

# Reglement van Orde vergaderingen raad Renkum 2025

De raad van de gemeente Renkum,

gelezen het voorstel d.d. 6 maart 2025 aan de raad;

gelet op de artikelen [16](#), [82](#), [107](#), [107a](#) [107b](#), [149](#), [155](#) van de Gemeentewet en artikel [V4](#) van de Kieswet;

overwegende dat:

- het wenselijk is, uit het oogpunt van transparantie en efficiency, om de regelingen voor de verschillende vergaderingen van de raad onder te brengen in één verordening.

besluit vast te stellen het Reglement van Orde vergaderingen raad Renkum 2025,

## Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

### Artikel 1. Begripsbepaling

1. In dit Reglement wordt verstaan onder:
  - a. Agendacommissie: commissie als bedoeld in artikel 3 van deze verordening, niet zijnde een commissie bedoeld als bedoeld in artikel 82, 83 en 84 van de Gemeentewet;
  - b. Amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
  - c. Commissielid: lid van de raadscommissie als bedoeld in artikel 12 van deze verordening, niet zijnde een raadslid, dat is benoemd door de raad op voordracht van zijn fractie. Een commissielid kan tevens deelnemen aan de raadsontmoetingen en raadsessies;
  - d. Commissievoorzitter: voorzitter van de vergaderingen van de raadscommissie, raadsontmoetingen en raadsessies, tevens lid van de agendacommissie;
  - e. Initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid, raadsfractie of van de raad voor een verordening of een ander voorstel.
  - f. Inwoners: individuele en georganiseerde inwoners van de gemeente Renkum of externe partijen met een direct belang in de Renkumse samenleving (zoals: maatschappelijke organisaties, verenigingen en instellingen).
  - g. Inwonervoorstel: een plan of idee van inwoners dat door de initiatiefnemers wordt gepresenteerd tijdens een raadsontmoeting.
  - h. Locatie: een vergaderlocatie voor een raadsontmoeting die niet op het gemeentehuis plaatsvindt. Deze locatie moet openbaar en toegankelijk zijn voor inwoners en andere belangstellenden.
  - i. Meespreekrecht: de mogelijkheid voor inwoners om mee te praten over onderwerpen die op de agenda staan van een raadsontmoeting.

- j. Motie: korte en gemotiveerde verklaring van de raad waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- k. Raadscommissie: commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet en artikel 12 van deze verordening;
- l. Raadsontmoeting: commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet en artikel 11A van deze verordening waarin raads- en commissieleden over onderwerpen geïnformeerd worden door inwoners en andere partijen in de samenleving;
- m. Raadssessie: bijeenkomst als bedoeld in artikel 11B van deze verordening, waarin raads- en commissieleden over onderwerpen geïnformeerd / geconsulteerd worden door bestuurders en beleidsmakers en met elkaar in gesprek kunnen gaan;
- n. Raadsvoorstel: voorstel aan de raad, afkomstig van het college, de burgemeester, het fractievoorzittersoverleg, de agendacommissie of van elders, niet zijnde een initiatiefvoorstel of inwonervoorstel;
- o. Sterstuk: voorstel waarbij door de commissie is aangegeven dat dit stuk naar verwachting geen aanleiding geeft tot verdere discussie in de Raadsvergadering.
- p. Spreekrecht: de mogelijkheid voor inwoners om vijf minuten het woord te voeren bij aanvang van een raadsontmoeting, raadscommissie of raadsvergadering (i.c. de behandeling van de Perspectiefnota en de Begroting).
- q. Subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement;
- r. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- s. Voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;

## **Hoofdstuk 2 Raadsorganisatie**

### ***2.1 Fractievoorzittersoverleg en agendacommissie***

#### **Artikel 2. Fractievoorzittersoverleg**

1. De raad heeft een fractievoorzittersoverleg bestaande uit:
  - a. Leden: de fractievoorzitters of hun vervangers;
  - b. Voorzitter: de burgemeester;
  - c. Secretaris/adviseur: de griffier of diens plaatsvervanger.
2. Als de voorzitter verhinderd is, wijzen de aanwezige leden een plaatsvervangend voorzitter aan. Een fractievoorzitter kan bij verhindering worden vervangen door een ander raadslid van diens fractie.
3. De griffier stelt in overleg met de voorzitter de concept agenda op. Agendapunten kunnen worden aangedragen door de leden, de voorzitter of de griffier.
4. Het fractievoorzittersoverleg heeft de volgende taken:
  - a. het bespreken van onderwerpen die het algehele functioneren van de raad betreffen, voor zover dit niet de taken zijn van de agendacommissie, zoals opgenomen in artikel 3;
  - b. het maken van procesafspraken die betrekking hebben op het functioneren van de raad en coördinatie richting griffie.
5. In het fractievoorzittersoverleg worden geen politieke besluiten genomen.
6. In het fractievoorzittersoverleg worden afspraken gemaakt op basis van consensus. Van eventuele minderheidstandpunten wordt melding gemaakt in het verslag.

7. De griffier maakt van iedere vergadering een verslag op hoofdlijnen. De verslagen zijn – na vaststelling door het fractievoorzittersoverleg – openbaar.
8. In het fractievoorzittersoverleg kunnen vertrouwelijke aangelegenheden worden besproken met inachtneming van het protocol geheimhouding.
9. Op verzoek van één of meer leden van het fractievoorzittersoverleg kunnen ook andere leden van de raad of leden van het college en/of de gemeentesecretaris worden uitgenodigd voor het fractievoorzittersoverleg.
10. Bij aanvang van iedere nieuwe raadsperiode maken de fractievoorzitters afspraken over de werkwijzen voor zover dit artikel daar niet in voorziet.

