Reglement van Orde van de gemeenteraad Dijk en Waard 2027

Zaaknummer: 1293851

De raad van de gemeente Dijk en Waard;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

besluit vast te stellen de volgende verordening:

“Reglement van Orde van de gemeenteraad Dijk en Waard 2027”

Toelichting Algemeen.
Het RvO van de raad is bedoeld om de interne huishouding van de gemeenteraad te regelen. Het RvO vormt de basis voor het functioneren van de gemeenteraad. De griffie hanteert het vastgestelde RvO als uitgangspunt als het gaat om de vergaderingen van de raad. Voor de commissie is er een eigen RvO opgesteld. De gemeentewet kent verschillende voorgeschreven regels, het RvO is hierop een aanvulling.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Deze verordening verstaat onder:

a. agendacommissie: een commissie bestaande uit de plaatsvervangend raadsvoorzitter en raadsleden, die namens de gemeenteraad o.a. de agenda’s van de commissie bepaalt;
b. amendement: een voorstel van een raadslid (of raadsleden) tot wijziging van een voorliggend besluit;
c. college: het college van burgemeester en wethouders van Dijk en Waard, zoals bedoeld in artikel 34 van de Gemeentewet;
d. commissie: een commissie van de raad waarin het beeldvormend, advies- of oordeelsvormend behandelen van onderwerpen centraal staat op grond van artikel 82 Gemeentewet;
e. commissielid: een door de raad benoemde vertegenwoordiger van een fractie, niet zijnde een raadslid, die lid mogen zijn van een commissie zoals bedoeld in de gemeentewet;
f. fractie: een groep van één of meer raadsleden die op dezelfde kandidatenlijst zijn verkozen en in de raad als eenheid optreden;
g. griffier: de griffier van de raad van Dijk en Waard of diens plaatsvervanger(s);
h. informatiesessie: een informele bijeenkomst, niet binnen een commissie, waarin raads- en commissieleden informatie ontvangen, in de beeldvormende fase, dus zonder dat er al sprake is van vastomlijnde politieke standpunten;
i. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid (of raadsleden) voor een verordening of ander voorstel (art. 147a gemeentewet);
j. leden van de vergadering: raadsleden;
k. lijst: de aanduiding voor één of meer raadsleden die zich hebben afgesplitst van een fractie, zelfstandig de kiesdrempel niet hebben gehaald en daardoor niet als fractie worden aangemerkt;
l. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek van de raad wordt uitgesproken
m. presidium: de vergadering van fractievoorzitters, voorgezeten door de raadsvoorzitter of diens plaatsvervanger;
n. raad: de gemeenteraad van Dijk en Waard;
o. raadsvergadering: plenaire bijeenkomst van de raad waarin besluiten worden genomen;
p. raadsvoorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;

q. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
r. commissievoorzitter: het door de raad benoemd raadslid dat optreedt als voorzitter van een commissie;
s. vergadering: alle vergaderingen van de raad;
t. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
u. website: de website van de gemeente Dijk en Waard

Toelichting Artikel 1.
De raad vergadert in drie fases: Beeldvorming - Oordeelsvorming - Besluitvorming (BOB). Om meer mogelijk te maken binnen het BOB-model en duidelijkheid te hebben tussen verschillende bijeenkomsten, is de adviserende commissie toegevoegd, waarbij het college of een raadslid de raad met behulp van een aantal vragen gericht advies vraagt. Er volgt niet direct een raadsbesluit. De beeld-, advies- en oordeelsvorming vinden plaats tijdens de commissievergadering, de besluitvorming tijdens de raadsvergadering. Voor zowel de commissie als de raadsvergadering in een RvO opgesteld. Buiten de formele commissiestructuur is het ook mogelijk om raads- en commissieleden te informeren via een informatieve sessie. Denk daarbij aan bijvoorbeeld een werkbezoek of ander informeel moment.

Artikel 2. Voorzitter van de raad

1. De burgemeester is voorzitter van de raad. De plaatsvervangend voorzitter wordt door de raad uit zijn midden gekozen.
2. De voorzitter is in elke raadsvergadering aanwezig. Bij deelname de beraadslaging tijdens de raadsvergadering of afwezigheid van de voorzitter berust het voorzitterschap van de raad bij de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
3. De voorzitter heeft de volgende taken:
   a. het leiden van de vergadering;
   b. het handhaven van de orde;
   c. het doen naleven van dit reglement van orde;

Toelichting Artikel 2.
In artikel 77, eerste lid, van de gemeentewet is bepaald dat het langstzittende raadslid het raadsvoorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester. Als twee raadsleden even lang zitting hebben, is de oudste in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. De gemeenteraad van Dijk en Waard heeft hiervoor gekozen.

Artikel 3. De griffier

1. De griffier staat de raad en de door haar ingestelde commissies bij de uitoefening van hun taak terzijde.
2. De griffier is in elke vergadering van de raad en het presidium aanwezig. Bij afwezigheid is diens vervanger aanwezig.
3. De griffier of diens vervanger kan op uitnodiging van de voorzitter deelnemen aan de beraadslagingen in vergaderingen.

Artikel 4. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de raadsvoorzitter en de fractievoorzitters. De voorzitter is de voorzitter van de raad. De plaatsvervanger is de plaatsvervanger van de voorzitter van de raad.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid uit hun fractie aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. Elke fractievoorzitter of diens vervanger heeft één stem in het presidium.
5. Het presidium vervult een klankbordfunctie. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad over de organisatie, de processen en het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.

6. Het presidium vergadert in openbaarheid en de samenvattende verslagen op hoofdlijnen van de vergadering worden openbaar gemaakt op de website van de gemeenteraad.

Toelichting Artikel 4.
Het bestaan van een presidium is niet wettelijk geregeld. Wel is het praktisch om met het presidium afspraken op hoofdlijnen te maken als het gaat om o.a. de behandeling van de Begroting en Jaarrekening, het vergaderstelsel en andere procedures en processen. Het gaat in het presidium met name over processen. Huishoudelijke en persoonlijke zaken van de raad kunnen ook aan de orde komen.
Uit praktisch oogpunt is ervoor gekozen de regie over enkele procedures ook bij het presidium (en daarmee bij de fractievoorzitters) neer te leggen. Hieronder valt b.v.: het initiëren van een aanpassing van het reglement van orde van de raad en de commissie, de inrichting van de werkwijze rondom de begrotingbehandeling en kadernota zoals de spreektijden voor de voorzitters en andere procesafspraken.
De griffier en/of diens plaatsvervanger is bij elke vergadering van het presidium aanwezig, omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt.

