties

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

Artikel 29. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau. In bijzondere situaties kan de voorzitter overgaan tot het benoemen van maximaal 6 leden.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet op grond van artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal raadsleden dat op grond 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. Voor het bepalen van een volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht de raadsleden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. Onder een niet behoorlijk stembriefje als bedoeld in het vijfde lid wordt verstaan:

- a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, als het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een ander persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt na (een) eerdere stemronde(s).
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
 8. Onder zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 30. Herstemming over personen

[vervallen]

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 31. Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het verslag en de besluitenlijst van de raadsvergadering.
2. Een conceptverslag wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep voor de eerstvolgende raadsvergadering. Het conceptverslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
3. De leden van de raad, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, als het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient tenminste 24 uur vóór de betreffende vergadering bij de griffier te worden ingediend.
4. Uit het verslag blijkt in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een weergave van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voeren;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 21 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Als bijlage van het verslag wordt de tekst van de in de vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen gevoegd.
6. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.
7. Verslagen en besluitenlijsten worden via het raadsinformatiesysteem gepubliceerd op de website van de gemeente.

Artikel 32. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden met de leden van de raad gedeeld via het raadsinformatiesysteem. De stukken worden ook geanonimiseerd op de website van de gemeente geplaatst met inachtneming van de Wet open overheid.
2. De raad stelt elke raadsvergadering op voorstel van het presidium, of in geval van onverwijldde spoed op voorstel van de voorzitter, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

HOOFDSTUK 5. BESLOTEN RAADSVERGADERINGEN EN GEHEIMHOUDING

Artikel 33. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

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

Artikel 34. Verslag besloten vergadering

1. Op verslagen en besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen is artikel 31 ook van toepassing met inachtneming van het bepaalde in het tweede en derde lid.

2. De verslagen worden in de eerstvolgende raadsvergadering vastgesteld, tenzij raadsleden hierover willen spreken. In dat geval wordt het verslag in een besloten raadsvergadering besproken en vastgesteld.
3. Zolang de verslagen en besluitenlijsten geheim zijn en de geheimhouding niet is opgeheven worden deze niet gepubliceerd op de website.

Artikel 35. Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet het voornemen heeft de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd in de gelegenheid gesteld daarover zijn standpunt naar voren te brengen.

Artikel 35a. Uitbreiding kring van geheimhouders

1. Als het college, de burgemeester of een commissie informatie verstrekt aan de raad ten aanzien waarvan zij een verplichting tot geheimhouding hebben opgelegd, wordt deze informatie door de raad ook aan de burgerraadsleden verstrekt op grond van artikel 88, zesde lid, van de wet.
2. Het college is alleen bevoegd om informatie, ten aanzien waarvan geheimhouding is opgelegd en die aan de raad is verstrekt, met anderen dan de organen van het gemeentebestuur te delen als dit noodzakelijk wordt geacht in het kader van het dagelijks bestuur. Het college informeert de raad zo spoedig mogelijk over welke informatie aan wie is verstrekt en de reden daarvan.

HOOFDSTUK 6. TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 36. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen alleen 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 niet toegestaan.
3. Op het handhaven van de orde in de vergadering als het geen spreker of raadslid betreft is artikel 16 zoveel als mogelijk van toepassing.

Artikel 37. Geluid- en beeldregistraties

1. Openbare raadsvergaderingen worden rechtstreeks uitgezonden via het raadsinformatiesysteem op de website van de gemeente. De opnamen blijven daar beschikbaar. Aanwezigen kunnen in beeld komen.
2. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

HOOFDSTUK 7. BEVOEGDHEDEN, INSTRUMENTEN RAADSLEDEN

Artikel 38. Amendementen en subamendementen

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

Artikel 39. Moties

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

Artikel 40. Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet, om in behandeling te kunnen worden genomen, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Ook wordt er een afschrift van het voorstel aan de griffie verstuurd. De voorzitter brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.

2. Het voorstel bevat een toelichting op het besluit dat van de raad wordt gevraagd en is voorzien van een concept-raadsbesluit.
3. Het college kan binnen vier weken nadat het is geïnformeerd over een initiatiefvoorstel, schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot dit voorstel aan de raad voorleggen.
4. Een voorstel wordt op de agenda van de eerstvolgende commissie- en raadsvergadering geplaatst, tenzij:
 - a. het college nog geen schriftelijke wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht en de in het derde lid genoemde termijn nog niet is verstreken;
 - b. de schriftelijke oproep voor de eerstvolgende commissie- en raadsvergadering verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende commissie- en raadsvergadering geplaatst.

Artikel 41. Collegevoorstel

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

Artikel 42. Interpellatie

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

Artikel 43. Technische vragen

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

Artikel 44. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden, door tussenkomst van de griffie, bij het college of de burgemeester ingediend. De griffie draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 kalenderdagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Als beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.

4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffie aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 45. Inlichtingen

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

Artikel 46. Actualiteiten

1. Ieder raadslid heeft het recht om een actueel onderwerp, dat niet geagendeerd staat voor de betreffende raadsvergadering, te bespreken met de burgemeester en/of het college.
2. Het agendapunt "actualiteiten" staat als vast agendapunt geagendeerd en duurt maximaal 30 minuten.
3. Het raadslid dat tijdens dit agendapunt vragen wil stellen, doet daartoe een schriftelijk verzoek bij de griffier, onder vermelding van de te stellen vraag of vragen, uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de raadsvergadering.
4. Het schriftelijke verzoek is ook voorzien van een motivering voor wat betreft de actualiteit.
5. Als er actualiteiten zijn aangemeld gelden de vastgestelde "spreektijden bij actualiteiten" volgens de spreektijdenregeling.
6. Bij het agendapunt over de "actualiteiten" kan er geen verlot gevraagd worden tot het houden van een interpellatie en er kunnen ook geen moties worden ingediend.

HOOFDSTUK 8. SLOTBEPALINGEN

Artikel 47. Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 48. Intrekking oude reglement

Het Reglement van Orde gemeenteraad van de gemeente Capelle aan den IJssel 2024 wordt ingetrokken.

Artikel 49. Inwerkintreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na die van bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde gemeenteraad Capelle aan den IJssel 2026.

Vastgesteld in de openbare vergadering van 2 februari 2026,

*De griffier,
drs. T.A. de Mik*

*de voorzitter,
drs. J.J. Manusama*