### **Artikel 3. Agendacommissie**

1. De raad heeft een agendacommissie bestaande uit:
  - a. leden: de voorzitters van de raadscommissie en raadsontmoetingen;
  - b. voorzitter: de burgemeester;
  - c. adviseur: de griffier of diens plaatsvervanger;
  - d. secretaris: de griffier of diens plaatsvervanger.
2. Elk lid heeft één stem in de agendacommissie. De voorzitter, adviseur en/of secretaris hebben geen stem.
3. De burgemeester is technisch voorzitter van de agendacommissie. Bij afwezigheid wordt de burgemeester vervangen door een lid die de agendacommissie uit zijn midden aanwijst, niet zijnde de adviseur en/of secretaris.
4. De agendacommissie heeft tot taak:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van de conceptagenda voor de vergaderingen van de raad, de raadscommissie en raadsontmoetingen / raadsessies en behandelvoorstellen te doen;
  - b. het bewaken van de kwaliteit van de vergaderstukken die worden geagendeerd;
  - c. het vaststellen van de planning voor de jaarlijkse vergadercyclus en ad-hoc vergaderingen;
  - d. het voorbereiden van de vergaderorde voor bijzondere vergaderingen, zoals de behandeling van de P&C-stukken en hiervoor behandelvoorstellen te doen aan de raad.
  - e. het bespreken van de Lange Termijn Agenda van de gemeenteraad.
  - f. De invulling van het voorzitterschap van de raadsontmoetingen, raadsessies en de raadscommissie.
5. De agendacommissie kan met betrekking tot lid 4 sub c in bijzondere gevallen een van het rooster afwijkende dag en een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
6. De vergaderingen van de agendacommissie zijn besloten. De besluitenlijsten zijn – na vaststelling door de agendacommissie – openbaar.
7. Raads- en commissieleden leden die geen lid zijn van de agendacommissie kunnen als toehoorder aanwezig zijn.
8. De agendacommissie kan desgewenst collegeleden of de gemeentesecretaris uitnodigen voor een toelichting op onderwerpen die op de agenda staan.

### **Artikel 4. Benoeming en ontslag commissievoorzitters**

1. De raad benoemt vier commissievoorzitters uit zijn midden voor de raadscommissie, raadsontmoetingen of raadsessies voor de gehele raadsperiode.
2. Een commissievoorzitter kan te allen tijde ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als zijn opvolger is benoemd.
3. De raad kan een commissievoorzitter ontslaan.

## **Artikel 5. Borgen het voorzitterschap**

1. De agendacommissie wijst voor iedere raadsontmoeting, raadsessie en raadscommissie uit haar midden een voorzitter aan. De voorzitters vervangen elkaar bij verhindering.
2. In afwijking van lid 1 kan de agendacommissie indien zij dit wenselijk of nodig acht, ook externen (niet zijnde raads- of commissieleden) aanwijzen als voorzitter voor een raadsessie.

## **2.2 Raadsleden, commissieleden, fracties en wethouders**

### **Artikel 6. Toelating nieuwe raadsleden, commissieleden en benoeming wethouders**

1. Ten behoeve van de benoeming van nieuwe leden van de raad, commissieleden en wethouders, stelt de raad telkens een commissie Geloofsbrieven in bestaande uit drie leden van de raad.
2. De commissie Geloofsbrieven onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden, te benoemen commissieleden en wethouders.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. Ten behoeve van de benoeming van een wethouder heeft de commissie Geloofsbrieven de taak om te onderzoeken of de kandidaat wethouder voldoet aan de in de Gemeentewet gestelde eisen en voorschriften en de raad hierover te adviseren, voordat de raad overgaat tot benoeming.
5. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
6. Nieuw benoemde raadsleden, commissieleden en wethouders leggen de eed of verklaring en belofte af ten overstaan van de voorzitter, alvorens zij hun functie kunnen uitoefenen.

### **Artikel 7. Commissieleden**

1. Elke fractie kan maximaal drie niet-raadsleden aanwijzen die voor de fractie lid zijn van de raadscommissie. De artikelen 10,11,12,13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op de commissieleden.
2. Per raadsperiode worden per fractie niet meer dan twee niet-raadsleden, die niet op de verkiezingslijst hebben gestaan, aangewezen.
3. Het benoemen en voordragen van niet-raadsleden die niet op de kieslijst hebben gestaan, kan vanaf 18 maanden na het begin van elke raadsperiode.
4. De zittingsduur van een commissielid eindigt met het einde van de zittingsperiode van de raad.
5. De raad kan een commissielid ontslaan op voorstel van de fractie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen.
6. Een commissielid kan te allen tijde ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijke mededeling aan de raad.

## **Artikel 8. Fracties en afsplitsingen**

1. De leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van een nieuwe raadsperiode als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van de raadsleden die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie of wanneer twee of meer fracties als één fractie gaan optreden, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter van de raad. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.

### **2.3 Griffie**

#### **Artikel 9. De griffier**

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, vergaderingen van de agendacommissie en het fractievoorzittersoverleg.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.
4. Naast de griffier, kunnen ook medewerkers van de griffie fungeren als commissiegriffier ter ondersteuning van iedere raadscommissie, **raadsontmoeting of raadsessie**.