Artikel 4b. Het seniorenconvent

1. Er is een seniorenconvent dat bestaat uit de raadsvoorzitter en de fractievoorzitters. De voorzitter is de voorzitter van de raad. De plaatsvervanger is de plaatsvervanger van de voorzitter van de raad.
2. Het seniorenconvent kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
3. Fractievoorzitters kunnen zich in het seniorenconvent niet laten vervangen. Elke fractievoorzitter ~~of diens vervanger~~ heeft één stem in het seniorenconvent.
4. Afwezige fractievoorzitters worden door de voorzitter vertrouwelijk geïnformeerd over de besproken onderwerpen en gemaakte afspraken.
5. Het seniorenconvent functioneert als afzonderlijk overlegorgaan binnen het presidium, maar vergadert besloten. Het seniorenconvent doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie, de processen en het functioneren van de raad en de raadscommissies met een vertrouwelijk karakter voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie of het presidium.
6. Onderwerpen worden uitsluitend op de agenda geplaatst door de raadsvoorzitter, op verzoek van ten minste twee fractievoorzitters, of op voordracht van de griffier met instemming van de voorzitter.
7. Vergaderingen van het seniorenconvent zijn besloten en vinden plaats aansluitend op het reguliere presidiumoverleg of wanneer ten minste twee fractievoorzitters of de raadsvoorzitter hierom verzoeken.
8. De griffier is aanwezig bij vergaderingen als eerste adviseur van de raad en stelt een vertrouwelijke afsprakenlijst op. ~~, waarin uitsluitend wordt vastgelegd welke onderwerpen zijn besproken en welke adviezen zijn geformuleerd. Deze besluitenlijst is alleen ter inzage voor raadsleden en wordt niet openbaar gepubliceerd.~~ De afsprakenlijst wordt niet openbaar gepubliceerd en in de eerstvolgende vergadering van het seniorenconvent in beslotenheid vastgesteld.
9. Bij een vermoeden van schending van de vertrouwelijkheid van het seniorenconvent treedt het protocol integriteitsmeldingen in werking en worden de betreffende processtappen gevolgd.

Artikel 5. De agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie.
2. De agendacommissie bestaat naast de plaatsvervangend voorzitter van de raad uit minimaal vier en maximaal zes raadsleden. De leden van de agendacommissie worden door de raad benoemd.
3. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie. De agendacommissie kiest uit haar midden een plaatsvervanger.
4. De agendacommissie bewaakt de rol en de positie van de raad door middel van de volgende taken:
   a. het inplannen en organiseren van de vergaderavonden van de commissie- en raadsvergaderingen, hieronder mede begrepen het bepalen van datum, tijdstip en plaats, en aanverwante bijeenkomsten voor de raad;
   b. het opstellen van de agenda voor de commissie en de raadsvergaderingen, waarbij in de planning rekening wordt gehouden met de focus van de raad, het belang voor de gemeente en haar inwoners, de zwaarte van het onderwerp, de actualiteit van het onderwerp en de verhouding tussen voorstellen en verzoeken vanuit het college en voorstellen en verzoeken vanuit de raad en initiatiefgerechtigden;
   c. het toetsen van voorstellen en verzoeken aan de raad, of andere stukken voor de raad;
   d. het geven van procedureel en inhoudelijk advies voor de behandeling van de stukken zoals genoemd onder sub c van deze bepaling;
   e. het toezien op het juist toepassen van processen, regelingen, procedures en (wettelijke) voorschriften;
   f. de agendering van de P&C producten.
5. De griffier of diens vervanger is ambtelijk secretaris van de agendacommissie. De burgemeester kan op uitnodiging van de agendacommissie aanwezig zijn.
6. Indien de agendacommissie dit nodig acht kunnen ook anderen voor de vergadering worden uitgenodigd.
7. Van de bespreking van de agendacommissie wordt een verslag met uitkomsten gemaakt die wordt gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem.

Toelichting Artikel 5.
De eerste taak is het organiseren van de commissies en aanverwante bijeenkomsten. De agendacommissie stelt de agenda op, met uitzondering van de behandeling van de Kadernota, Begroting en Jaarrekening van de gemeente. Met nadruk is gekozen voor het woord ‘opstellen’ en niet ‘vaststellen’ van de agenda. Uiteindelijk stelt de commissie c.q. raad de agenda vast bij aanvang van de commissie c.q. raadsvergadering. Verder bewaakt de agendacommissie ook de planning van de te agenderen onderwerpen.
Voorstellen, verzoeken of brieven die niet voldoen aan de eisen van de raad worden zo nodig teruggestuurd naar het college. Als de situatie zich voordoet dat het college uit eigen beweging een stuk wil terugnemen dat al bij de raad ligt, maar nog niet op de agenda staat, moet de agendacommissie hier toestemming voor geven. Als het stuk al wel op de agenda van de raad staat, dient de raad hierover te besluiten bijv. via een voorstel van orde of motie (zie ook artikel 11).

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

Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raads- en commissieleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raads- en commissieleden 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 raads- en commissieleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde leden tot de raad of commissie. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.

4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raads- en commissieleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raads- of commissielid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Toelichting Artikel 6.
Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming (artikel VI Kieswet). De benoemde geeft schriftelijk aan of hij de benoeming aanneemt (artikel V2 Kieswet). Tegelijk met de mededeling dat hij zijn benoeming aanneemt worden aan de raad stukken overlegd waaruit blijkt dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad of commissie toegelaten te worden. Dit omvat de volgende stukken: een ondertekende verklaring met de openbare betrekkingen die hij bekleedt, een uittrekstel uit de GBA met zijn woonplaats, geboorteplaats en -datum, en (indien niet-Nederlander) stukken waaruit blijkt dat hij voldoet aan de vereisten van artikel 10, lid 2 Gemeentewet (artikel V3 Kieswet).
De commissie die de geloofsbrieven onderzoekt brengt verslag uit aan de raad. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk.

Artikel 7. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en verplicht de kandidaat-wethouder om een verklaring omtrent het gedrag aan te leveren als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester geeft voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

Toelichting Artikel 7.
Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder mag raadslid blijven totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, lid 2 Gemeentewet). De beoogde wethouder mag meestemmen over zijn eigen benoeming. Het karakter van de benoeming speelt hierbij een rol: het is geen voordracht maar een vrije stemming. Op het stemformulier is ruimte voor meerdere in te vullen namen. De betrokkene kan een eigen afweging maken om toch niet mee te stemmen, maar uit hoofde van het niet verstoren van de stemverhoudingen als gevolg van de verkiezingen moet het stemrecht hier niet worden ingeperkt. Wethouders die worden benoemd worden standaard gescreend op eventuele integriteitsrisico's. Deze procedure kan leiden tot een advies aan de kandidaat- wethouder om eventuele risico's te verminderen of belemmeringen weg te nemen. Voor deze integriteitscheck moet ook tijd worden ingebouwd in het proces.

Artikel 8. Fractie

1. Eén of meer raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als geen aanduiding was geplaatst, of het betreft een afsplitsing, samenvoeging of nieuwe naam, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen, gesteld in artikel G3 Kieswet, en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

4. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter van de raad.
5. Er wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter van de raad, als:
   - één of meer raadsleden tussentijds uit de raad vertrekt/vertrekken;
   - één of meer leden van een fractie afsplitsen en als onafhankelijke lijst of als zelfstandige fractie gaan optreden;
   - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
   - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.
6. Als één of meer raadsleden afsplitsen en als onafhankelijke lijst verder gaan, worden zij aangeduid als <Lijst ...> en kunnen geen aanspraak meer maken op de rechten die fracties krijgen na de verkiezingen. Wel houden de leden recht op de individuele rechten voor raadsleden. De aanspraak op alle fractierechten blijft in stand voor voltallige fracties die zich afsplitsen van hun partij, alsmede voor fusies of naamswijzigingen van fracties en voor leden die zich afsplitsen en zelfstandig de kiesdeler hebben gehaald.
7. De financiële en inhoudelijke ondersteuning van fracties is nader uitgewerkt in een Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning.

Toelichting Artikel 8.
De Kieswet en de Gemeentewet kennen het begrip fractie niet. In de Gemeentewet in artikel 33, tweede lid, wordt wel uitgegaan van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractie-ondersteuning). Bij de aanvang van de eerste zitting van de nieuwe raad na de verkiezingen, worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst had staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst duidelijk. Het kan voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In dat geval deelt de fractie in de eerste vergadering de aanduiding mee.

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. In dat geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Het is ook mogelijk dat een raadslid zijn lidmaatschap niet opzegt maar uit een fractie stapt. Hij kan als onafhankelijke lijst (kiesdrempel niet zelfstandig behaald) of zelfstandige fractie verdergaan (kiesdrempel behaald) of zich aansluiten bij een bestaande fractie. Ook andere wijzigingen zijn mogelijk, bijvoorbeeld een fusie van twee fracties. Een andere (tijdelijke) wisseling in een fractie kan het gevolg zijn van ziekte of zwangerschap van een raadslid. Voor deze gevallen is in de Kieswet een vervangingsregeling opgenomen. Uitgangspunt van ons kiesstelsel is dat volksvertegenwoordigers op persoonlijke titel worden verkozen en benoemd (dit laatste door de voorzitter van het stembureau). In alle gevallen van een wijziging binnen de fractie wordt de voorzitter van de raad geïnformeerd.

Als een raadslid afsplitst, zelfstandig de kiesdrempel niet heeft gehaald en als lijst verder gaat, krijgt deze na de verkiezingen niet meer dezelfde faciliteiten en rechten als 'reguliere' fracties na verkiezingen. Ook in de Tweede kamer zijn inmiddels verschillen in benadering die wettelijk zijn toegestaan. Zo wordt in dit artikel deze categorie niet meer als fractie' aangeduid, maar als lijst <Lijst…>. Indien het afgesplitste raadslid, of de afgesplitste raadsleden, niet zelfstandig de kiesdrempel hebben gehaald, behouden de afgesplitste leden als groep enkel hun individuele rechten. Zij krijgen niet de extra vergoedingen van een fractie en hebben recht op het benoemen van één commissielid per lijst. Wel zijn ze als fractievoorzitter onderdeel van het presidium.

Hoofdstuk 3. De Raadsvergaderingen

Artikel 9. Tijd en plaats

1. Het presidium stelt jaarlijks en uiterlijk in oktober voorafgaand aan het vergaderjaar een vergaderschema vast, volgens een door de raad vastgestelde vergadercyclus, met alle geplande data van de raadsvergaderingen, commissievergaderingen en andere bijeenkomsten die de raad betreffen. De agendacommissie kan lopende het jaar aanpassingen doen in het vergaderschema op grond van actuele ontwikkelingen.
2. De raadsvoorzitter kan als er sprake is van een spoedeisende situatie, de raad voor een extra vergadering bijeenroepen, zo mogelijk na overleg met de agendacommissie.
3. Een extra vergadering van de raad vindt verder plaats indien minimaal een vijfde van de leden daar, onder opgave van redenen, schriftelijk om vraagt.

Toelichting Artikel 9.
De uitgangspunten van dit artikel zijn duidelijk: het presidium stelt de vergadercyclus en het vergadermodel vast. Lopende het jaar kan de agendacommissie, rekening houdend met de aangeleverde stukken de vergaderingen definitief inplannen, dan wel onderdelen in het programma wijzigen. Bij geconstateerde knelpunten kunnen de agendacommissie, het presidium of de raad voorstellen doen ter verbetering.
De raad werkt volgens een vast systeem van informatiebijeenkomsten (indien gewenst), gevolgd door formele commissie- en raadsvergaderingen die zorgen voor een goede beeld-, (advies- en) oordeels-, en besluitvorming.
Alle bijeenkomsten en onderwerpen worden door de agendacommissie in het vergaderschema van de raad opgenomen voordat een onderwerp behandeld kan worden. Dit alles moet ertoe leiden dat raadsleden zich tijdig en zorgvuldig op bijeenkomsten kunnen voorbereiden en in hun planning rekening kunnen houden met alle raadsactiviteiten.

Artikel 10. Oproep en agenda

1. De burgemeester stuurt ten minste 12 dagen voorafgaand aan de raadsvergadering een schriftelijke of digitale oproep als bedoeld in artikel 19 Gemeentewet op de website, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de aanstaande raadsvergadering met inbegrip van de agenda en de stukken, met uitzondering van informatie waarop op grond van de gemeentewet geheimhouding is opgelegd.
2. In afwijking van het gestelde onder het eerste lid kan een aanpassing van de agenda en/of het aanpassen of toevoegen van de bijbehorende stukken, door tussenkomst van de agendacommissie tot uiterlijk maandag 12.00 uur voorafgaand aan de raadsvergadering plaatsvinden. De aanpassing en/of toevoeging wordt via het raadsinformatiesysteem bekendgemaakt.
3. In spoedeisende gevallen kan de burgemeester na het plaatsen van een schriftelijke oproep en schriftelijke mededeling aan de raads- en commissieleden tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering een aanvullende agenda opstellen. Ook deze wordt met de daarbij behorende stukken op de website geplaatst.
4. Van het plaatsen van de aanvulling wordt mededeling gedaan aan raadsleden.
5. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 37 tweede lid van toepassing.
6. De agenda van de raadsvergadering wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.
7. Op voorstel van een raadslid of de raadsvoorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren. Op voorstel van een raadslid of de raadsvoorzitter kan de raad ook de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Toelichting Artikel 10.
Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de raadsvergadering voorbereid acht kan hij het onderwerp afvoeren met de mededeling deze te verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen voordat deze weer op de agenda van de raad wordt geplaatst.