## **Hoofdstuk 3 Vergaderingen**

### **3.1 Vorm, doel en samenstelling van de verschillende vergaderingen**

#### **Artikel 10. Vormen vergaderingen**

1. De raad kent de volgende vormen voor zijn vergaderingen:
  - a. raadsontmoetingen en raadsessies;
  - b. raadscommissie;
  - c. raadsvergaderingen.
2. Raadsontmoetingen en raadsessies en commissievergaderingen vinden in de regel tweemaal per maand plaats, op dinsdag en woensdag, aanvangstijd 20:00 uur.
3. Vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op de laatste woensdag van de maand in het gemeentehuis.
4. Vergaderingen van de raad en raadscommissies vinden plaats in de raadzaal van Renkum.
5. De voorzitter van de raad kan voor raadsvergaderingen in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in de agendacommissie.

#### **Artikel 11A. Doel en samenstelling raadsontmoetingen**

1. Het doel van raadsontmoetingen is:
  - a. inwoners en andere partijen kunnen voorstellen, initiatieven of andere ideeën kenbaar maken aan raads- en commissieleden;
  - b. Raads- en commissieleden worden geïnformeerd over beleidsonderwerpen, -voornemens of opgaves door het college;
2. Raadsontmoetingen zijn openbaar en vinden in de regel plaats in de raadzaal. Desgewenst kunnen raadsontmoetingen op een andere locatie in of buiten het gemeentehuis worden gehouden.
3. Alle raads- en commissieleden kunnen aan de raadsontmoetingen deelnemen. Per onderwerp kunnen maximaal twee leden per fractie aan tafel zitten. Indien wenselijk kan hiervan worden afgeweken. De agendacommissie beslist hierover.
4. Collegeleden zijn aanwezig bij raadsontmoetingen over onderwerpen die in hun portefeuille vallen en kunnen vragen beantwoorden.
5. Een collegelid kan zich laten ondersteunen door zijn ambtenaren.

### **Artikel 11B. Doel en samenstelling raadsessies**

1. De doelen van raadsessies zijn:
  - a. Raads- en commissieleden worden geïnformeerd over beleidsonderwerpen, -voornemens of opgaves door het college;
  - b. Raads- en commissieleden kunnen zich oriënteren op en een beeld vormen over beleidsonderwerpen of vraagstukken, nog voordat zij hierover een standpunt dienen in te nemen;
  - c. Raads- en commissieleden kunnen in een vroegtijdig stadium ideeën en perspectieven aanreiken voor de verdere beleidsontwikkeling.
  - d. Opleiding en ontwikkeling van raads- en commissieleden, en het verbeteren van interne samenwerking.
2. Raadsessies zijn in principe openbaar, tenzij er gegronde redenen voor zijn om deze in beslotenheid te laten plaatsvinden. De agendacommissie adviseert hierover.
3. De bepalingen van artikel 11A, lid 3, 4 en 5 zijn van toepassing op raadsessies.
4. Een raadsessie is geen vergadering waarin raads- en commissieleden bindende richtinggevende uitspraken doen of in debat treden met het college of met elkaar.
5. In raadsessies worden geen raadsvoorstellen geagendeerd.
6. De rol van collegeleden en ambtenaren is: presenteren, toelichten, ophalen en vragen beantwoorden.

### **Artikel 12. Doel en samenstelling raadscommissie**

1. De gemeenteraad kent één raadscommissie. Het doel van de raadscommissie is beeldvorming en oordeelsvorming.
2. De raadscommissie brengt advies uit aan de raad over de vorm van agendering van een raadsvoorstel.
3. De raadscommissie voert overleg met het college over onderwerpen die op de agenda staan, dan wel door het college ter vergadering worden ingebracht.
4. Alle raads- en commissieleden zijn lid van de raadscommissie. Per onderwerp zitten er maximaal twee leden per fractie aan tafel.

5. Collegeleden zijn aanwezig bij de commissievergadering waarin onderwerpen betreffende hun portefeuilles op de agenda staan. Bij verhindering kunnen zij zich laten vervangen door een ander collegelid.
6. Op uitnodiging van de voorzitter of op verzoek van het college kunnen, naast de bestuurlijk portefeuillehouders, ook ambtelijke of externe adviseurs aan de beraadslaging deelnemen.

### **Artikel 13. Doel en samenstelling raadsvergadering**

1. Het primaire doel van de raadsvergadering is te komen tot een besluit over onderwerpen die op de agenda staan, amendementen en moties.
2. Uitzonderingen op lid 1 van dit artikel zijn: het interpellatiedebat, de rondvraag en ceremoniële momenten.
3. Het college kan deelnemen aan de beraadslaging. Op voorstel van de voorzitter of een raadslid kunnen ook anderen worden uitgenodigd om deel te nemen aan de beraadslaging. De raad beslist hierover middels een ordevoorstel.

### **3.2 Nadere bepalingen rondom agendering**

#### **Artikel 14. Het voorbereiden en opstellen van de agenda's**

1. Onderwerpen voor de agenda van een raadsontmoetingen kunnen worden aangedragen bij de agendacommissie door inwoners of (maatschappelijke) organisaties, het college, de griffie of door raadsleden zelf, via tussenkomst van de griffie.
2. Onderwerpen voor de agenda van raadsessies kunnen worden aangedragen door het college, de griffie of door raadsleden zelf. Zij dienen hiertoe een verzoek in bij de agendacommissie, via tussenkomst van de griffie.
3. Bij het indienen van een verzoek tot agendering aan de agendacommissie, wordt aangegeven welk onderwerp wordt geagendeerd, met welk doel, de te verwachten tijdsbesteding en (indien van toepassing), redenen om het onderwerp in een besloten raadsessie te agenderen.
4. De onderwerpen voor de agenda van de raadscommissie worden aangedragen door het college van B&W, de griffie of vanuit de raad zelf. Bij agendering worden onderwerpen voorzien van een raadsvoorstel, dan wel een bespreekstuk.
5. In uitzondering hierop kunnen raadsleden de agendacommissie verzoeken een raadsbrief of ander ingekomen stuk te agenderen voor de raadscommissie. Dit verzoek gaat gepaard met een behandelvoorstel.
6. De agendacommissie stelt de concept-agenda vast voor de raadsvergadering nadat de laatste commissievergadering van de betreffende raadsyclus heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 15. Verzenden agenda's**

1. De voorzitter zendt:
  - a. ten minste 10 dagen voor een commissievergadering;
  - b. ten minste 7 dagen voor de raadsvergadering of raadsontmoeting of raadsessie;de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering. De daarbij behorende stukken worden dan digitaal beschikbaar gesteld.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering (genoemd in lid 1) een aanvullende concept-agenda opstellen. Deze wordt aan de leden van de raad verzonden per email en openbaar gemaakt. De daarbij behorende stukken worden digitaal beschikbaar gesteld.
3. De agenda voor de vergadering wordt door aankondiging op de website van de gemeenteraad en in een huis-aan-huisblad openbaar gemaakt.

4. Gelijktijdig met het publiceren van de agenda's, worden ook de vergaderstukken behorende bij de geagendeerde onderwerpen, digitaal gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem.
5. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend via digitale weg plaatsvinden.

### **Artikel 16. Vaststellen van de agenda's**

1. Bij aanvang van de vergadering stellen de leden de agenda vast.
2. Op voorstel van een lid of van de voorzitter kan de volgorde worden gewijzigd.

### **Artikel 17. Het afvoeren van onderwerpen van de agenda**

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de agenda van de raads- of commissievergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Wanneer de raadscommissie van mening is dat een onderwerp of voorstel onvoldoende is voorbereid voor de beraadslaging, kan de raadscommissie aan het college nadere inlichtingen of advies vragen. De raadscommissie kan de raad adviseren om een onderwerp van de agenda te voeren.
3. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het vorige lid voor nader advies terug aan het college moet worden gezonden, kan de raad het onderwerp van de agenda voeren.
4. Indien de raad na behandeling van een onderwerp concludeert dat het voorstel voor nader advies terug naar het college moet worden gezonden, kan de raad besluiten het voorstel niet in stemming te brengen en terug te zenden aan het college.
5. Wanneer een voorstel van de agenda wordt gevoerd, dan wel wordt teruggezonden aan het college voor nader advies, dient indien nodig het college bij de agendacommissie een verzoek in het (gewijzigde) voorstel op een ander moment opnieuw te agenderen.

## **3.3 Vergaderorde en beraadslaging**

### **Artikel 18. Opening van de vergaderingen**

1. Raadsvergaderingen worden geopend indien er een quorum aanwezig is, van meer dan de helft van het aantal zittende leden. Voor de vergaderingen van de raadscommissie, de raadsontmoetingen - en raadssessies is geen quorum vereist.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel dag en uur van de volgende vergadering, op een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de schriftelijke oproep is gelegen.

### **Artikel 19. Eindtijd vergaderingen**

1. De vergaderingen worden in principe na 3 vergaderuren beëindigd. Uiterlijk 15 minuten voor het bereiken van de eindtijd pleegt de voorzitter overleg of afronding binnen een redelijke tijd kan plaatsvinden of dat er een schorsing plaatsvindt tot de volgende dag, aanvang 20.00 uur.

### **Artikel 20. Presentielijst**

1. Bij aanvang van vergaderingen van de raad, de raadscommissie en raadsontmoetingen tekent ieder lid de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.



## **Artikel 21. Zitplaatsen**

1. Tijdens raadsvergaderingen hebben de voorzitter, de leden van de raad en de griffier een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het fractievoorzittersoverleg bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. De in lid 1 genoemde indeling kan door de voorzitter worden herzien, wanneer daar aanleiding voor is.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de leden van het college en overige personen die voor een raadsvergadering zijn uitgenodigd.

## **Artikel 22. Spreektijden en termijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp geschiedt in maximaal twee termijnen, tenzij de leden van de vergadering anders beslissen.
2. Elke termijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel. Uitzonderingen hierop zijn interrupties en het stellen van aanvullende vragen.
4. Technische vragen worden zoveel mogelijk voorafgaand aan de commissievergadering gesteld met inachtneming van de bepalingen van artikel 39 van deze raadsverordening.
5. Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid van de Gemeentewet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
6. Een lid kan een ordevoorstel doen over de spreektijd van leden.

## **Artikel 23. Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslissen de leden van de vergadering terstond.

## **Artikel 24. Handhaving van de orde**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan de bepalingen uit deze verordening te herinneren;
  - b. een lid hem interrompeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden. Bij raadsontmoetingen zijn interrupties niet toegestaan.
2. Indien 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. Indien de spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem voor de duur van de vergadering het woord ontnemen over het aanhangige onderwerp.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen duur schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

## **Artikel 25. Beraadslaging en schorsing**

1. De raad of raadscommissie 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. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door de raad te bepalen tijd te schorsen. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. Het schorsen van een vergadering dient te geschieden door middel van een ordevoorstel zoals genoemd in artikel 23 van deze verordening.