Artikel 11 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 aan het college of naar de commissie dient te worden gezonden, dan bepaalt de agendacommissie wanneer het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Toelichting Artikel 11.
Dit artikel gaat uit van een goede werking tussen de bestuursorganen college, burgemeester en raad. Eenmaal formeel aan de raad overgedragen voorstellen van andere bestuursorganen, kunnen dan ook niet zomaar zonder meer worden teruggeroepen of ingetrokken. Uitgangspunt is dat het onderwerp wel al vermeld staat op de voorlopige raadsagenda. Als het onderwerp alleen nog op een agenda van een commissie staat, ligt het voor de hand dat intrekken mogelijk is, maar dat er wel informatie-uitwisseling plaatsvindt tussen betrokken bestuursorganen over het waarom.

Artikel 12. Informatiesessie

1. Buiten het formele kader van raadsvergaderingen en de commissies kan de agendacommissie besluiten tot voorbereidende informatieve raadssessies. Ook op voorstel van de raadsleden, de griffier of het college kan een informatiesessie georganiseerd worden. De hiervoor beschikbare momenten worden in de vergaderkalender van de raad voor het lopende jaar vastgelegd. De agendacommissie kan hiervan indien nodig afwijken.
2. Een informatiesessie is bedoeld als een openbare, informele bijeenkomst voor raadsleden commissieleden, gericht op informatie-uitwisseling en verdieping van kennis, ter voorbereiding op het formele besluitvormingstraject. Deze informatieve sessies en onderwerpen worden tenminste 2 weken van tevoren aangemeld bij de agendacommissie.
3. Informatieve sessies zijn in principe openbaar, tenzij het karakter van de informatie zich daartegen verzet en kunnen digitaal of fysiek worden gehouden.

Toelichting Artikel 12.
Ter voorbereiding op de formele, openbare besluitvorming kan het zijn dat de raad een informele, inhoudelijke bijeenkomst organiseert, al dan niet met het college en haar adviseurs, om informatie uit te wisselen en kennis op te doen.
Het systeem van de BOB is duidelijk: informatievoorziening gebeurt voor de formele momenten van commissie en raad. Kern is een open en transparante behandeling tijdens de commissies, omdat daar het politieke debat plaatsvindt. In de raad gaat het vooral over de amendementen en moties. Met informatiesessies wordt met een informele informatiesessie een behandeling binnen de commissie en in de raad vergemakkelijkt.
Informatiebijeenkomsten worden, indien mogelijk, opgenomen en zijn openbaar tenzij het karakter van de informatie zich hiertegen verzet. Hiervoor geldt sinds 1 mei 2022 de WOO. Daarnaast is artikel 2.5 Awb van toepassing: als een raads- of commissielid informatie ontvangt en daarvan is het vertrouwelijke karakter kenbaar gemaakt of het vertrouwelijke karakter is redelijkerwijs te vermoeden, dan is het raads- of commissielid ook gehouden aan geheimhouding.
Het kan zijn dat de raad of het college werkbezoeken, workshops of andere externe sessies wil organiseren ten behoeve van de voorbereiding op een onderwerp. Opdrachten of verzoeken hiertoe lopen via de agendacommissie. Deze sessies worden niet opgenomen.
Tijdens de informatiesessies worden met nadruk geen besluiten genomen of richtingen bepaald. Onderlinge informatie-uitwisseling en kennisvergroting staat voorop.

Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken of bijlagen bij de stukken, die horen bij de onderwerpen of voorstellen op de agenda, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke uitnodiging digitaal op de website geplaatst.
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft onder verantwoordelijkheid van de griffier berusten.

Toelichting Artikel 13.
In dit artikel gaat het, naast om de geheime stukken, om de zogenaamde 'achterliggende' stukken waarvan vaak in de raadsvoorstellen melding wordt gemaakt (ambtelijke adviezen, toelichtende nota's, etc.).
Alle raadsleden, en andere geïnteresseerden, dienen wel de mogelijkheid te hebben om alle openbare stukken desgewenst in te zien. Op verzoek worden deze ter inzage gelegd. Dit gebeurt in principe digitaal. De griffie beoordeelt of ter inzage aangeboden stukken al dan niet van belang zijn voor een goede behandeling van het onderwerp. In overleg met het college kan dit ertoe leiden dat stukken ter inzage alsnog worden geplaatst in het raadsinformatiesysteem. Stukken toegestuurd of gemaild aan één raadslid, worden aan alle leden van de raad toegestuurd dan wel toe gemaild (uit hoofde van gelijke informatievoorziening).

Een 'stuk' is een 'document' conform artikel 2.1. van de WOO: een door een orgaan, persoon of college als bedoeld in artikel 2.2, eerste lid, opgemaakt of ontvangen schriftelijk stuk of ander geheel van vastgelegde gegevens dat naar zijn aard verband houdt met de publieke taak van dat orgaan, die persoon of dat college.
Informatie onder geheimhouding die naar enkele leden wordt voorgelegd moet voor alle leden beschikbaar komen. Informatie onder geheimhouding wordt onder duidelijke aanduiding van de geheime status achter een digitaal 'slotje' geplaatst in het raadsinformatiesysteem, onder verantwoordelijkheid van de griffier.

Artikel 14. Besluitenlijst en verslag

1. De raadsvergaderingen worden, voor zover openbaar, via het raadsinformatiesysteem met beeld en geluid uitgezonden en zijn ook nadien te raadplegen.
2. Van de raadsvergadering wordt door de griffier een besluitenlijst gemaakt. Indien de bespreking in beslotenheid plaatsvindt, wordt van dat deel tevens een videoverslag gemaakt.
3. De besluitenlijst bevat in ieder geval:
   a. datum en tijdstip van bespreking;
   b. het onderwerp van bespreking;
   c. de namen van de deelnemers;
   d. aantekeningen van zaken die aan de orde zijn geweest en relevant zijn voor de orde of uitkomst van de vergadering.

Toelichting Artikel 14.
In de besluitenlijst zijn de moties en toezeggingen niet opgenomen. Deze worden via het overzicht ‘Stand van zaken moties en toezeggingen’ elke raadsvergadering als apart agendapunt geagendeerd. De raad kan zich dan uitspreken over de voortgang en de afdoening.

Artikel 15. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst; deze lijst en de ingekomen stukken worden aan de leden van de raad ter beschikking gesteld via het raadsinformatiesysteem.
2. De raad stelt, op voorstel van de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 1 Orde van de vergadering

Artikel 16. Handhaving van de orde

1. Eenieder neemt tijdens de raadsvergadering de voor hem of haar bestemde plaats in.
2. Aanwijzingen die door de voorzitter worden gegeven, dienen te worden opgevolgd.
3. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring door toehoorders of pers of het op een andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

4. De voorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, hen uit de vergadering te laten vertrekken.
5. De voorzitter bepaalt of het tijdens de vergadering is toegestaan dat deelnemers van de vergadering bepaalde uitingsvormen kunnen doen.
6. De voorzitter roept sprekers tot de orde als zij zich, naar het oordeel van de voorzitter, in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumperen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven, kunnen door hem het woord ontnomen worden over het onderwerp van bespreking.
7. De voorzitter kan, gehoord hebbende de vergadering, besluiten een raadslid, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Het raadslid verlaat hierop onmiddellijk de vergadering. 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.
8. 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 17. Spreekregels

1. Spreken gebeurt via de voorzitter en nadat de spreker van de voorzitter het woord heeft gekregen.
2. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
3. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
4. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Het vierde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
6. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
7. Per fractie neemt één woordvoerder deel aan de bespreking van een onderwerp.
8. De voorzitter kan ook anderen toestaan deel te nemen aan de beraadslaging.
9. De bespreking van een onderwerp in de raadsvergadering gebeurt op politieke gronden. Technische vragen zijn niet toegestaan, tenzij de voorzitter anders beslist.
10. Degene die heeft verzocht het onderwerp te agenderen krijgt als eerste het woord, tenzij door de raad of de voorzitter anders wordt besloten.
11. Indien bij bespreking van een onderwerp tijdens de raadsvergadering alle fracties gelegenheid krijgen het woord te voeren, wordt de volgorde van spreken bepaald door handopsteking, tenzij de raad anders beslist.
12. De voorzitter kan interrupties toelaten. Tijdens deze korte onderbreking van een spreker, moet een vraag gesteld worden ter verduidelijking van hetgeen aan de orde is.
13. Op ordevoorstellen tijdens de raadsvergadering wordt door de raad direct beslist.
14. De voorzitter kan de vergadering schorsen, hetzij op eigen initiatief hetzij na een voorstel van orde vanuit de raad.
15. Voor een schorsing tijdens de raadsvergadering geldt dat per onderwerp voor de eerste schorsing een maximale schorsingstijd is van 15 minuten. Na afloop wordt door degene die de schorsing heeft aangevraagd de reden voor de aanvraag gegeven. Indien hierbij wordt gevraagd om een nieuwe schorsing gebeurt dit met opgaaf van redenen en de gevraagde schorsingstijd.
16. Tijdens de raadsvergadering wordt geen gebruik gemaakt van presentaties of anderszins ondersteunend materiaal.

Toelichting Artikel 17.
Omdat de gemeenteraad naar aanwezig publiek en luisteraars/toeschouwers toe een goede indruk moet geven, zijn er afspraken. Onder meer in de Gedragscode staat aanvullend hoe de leden elkaar (correct) bejegenen en welke omgangsvormen er verder gelden. De belangrijkste

in dit reglement is: er wordt er niet door elkaar gesproken, maar het spreken gaat altijd via de voorzitter.
De vergadering van de raad gebeurt in principe in twee termijnen. Tijdens de eerste termijn worden politieke standpunten gedeeld, de raadsinstrumenten ingediend en vindt het debat daarover plaats. De tweede termijn is voor de punten die nog besproken moeten worden. Daarna volgt besluitvorming. De voorzitter kan anders beslissen.
Op ordevoorstellen tijdens de raadsvergadering wordt door de raad door stemming direct beslist. Als er een meerderheid is, is het voorstel aangenomen. Bij het staken van de stemmen, is het voorstel niet aangenomen

Paragraaf 2 Raadsvergadering

Artikel 18. Doel, inhoud en samenstelling

1. De raadsvergadering staat in het teken van debat en besluitvorming, installatie en afscheid van raadsleden, commissieleden en collegeleden en andere aangelegenheden die zich naar het oordeel van het presidium e/o de agendacommissie hiervoor lenen.
2. Een aanpassing van de agenda en/of het aanpassen of toevoegen van de bijbehorende stukken kan door het indienen van een voorstel van orde tijdens de vergadering.
3. Deelname aan de raadsvergadering is voorbehouden aan raadsleden.

Artikel 19. Presentielijst

1. Bij binnenkomst van de raadzaal tekenen raadsleden de presentielijst.
2. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijsten.

Toelichting Artikel 19.
De verplichting tot het hebben van een presentielijst vloeit voort uit artikel 20 Gemeentewet. De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om vast te stellen, dat het vergaderquorum er is. Het gaat om meer dan de helft van de zitting hebbende leden. Zijn die er niet, dan kan de vergadering niet geopend worden. Er komt dan een nieuwe raadsvergadering, tenminste 24 uur na verzending/plaatsing van een nieuwe uitnodiging.

Artikel 20. Besluitvorming

1. Over een voorstel kan pas worden besloten nadat de voorzitter in de vergadering heeft vastgesteld dat het onderwerp voldoende is besproken en daarmee de beraadslaging kan worden afgerond.
2. Raadsleden worden geacht voor of tegen een voorstel te zijn.
3. Besluiten worden op de volgende wijzen genomen:
   a. bij acclamatie;
   b. zonder stemming, nadat is vastgesteld dat geen van de aanwezige raadsleden stemming verlangt (met algemene stemmen aanvaard);
   c. met stemming, waarbij op verzoek wordt aangetekend dat een raadslid, fractie of lijst geacht wordt tegen een deel van het voorstel te hebben gestemd;
   d. met schriftelijke stemming via geheime stembriefjes;
   e. met hoofdelijke stemming, waarbij de stem zowel mondeling als via een digitaal stemsysteem kan worden uitgebracht, mits voor alle aanwezige raadsleden controleerbaar is hoe is gestemd.
4. Besluiten worden getekend door de voorzitter van de raad en de griffier.