### **Artikel 26. Afronding beraadslaging en advies**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raadscommissie of raad anders beslist.
2. Bij het afronden van de beraadslaging benoemt de voorzitter eventuele toezeggingen en andere acties.
3. In de raadscommissie wordt de beraadslaging over een raadsvoorstel afgesloten met een advies van de commissie aan de raad over de vorm van agendering van het onderwerp in de raadsvergadering. Indien één van de commissieleden van mening is, dat een bepaald voorstel nader besproken dient te worden in de raadsvergadering, dan komt dit onderwerp op de raadsagenda als zogenaamd bespreekstuk. Indien geen van de leden meer het woord wenst te voeren over een onderwerp in de raad, wordt dit onderwerp geagendeerd als sterstuk.
4. Na het sluiten van de beraadslaging in de raadsvergadering gaat de voorzitter over tot besluitvorming. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing, met inachtneming van de aangenomen (sub) amendementen.

### **3.4 Besluitvorming**

#### **Artikel 27. Algemene bepalingen over stemming**

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Indien er geen stemming wordt verlangd, kunnen de in de vergadering aanwezige leden aantekening in het verslag vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag te motiveren met een stemverklaring.
4. Tenzij verzocht is om hoofdelijke stemming wordt elektronisch gestemd.
5. Wanneer het elektronisch stelsysteem niet goed werkt of voor onwenselijk oponthoud zorgt, wordt gestemd bij handopsteken.
6. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder op alfabetische volgorde.
7. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing bij elektronisch stemmen of stemmen bij handopsteking herstellen totdat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt en bij hoofdelijke stemming voordat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

### **Artikel 28. Stemming over amendementen en moties**

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest vérstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

### **Artikel 29. Staken van de stemmen**

1. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
2. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een ingevolge het tweede lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.
3. Indien de stemmen staken over een motie, dan is de motie niet aangenomen.

### **Artikel 30. Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over één of meerdere personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatsvinden, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren.
3. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
4. Wanneer er na de eerste stemronde meerdere kandidaten een meerderheid van stemmen hebben gekregen, dan wordt de keuze gemaakt op volgorde van het aantal stemmen per kandidaat, waarbij geldt dat de kandidaat met de meeste stemmen is benoemd.
5. Wanneer bij de eerste stemming geen kandidaat de volstrekte meerderheid heeft verkregen, of meerdere kandidaten evenveel stemmen hebben gekregen voor de betreffende benoeming wordt tot een tweede stemming overgegaan;
6. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, vindt een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd (herstemming). Zijn bij de tweede stemming de stemmen over meerdere personen verdeeld, dan vindt de tweede herstemming tussen die personen.
7. Wanneer na de derde herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

### **Artikel 31. Beslissing door het lot**

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.

2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

### **3.5 Besloten vergaderingen**

#### **Artikel 32. Besloten vergaderingen**

1. Raadsvergaderingen, de raadscommissie, raadsontmoetingen en raadsessies zijn openbaar, tenzij er een gegronde reden is om in beslotenheid te vergaderen.
2. Op besloten raads- en commissievergaderingen zijn de bepalingen zoals opgenomen in artikelen 23 en 26 van de gemeentewet en het 'Protocol Geheimhouding gemeente Renkum 2023' van toepassing.
3. Raadsessies kunnen in beslotenheid plaatsvinden, zonder dat er sprake is van geheimhouding. De beraadslaging en gedeelde informatie in besloten raadsessies zijn niet openbaar. Indien er sprake is van een grond voor geheimhouding conform artikel 5.1 Woo dient deze geheimhouding expliciet worden opgelegd, conform het 'Protocol Geheimhouding gemeente Renkum 2023'
4. Door de raad benoemde commissieleden, leden van het college en de gemeentesecretaris kunnen tijdens besloten vergaderingen als toehoorder aanwezig zijn.
5. De raad kan toestaan dat anderen een besloten vergadering bijwonen. Zij zijn verplicht geheimhouding te bewaren over de onderwerpen die tijdens de vergadering besproken zijn.

### **3.6 Besluitenlijsten en audiovisuele verslagen**

#### **Artikel 33. Openbare besluitenlijsten en audiovisuele verslagen**

1. Van de raads- en commissievergaderingen wordt een besluitenlijst en een audio(visueel) verslag gemaakt. Deze audio(visuele) verslaglegging dient als archief.
2. De besluitenlijst bevat tenminste de namen van de voorzitter, de griffier, de aanwezige raadsleden en/of fractievertegenwoordigers, het college en overige personen die het woord hebben gevoerd en een vermelding van de gedane toezeggingen en acties en (bij de raadscommissie) het vervolg van de behandeling van het geagendeerde onderwerp.
3. De openbare besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk gepubliceerd, na ondertekening door de burgemeester en de griffier.
4. Het audio(visueel) verslag van een openbare bijeenkomst is zo spoedig mogelijk na de commissie- en raadsvergadering beschikbaar.
5. Van raadsontmoetingen- en raadsessies worden geen besluitenlijsten of audio(visuele) verslagen gemaakt.

#### **Artikel 34. Geheime besluitenlijsten en audiovisuele verslagen**

1. (Concept)besluitenlijsten van besloten raads- en commissievergaderingen worden uitsluitend gepubliceerd in een besloten gedeelte van het raadsinformatiesysteem. Een uitzondering hierop betreft de besluitenlijst van de besloten raadsvergaderingen inzake de (her)benoeming van de burgemeester.
2. Het verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag.
3. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

4. Het audiovisuele verslag van een besloten vergaderingen wordt gepubliceerd op het besloten gedeelte van de website, alleen toegankelijk voor degene die daarvoor van de griffie een wachtwoord hebben ontvangen.