Toelichting Artikel 20.
De voorzitter kan de beraadslaging sluiten als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht. De raad kan hierover anders beslissen.

Artikel 21. (Digitale) Stemming

1. Voordat de raad tot stemming overgaat, benoemt de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.
2. Indien een raadslid overeenkomstig artikel 28 Gemeentewet niet deelneemt aan de stemming maakt hij dit in de vergadering kenbaar en verlaat gedurende de stemming de raadzaal.
3. Raadsleden kunnen via een stemverklaring hun voorgenomen stemgedrag toelichten. Een stemverklaring is kort en bondig. Adresseren is niet toegestaan.
4. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel met algemene stemmen is aanvaard.
5. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
6. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen en dit direct digitaal te bevestigen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op volgorde van de presentielijst.
7. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat de stemming is gesloten. Bemerkt het raadslid zijn vergissing na sluiting van de stemming, dan kan deze, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, aantekening in het verslag vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Toelichting Artikel 21.
Bij een stemverklaring gaat het om een zeer korte toelichting in één of twee zinnen waarom op een bepaalde manier gestemd wordt. Het mag niet verworden tot een bijdrage of discussie. Vaak gaat het om een onderdeel van een besluit waar een fractie of een lid moeite mee heeft en waar hij zijn of haar voor- of tegenstem in het openbaar even wil toelichten.
Indien een raadslid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 Gemeentewet af te wijken.
Een raadslid kan zich alleen onthouden van stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet. Dit artikel wordt strikt uitgelegd, omdat onthouden van stemmen afbreuk doet aan de taak en de fundamentele rechten van een gekozen volksvertegenwoordiger en daarmee aan het democratisch proces. Het besluit hierover ligt bij het individuele raadslid.
Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing. Als de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.
Wanneer het digitale stemsysteem gebruikt wordt, wordt de openbaarheid gewaarborgd doordat de naam van het raadslid gekoppeld wordt aan het voor of tegen. Dit is te lezen op een scherm. Het stemmen, gekoppeld aan de namen van de leden, wordt verder meegenomen in de verslaglegging en de weergave via de website.

Artikel 22. Stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als bij een voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel en dan over de motie gestemd.
4. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.
5. In de volgorde van stemming aangaande één of meerdere moties en/of amendementen geldt dat het meest verstrekkende het eerst in stemming wordt gebracht.

Toelichting Artikel 22.
Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het onderliggende conceptbesluit. Een motie is niet bedoeld om een voorgesteld besluit aan te passen: over een

motie wordt een los besluit genomen, nadat de besluitvorming over het voorstel is afgerond. Bij een motie vreemd aan de orde van de dag geldt dit niet en is het derde lid niet van toepassing.

Artikel 23. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen stelt de voorzitter een stembureau samen bestaande uit drie raadsleden.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 Gemeentewet niet aan de stemming deelnemen.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen.
4. De vergadering kan op voorstel van de voorzitter besluiten dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één stembriefje.
5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolgde het tweede lid van deze bepaling verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd en wordt een nieuwe stemming gehouden.
6. In geval van twijfel over de geldigheid van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
7. De voorzitter van het stembureau brengt verslag uit over het verloop van de stemming.
8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.
9. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
10. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
11. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist direct het lot.

Toelichting Artikel 23.
Artikel 31, eerste lid, van de Gemeentewet geeft aan dat de stemming over personen geheim dient te zijn. Andere stemmingen, bijv. ontslag of het opzeggen van vertrouwen, mogen dus niet geheim zijn. Hetzelfde artikel geeft in het tweede lid aan dat als de stemmen staken (bij stemming over meerdere personen) in dezelfde vergadering een herstemming plaatsvindt. Staken dan de stemmen opnieuw, dan beslist direct het lot (artikel 31, derde lid, Gemeentewet).
Het is mogelijk om met digitale stemsystemen te werken, maar het reglement van orde gaat vooralsnog uit van een stemming door middel van behoorlijk ingevulde stembriefjes. Een blanco stembriefje wordt niet aangemerkt als een behoorlijk ingevuld stembriefje (Kamerstukken II 1985/86,19 403, nr. 3, blz. 86). In geval van een schriftelijke stemming wordt dan ook geen rekening gehouden met blanco stembriefjes. Een blanco of verkeerd ingevuld stembriefje telt wel mee bij de bepaling van het quorum. De raad oordeelt op voorstel van het stembureau of een stembriefje behoorlijk is ingevuld. Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld.
Indien raadsleden genomineerd worden voor de functie van wethouder, is artikel 7 van dit reglement van toepassing.

Artikel 24. Beslissing door het lot

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

Paragraaf 3 Bevoegdheden en instrumenten

Artikel 25. Recht op informatie

1. Een raads- of commissielid moet over alle informatie kunnen beschikken om zijn of haar taak te kunnen vervullen.
2. Een raads- of commissielid die informatie of advies wenst, kan zich daarvoor rechtstreeks en/of met tussenkomst van de griffie, wenden tot de ambtenaren die belast zijn met het betreffende onderwerp.

Toelichting Artikel 25.
In de Gemeentewet zijn regels bepaald over de inlichtingenplicht van het college ten opzichte van de raad. In de eerste plaats is er de passieve inlichtingenplicht (artikel 169, derde lid, Gemeentewet). Dat is de informatieplicht die het college opdraagt de door de raad (of raadsleden) gevraagde inlichtingen te verstrekken, tenzij het openbare belang zich daartegen verzet. Ook kent de Gemeentewet een algemene actieve inlichtingenplicht. Artikel 169, tweede lid, Gemeentewet verplicht het college uit eigen beweging de raad alle inlichtingen te verstrekken die de raad nodig heeft voor de uitoefening van zijn taak. Daarbij geldt dat de raad te allen tijde in positie moet kunnen zijn. Concrete afspraken hierover zitten deels in dit reglement van orde. Daarnaast zijn ook de overleggen tussen presidium, fractievoorzitters en college van belang om dit te bewaken. Tenslotte is er een tweede actieve, meer specifieke inlichtingenplicht. Artikel 169, vierde lid, Gemeentewet verplicht het college de raad vooraf te informeren over de voorgenomen uitoefening van een bestuursbevoegdheid als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder e, f, g en h, Gemeentewet als de toepassing daarvan ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente of als de raad daarom verzoekt. Het college mag dan niet eerder een besluit nemen dan nadat de raad in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen naar voren te brengen. Het antwoord op de vraag wat ingrijpend is, moet volgens de wetgever worden gevonden in de plaatselijke omstandigheden. Een andere vraag is nog of ook deze inlichtingenplicht wordt beperkt door de weigeringsgrond van het openbaar belang als bedoeld in het derde lid van de artikelen 169 en 180 van de Gemeentewet. Deze vraag kan bevestigend worden beantwoord op basis van ongeschreven gemeenterecht. Het verstrekken van inlichtingen kan overigens niet via de rechter worden afgedwongen.