### **3.7 Ingekomen stukken**

#### **Artikel 35. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. De lijsten van ingekomen stukken worden ter vaststelling op de agenda van de raad geplaatst.
3. De griffier adviseert de raad omtrent de afhandeling van de ingekomen stukken. Raadsleden kunnen afwijken van dit advies. Dit melden zij binnen twee weken na ontvangst van de lijst aan de griffier en geven hierbij aan welke afhandeling zij wenselijk achten.
4. Een lid van de raad kan, in afwijking van het advies van de griffier, om agendering van een ingekomen stuk in de raadscommissie vragen. Een dergelijk verzoek dient binnen twee weken na toezending van de lijst aan de griffier kenbaar te worden gemaakt. Hierbij geeft het lid met redenen omkleed aan hoe het ingekomen stuk dient te worden afgehandeld.
5. De behandeling van een ingekomen stuk wordt via de agendacommissie geagendeerd.
6. Bij onderzoeksrapporten van de Rekenkamer wordt door de griffie een raadsvoorstel gevoegd waarin de aanbevelingen in het dictum zijn vertaald. Het voorstel wordt ter agendering aan de raad aangeboden.

## **Hoofdstuk 4 Inspreken, meespreken en presenteren van inwonersvoorstellen**

#### **Artikel 36. Inspreken**

1. Inwoners en andere belangstellenden kunnen zich aanmelden voor het burgerspreekrecht in raadsontmoetingen en commissievergaderingen. Daarnaast kan er ook worden ingesproken bij de behandeling van de Perspectiefnota en de Begroting in de raadsvergadering.
2. In de raadscommissie kunnen inwoners het woord voeren over onderwerpen die op de agenda staan. In raadsontmoetingen kunnen zij ook het woord voeren over onderwerpen die niet op de agenda staan.
3. Degene die van het insprekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk tien minuten voorafgaand aan de desbetreffende vergadering aan de griffiemedewerker of griffier, onder vermelding van zijn naam, mailadres of telefoonnummer en het onderwerp waarover het woord gevoerd wenst te worden.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de desbetreffende vergadering.
5. De inspreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de leden toestaan aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Raads- en/of commissieleden gaan niet in debat over een spreekbijdrage.
6. Sprekers kunnen niet het woord voeren over:
  - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en 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.
7. Elke inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de inspreektijd.
8. Het inspreekrecht duurt per vergadering in totaal maximaal 30 minuten. Bij meer dan zes sprekers wordt de inspreektijd naar rato ingekort.

### **Artikel 37. Meespreken**

1. Inwoners en andere belangstellenden kunnen zich bij de griffie aanmelden voor deelname aan de raadsontmoeting en openbare raadsessies bij de behandeling van onderwerpen die op de agenda staan (meespreekrecht). Degenen die zich het eerste aanmelden om aan tafel te zitten, krijgen als eerste een plaats toegewezen. Bij de behandeling van ieder agendapunt kunnen maximaal acht inwoners en/of andere belangstellenden aan tafel zitten. Per (belangen)organisatie of -groep kunnen twee vertegenwoordigers deelnemen, tenzij de voorzitter van de raadsontmoeting anders oordeelt.
2. De voorzitter van de raadsontmoeting kan aanwezigen op de publieke tribune uitnodigen om deel te nemen aan de behandeling van onderwerpen.

### **Artikel 38. Presenteren inwonersvoorstel**

1. Inwoners en andere belanghebbenden hebben de mogelijkheid een inwonersvoorstel te presenteren tijdens een raadsontmoeting.
2. Een inwonersvoorstel wordt ten minste twee weken voorafgaand aan een raadsontmoeting ingediend bij de griffie. Dit kan een uitgewerkt voorstel zijn, maar ook een initiatief dat nog verdere uitwerking vraagt (vormvrij).
3. De agendacommissie bepaalt of een inwonersvoorstel wordt geagendeerd voor een raadsontmoeting, op basis van de volgende criteria:
  - a. Het voorstel wordt ingediend door tenminste 10 inwoners, dan wel een belangenorganisatie, bewonersplatform of andere organisatie uit de gemeente Renkum.
  - b. Het voorstel moet een collectieve meerwaarde hebben, dat wil zeggen: een gemeenschappelijk belang dienen voor meerdere inwoners, die niet deel uitmaken van een gemeenschappelijk huishouden.
  - c. Het onderwerp betreft geen besluit van de gemeente waarop beroep of bezwaar mogelijk is.
  - d. Onderwerpen moeten betrekking hebben op autonome of medebewindstaken van gemeente.
  - e. Het onderwerp betreft niet het inkoop- of aanbestedingsbeleid van de gemeente.
4. Indieners zijn zelf verantwoordelijk voor het eventueel beschikbaar stellen van informatie.

## **Hoofdstuk 5 Raadsinstrumenten**

### **Artikel 39. Technische vragen**

1. Een raads-/commissielid kan zich via de griffie tot de ambtelijke organisatie wenden met een schriftelijke technische vraag betreffende:
  - a. feitelijke informatie van geringe omvang;
  - b. inzage in of afschrift van documenten.