Artikel 26 Amendementen

1. Een raadslid kan tot het sluiten van de beraadslagingen over een conceptbesluit schriftelijk amendementen of subamendementen indienen.
2. Een subamendement moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming afgerond is.
4. Ter voorbereiding op zorgvuldige besluitvorming worden concepten van amendementen uiterlijk donderdag de week voor de raadsvergadering aan de griffie gezonden ter advisering en voor verdere verspreiding.

Toelichting Artikel 26.
Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de Gemeentewet. Dit artikel verplicht de raad nadere regels te stellen. Deze nadere regels staan in dit artikel. Op basis van artikel 147b van de wet is de raad verplicht een amendement te behandelen. Volgens de begripsbepalingen moet een amendement passen in of op het voorliggende conceptbesluit. Is dat niet het geval, dan kan de voorzitter aangeven dat het niet gaat om een amendement maar bijvoorbeeld om een heel nieuw voorstel, of een initiatiefvoorstel. Ditzelfde gaat op voor subamendementen: ook zij moeten qua vorm en inhoud 'passen' op het amendement waar ze bij horen. Bij kleine aanpassingen (het gaat dan b.v. om enkele woorden) heeft de voorzitter de vrijheid dit niet schriftelijk te laten indienen, maar mondeling.

Artikel 27 Moties

1. Een raadslid kan tijdens de raadsvergadering schriftelijk moties indienen.
2. De behandeling van een motie vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld. De voorzitter kan wegens zwaarte van de agenda voorstellen de behandeling op een later moment te laten plaatsvinden.
4. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk, totdat de besluitvorming afgerond is.
5. Ter voorbereiding op zorgvuldige besluitvorming worden concepten van moties uiterlijk donderdag de week voor de raadsvergadering aan de griffie gezonden ter advisering en voor verdere verspreiding.

Toelichting Artikel 27.
Het recht om moties in te dienen staat niet als zodanig in de Gemeentewet. De wetgever kent alleen de motie van wantrouwen. Artikel 27 opent de mogelijkheid tot meer verzoeken van de raad. Zowel hier als bij het amendement geldt dat indieners kunnen besluiten de eigen motie in te trekken als er bijvoorbeeld veel op geamendeerd wordt. Dit ontneemt andere leden niet het recht om zelf een nieuwe, gelijkluidende motie in te dienen. Moties zijn politieke instrumenten waarmee een uitspraak of een verzoek kan worden gedaan. Als de motie een vraag of oproep aan het college betreft, geeft het college aan of ze het wel of niet kunnen ondersteunen.

Artikel 28. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de raadsvoorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college en de raad.
2. Het college geeft 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.
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel samen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp gecombineerd kan worden óf het voorstel eerst dient te worden behandeld binnen een commissie.

Toelichting Artikel 28.
Het recht tot initiatief staat in 147a Gemeentewet. Het initiatiefrecht komt toe aan individuele raadsleden, hetgeen inhoudt dat geen drempels mogen worden opgeworpen. Lid 4 geeft het college de mogelijkheid om de raad te voorzien van een inhoudelijke toets. Het gaat dan om wensen en bedenkingen bij het ingediende initiatiefvoorstel.

Artikel 29. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de raadsvoorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De raadsvoorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college.
3. Over verzoeken tot het houden van een interpellatie, die ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de raadsvoorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.

4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Toelichting Artikel 29.
Dit artikel stelt nadere regels bij artikel 155 van de Gemeentewet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een raadslid om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. De raad moet daarvoor bij gewone meerderheid toestemming geven. Dit recht past bij de versterking van de controlerende functie van de raadsleden.

Artikel 30. Inlichtingen

1. Indien een raadslid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169 lid 3 en 180 lid 3 van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe, via van de griffier schriftelijk ingediend bij het college.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige raadsleden een afschrift van dit verzoek krijgen.
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.

Toelichting Artikel 30.
Artikel 30 lijkt op een interpellatiedebat, al is dat als instrument zwaarder. Dit artikel is vooral het gevolg van de actieve informatieplicht van het college van 169 Gemeentewet. Het college moet zelf actief informeren, maar dat neemt niet weg dat raadsleden hierin ook zelf initiatief kunnen nemen, als zij dit nodig achten.
Het verzoek om inlichtingen is een regulier agendapunt op de raadsvergadering. Om die reden is het raadsleden toegestaan het college hierover te bevragen.
De vraag is nog of deze inlichtingenplicht wordt beperkt door de weigeringsgrond van het openbaar belang als bedoeld in het derde lid van de artikelen 169 en 180 van de Gemeentewet. Deze vraag kan bevestigend worden beantwoord op basis van ongeschreven gemeenterecht. Het verstrekken van inlichtingen kan niet via de rechter worden afgedwongen.

Artikel 31. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier.
2. Schriftelijke vragen zijn of politiek of technisch van aard.
3. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
4. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk. Voor zowel politieke als technische vragen in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen door de griffie zijn verzonden aan het college.
5. Indien 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.
6. Dit vertragingsbericht en de schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.
7. De vragensteller kan in de eerstvolgende raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Toelichting Artikel 31.
Raadsleden kunnen zowel mondeling als schriftelijk vragen stellen. Hierbij is de afspraak dat als een fractie of lijst met een dossier aan de slag is, een andere fractie of lijst dit niet zonder overleg met de initiatiefnemer oppakt. De schriftelijke vragen zijn in dit artikel geregeld en verder onder te verdelen in politieke en technische vragen. Voor de politieke vragen aan het college wordt de term ‘artikel 31-vragen’ gebruikt. De ‘overige schriftelijke vragen’ gaan over

onderwerpen die niet op een raadsagenda staan. Deze worden ook beantwoord binnen een termijn van 30 dagen.
Daarnaast zijn er technische vragen die voorafgaand aan een informatiesessie of commissie worden gesteld. Deze vallen niet onder dit artikel. Hiervoor is de afspraak dat deze uiterlijk donderdag voor 12.00 uur, voorafgaand aan de sessie of commissie, gesteld worden en voorafgaand aan de sessie of commissie zijn beantwoord.