2. De griffie maakt een inschatting of de gestelde vragen voldoen aan de omschrijving bedoeld onder het eerste lid, onderdeel a of b.
3. Indien de griffie twijfelt of het verzoek betrekking heeft op informatie bedoeld onder het eerste lid, onderdeel a of b, dan wel anderszins twijfel heeft, wendt zij zich tot de steller.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen vijf dagen nadat de vragen zijn binnengekomen via de griffie bij het college.
5. De beantwoording van technische vragen over raadsvoorstellen ten behoeve van raads- en commissievergaderingen wordt door de griffie gepubliceerd bij de vergaderstukken voor de betreffende vergaderingen;
6. De beantwoording van vragen die geen betrekking hebben op een geagendeerd raadsvoorstel wordt door de griffie gedeeld met de gehele gemeenteraad (via het digitale vergadersysteem), tenzij de steller aangeeft daar geen prijs op te stellen.

#### **Artikel 40. Schriftelijke politieke vragen (art. 169 en 180 Gemeentewet)**

1. Schriftelijke politieke vragen zijn politieke vragen die via de griffie worden gesteld aan het college of de burgemeester. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De griffie draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen bij het college. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering.
4. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester de griffie hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
5. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad gezonden.
6. De vragensteller kan in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 41. Rondvraag**

1. Iedere raads- en commissievergadering begint met de rondvraag voor de leden, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn aangekondigd.
2. Raadsleden die tijdens de rondvraag vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp voor aanvang van de betreffende vergadering bij de griffie, uiterlijk 9.00 uur op de dag van de vergadering.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens de rondvraag aan de orde worden gesteld alsmede de spreektijd voor de vragensteller, de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
5. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
6. Tijdens de rondvraag is er geen ruimte voor debat en worden geen moties ingediend en geen interrupties toegelaten.

## **5.2 Overige instrumenten**

### **Artikel 42. Initiatiefvoorstellen**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 30 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Een voorstel wordt 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, via de agendacommissie op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
4. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad onmiddellijk aan de agenda toegevoegd worden.

### **Artikel 43. Amendementen**

1. Ieder lid van de vergadering kan tot het sluiten van de beraadslagingen (sub-) amendementen indienen.
2. Een (sub)amendement moet schriftelijk worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. Intrekking van een (sub)amendement kan tot het moment van besluitvorming.

### **Artikel 44. Moties**

1. Ieder lid van de raad kan tot sluiting van de raadsvergadering schriftelijk een motie indienen.
2. De behandeling van een motie over een onderwerp of voorstel dat op de agenda staat, 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, tenzij de raad anders beslist.
4. In de vergadering waar een motie wordt ingediend, wordt deze tevens in stemming gebracht, tenzij deze wordt ingetrokken of de raad besluit de stemming over de motie uit te stellen.

### **Artikel 45. Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming



gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.

3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad en het college niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 46. Verantwoording door afvaardiging raad**

1. Een raadslid die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van regioagendacommissie GMR, de euregio Rijn-Waal of van een ander gemeenschappelijk orgaan verstrekt gevraagd en ongevraagd informatie over zaken die in het algemeen bestuur aan de orde zijn.
2. Mondelinge informatie wordt verstrekt tijdens de mededelingen van de commissie- of raadsvergadering.

### **Hoofdstuk 6 Overige bepalingen**

#### **Artikel 47. Toehoorders, pers, geluid- en beeldregistratie door derden**

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen de openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden. De voorzitter of gespreksleider kan in het kader van de handhaving van de orde aanwijzingen geven en, indien hij dat nodig oordeelt, personen laten verwijderen uit de vergaderzaal.
3. Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

### **Hoofdstuk 7 Slotbepalingen**

#### **Artikel 48. Slotbepalingen**

1. De voorzitter is belast met het leiden van de vergadering en het handhaven van de orde en het doen naleven van de bepalingen van deze verordening.
2. In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing ervan, adviseert de voorzitter na overleg met de agendacommissie de raad inzake een te nemen besluit.
3. De raad kan te allen tijde besluiten van de bepalingen van deze verordening af te wijken, indien een meerderheid daartoe besluit en indien de afwijking niet in strijd is met formele en materiële wettelijke bepalingen.

#### **Artikel 49. Inwerkingtreding**

1. Het Reglement van Orde vergaderingen raad Renkum 2025 treedt in werking op de dag na de dag van bekendmaking ervan op overheid.nl onder gelijktijdige intrekking van het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad (2020), de Verordening op de raadscommissies (2020) en de Spelregels voor de raadsontmoeting (2019).

Aldus vastgesteld in de raadsvergadering van 16 april 2025

de griffier,

de burgemeester

dhr. J. Cornips

mw. A.M.J. Schaap

## **Artikelsgewijze toelichting Raadsverordening gemeente Renkum 2024**

### **Artikel 1. Begripsbepaling**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Artikel 2 Fractievoorzettersoverleg**

Het fractievoorzettersoverleg is een afstemmingsoverleg waarin onderwerpen worden besproken die het algehele functioneren van de raad betreffen. Het is een gremium met een klankbordfunctie voor fractievoorzetters onderling en de voorzitter van de raad. Binnen het fractievoorzettersoverleg kunnen zaken in vertrouwelijkheid worden uitgewisseld, met in achtneming van het protocol Geheimhouding van de gemeente Renkum.

Hoewel het fractievoorzettersoverleg geen gremium is waar politieke besluiten worden genomen, kunnen fractievoorzetters wel tot gezamenlijke standpunten komen over zaken die het algemene functioneren van de raad en raadsprocessen betreffen. Indien nodig kunnen ook procesafspraken worden gemaakt. Procesafspraken hebben op zaken als:

- de voorbereiding van politieke besluiten die door de griffie worden opgesteld;
- raadscommunicatie richting inwoners;
- uitvoering en evaluatie van het opleidingsplan van de raad;
- afstemming ter voorbereiding van de verkiezingen, raadsbijeenkomsten of andere evenementen;
- afspraken over onderlinge samenwerking en bestuurscultuur.