Technische vragen zijn uitdrukkelijk geen politieke vragen en vice versa.

Artikel 32. Vragenronde

1. Tijdens de raadsvergadering is er een korte vragenronde waarin een raadslid maximaal drie politiek actuele en urgente vragen mag stellen.
2. Een raadslid meldt de vragen uiterlijk om 12 uur op de dag van de vergadering bij de griffier.
3. De vragensteller mag als reactie op de beantwoording één aanvullende vraag stellen als het antwoord hem niet duidelijk is. De overige leden van de raad wordt, indien nodig, eveneens éénmaal de mogelijkheid geboden een aanvullende vraag over het onderwerp te stellen. Interrupties tijdens de vragenronde zijn niet toegestaan en er kunnen geen moties worden ingediend.

Toelichting Artikel 32.
Dit artikel geeft aan welke procedure geldt bij het stellen van vragen in de raadsvergadering. Vragen moeten om gesteld te kunnen worden voldoen aan enkele eisen: het moeten actuele en urgente vragen zijn, met een politiek karakter en er moet geen sprake zijn van andere, betere wegen die leiden tot antwoorden. De griffie geeft een advies of de ingediende vragen voldoen aan dit karakter. Dit wordt doorgesproken in het vooroverleg van de raadsvergadering.
Afspraak is om maximaal drie vragen te stellen, omdat het beantwoorden van de vragen anders te veel tijd in beslag gaat nemen. Er vindt uitdrukkelijk geen verantwoordingsdebat plaats, maar een korte feitelijke beantwoording. Schriftelijk stellen van artikel 31-vragen is dan een beter instrument. De procedure is streng, om te voorkomen dat de vragenronde de gewone agenda gaat overheersen.

Hoofdstuk 4. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 33. Besloten vergaderingen

1. Alle vergaderingen van de gemeenteraad zijn openbaar, behoudens het bepaalde in de wet en deze verordening.
2. Over stukken waarover geheimhouding is opgelegd, kan niet in openbaarheid worden gesproken.
3. De deuren worden in ieder geval gesloten als op een onderwerp of een deel van de inhoud van een onderwerp al geheimhouding rust, tenzij voor de voorzitter duidelijk is dat de beraadslagingen de geheimhouding niet zullen schenden.
4. Een vergadering die in beslotenheid wordt gehouden, start en eindigt in openbaarheid.
5. Beraadslaging over een besloten agendapunt vindt altijd aan het einde van de agenda plaats.
6. Indien behoefte bestaat aan vergaderen in beslotenheid, wordt dit door de indiener van het verzoek in de vergadering kenbaar gemaakt. Het verzoek kan worden ingediend door een raadslid of een lid van het college.
7. De voorzitter maakt melding van het verzoek en vraagt of de deelnemers aan de vergadering hiermee kunnen instemmen. Op ordevoorstellen tijdens de raadsvergadering wordt door de raad direct beslist.
8. Indien de vergadering in beslotenheid wordt voortgezet, dienen de aanwezigen op de publieke tribune de zaal te verlaten. Dit geldt niet voor raadsleden, leden van het college, commissieleden en ambtenaren die bij het onderwerp zijn betrokken.
9. Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Toelichting Artikel 33.
Artikel 33 regelt het houden van besloten vergaderingen van de raad. Uitgangspunt is openbare vergadering; op grond van artikel 23 van de Gemeentewet kan de raad besluiten met gesloten deuren te vergaderen.
Indien in beslotenheid wordt vergaderd, geldt van rechtswege geheimhouding ten aanzien van alles wat mondeling in de vergadering ter kennis van de aanwezigen komt. Hiervoor is geen afzonderlijk geheimhoudingsbesluit nodig. Deze geheimhouding blijft van kracht totdat de raad haar uitdrukkelijk opheft.
Voor schriftelijke stukken geldt deze automatische geheimhouding niet. Op die stukken rust alleen geheimhouding indien deze expliciet is opgelegd op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet en artikel 5.1 van de Wet open overheid.
Van een besloten vergadering wordt een afzonderlijk verslag opgesteld. Dit verslag, evenals eventuele beeld- en geluidsopnamen of digitale beeldverslagen, is niet openbaar zolang de geheimhouding niet is opgeheven.
De raad kan te allen tijde besluiten de geheimhouding geheel of gedeeltelijk op te heffen.
Archivering van besloten vergaderingen en stukken vindt plaats volgens de archiefregels en laat de geheimhouding onverlet zolang deze geldt.

Artikel 34 Besluitenlijst besloten vergadering

1. Besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen waarvan de inhoud geheim is, worden pas openbaar gemaakt als de raad achter gesloten deuren heeft besloten tot opheffing van de geheimhouding.
2. De besluitenlijsten worden onder duidelijke verwijzing naar de geheimhouding digitaal, achter een slotje in het vergadersysteem, ontsloten voor hen die toegang hebben.

Artikel 35 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.

Hoofdstuk 5. Toehoorders en pers.

Artikel 36. Toehoorders en pers

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

Toelichting Artikel 36.
De hier aangegeven bepalingen worden wat betreft het handhaven van de orde aangevuld door artikel 26 van de Gemeentewet. De voorzitter heeft de bevoegdheid om toehoorders die de orde verstoren, te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontzeggen.

Artikel 37. Geluid- en beeldregistraties

1. Tijdens de raadsvergadering maakt de gemeente Dijk en Waard (livestream) geluid- en beeldregistratie. Deze worden op de website geplaatst.
2. Anderen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Toelichting Artikel 37.

Aangezien de vergaderingen van een raadscommissie in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv- stations geluid- en beeldregistraties maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft.
Het is verplicht om van tevoren bij de griffie dan wel de voorzitter te melden dat er sprake is van geluid -of beeldregistratie.
Ook dient de aanvrager rekening te houden met de privacy van insprekers en/of publiek op grond van de nieuwe regels van de AVG. Er is voor bezoekers hiertoe een informatiebordje geplaatst bij binnenkomst van de raadzaal.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

Artikel 38. Uitleg reglement van orde

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

Artikel 39. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Het “Reglement van Orde van de gemeenteraad Dijk en Waard 2026” vastgesteld op 27 mei 2026, wordt ingetrokken met ingang van de datum van inwerkingtreding van deze verordening.
2. Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na die van de bekendmaking.
3. Deze verordening wordt aangehaald als: “Reglement van Orde van de gemeenteraad Dijk en Waard 2027”.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 8 december 2026,

De griffier,	De voorzitter,
M. (Menno) Horjus	M.F. (Maarten) Poorter