Procesafspraken worden gemaakt op basis van consensus. Indien onderwerpen die worden besproken in het fractievoorzettersoverleg een politiek component hebben, of buiten de vastgestelde kaders van de gemeenteraad vallen, worden deze voorgelegd aan de raad. Het fractievoorzettersoverleg kan hiervoor concrete adviezen aan de raad doen, of politieke besluiten met betrekking tot het functioneren van de raad procesmatig voorbereiden.

De bijeenkomsten van het fractievoorzettersoverleg zijn niet openbaar. Het Fvo kan, indien de meerderheid dit wenst, anderen uitnodigen voor deelname aan een bijeenkomst of meerdere bijeenkomsten van het Fvo. Deze 'anderen' kunnen bijvoorbeeld een raadslid zijn, het voltallige college of één of meer van haar leden of de gemeentesecretaris.

De agenda van het FvO wordt geplaatst in het Raadsinformatiesysteem en is toegankelijk voor de leden van de gemeenteraad. De besluitenlijst is na vaststelling door het FvO openbaar en wordt gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem.

### **Artikel 3 Agendacommissie**

De agendacommissie bestaat uit de voorzitter, de benoemde voorzitters van de raadsontmoetingen en de raadscommissie. De griffier (en/of diens plaatsvervanger) is als secretaris en adviseur aanwezig bij de vergaderingen van de agendacommissie. Hij bereidt de vergaderingen voor en draagt zorg voor het verslag.

De agendacommissie komt in de regel samen in de derde week van de maand. De agenda wordt de week voorafgaand gedeeld met de raad, maar alleen de leden van de agendacommissie ontvangen de vergaderstukken. Hiermee wordt voorkomen dat conceptversies van raadsvoorstellen gaan circuleren.

Na afloop van de vergadering wordt het concept-verslag van de betreffende vergadering van de agendacommissie zo snel mogelijk verzonden naar de raad en het college. Na vaststelling door de agendacommissie zijn de verslagen openbaar. De verslagen worden gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem.

De aanwezigheid van de gemeentesecretaris of collegeleden kan gewenst zijn, omdat zij aandacht kunnen vragen voor of een toelichting kunnen geven op onderwerpen die worden voorbereid door de ambtelijke organisatie. De agendacommissie vervult een belangrijke (coördinerende) rol bij de agendering van zaken in de raadscommissies. De agendacommissie stelt jaarlijks een vergaderschema vast voor de raad en de commissies.

De agendacommissie stelt de voorlopige agenda's vast van de raadsontmoetingen en raadsessies, raadscommissie en de besluitvormende raadsvergaderingen. De definitieve vaststelling van de agenda van een raads- of commissievergadering geschiedt door de aanwezige leden zelf bij de aanvang van de vergadering. De agendacommissie bepaalt tevens hoeveel raadsontmoetingen en vergaderingen van de raadscommissie er worden gehouden in die betreffende maand. De jaarplanning van de raad geldt hierbij als uitgangspunt. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie daar van afwijken.

De agendacommissie heeft voornamelijk een procedurele rol (vaststellen voorlopige agenda's van de raad en de raadscommissies, uitnodigen externen, wijzigen vergadermomenten e.d.). Daarnaast kan de agendacommissie voorstellen doen over de behandelwijze van raadsvoorstellen, de behandeling van de P&C- stukken en andere zaken met betrekking tot de vergaderorde.

De agendacommissie maakt waar mogelijk een inschatting of iets als sterstuk of discussiestuk naar de raad zou kunnen gaan. Indien de agendacommissie van oordeel is dat een stuk direct als sterstuk kan worden geagendeerd voor de raad, heeft de raad altijd de mogelijkheid om het voorstel alsnog als bespreekstuk te behandelen. Hiervoor dient een raadslid bij het vaststellen van de agenda in de raadsvergadering een ordevoorstel te doen.

Uitgangspunt is dat de agendacommissie een a-politieke commissie is. Dat wil zeggen dat partijpolitieke overwegingen geen rol mogen spelen in de agendacommissie bij de uitvoering van de haar toebedeelde taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

Collegevoorstellen gericht aan de raad moeten uiterlijk vijf werkdagen vóór de vergadering van de agendacommissie digitaal worden aangeleverd bij de griffie. Alleen bij uitzondering, in spoedeisende gevallen en mits gemotiveerd, kan worden afgeweken van deze aanlevertermijn van raadsvoorstellen.

Raadsleden en -fracties kunnen de agendacommissie verzoeken een onderwerp te agenderen voor een raadsontmoeting, raadsessie of raadscommissie. Wanneer zij dit verzoek doen, gaat dit vergezeld van een toelichting op het verzoek en een behandelvoorstel voor het onderwerp.

#### **Artikel 4 Benoeming en ontslag commissievoorzitters**

De raad benoemt vanuit haar midden vier voorzitters voor de raadsontmoetingen, raadsessies en de raadscommissie. Uitgangspunt is dat voorzitters worden gekozen op basis van hun competenties. Met de benoeming van een commissievoorzitter stelt de raad zijn vertrouwen in het functioneren van de commissievoorzitter. Commissievoorzitters worden voor de duur van de gehele raadsperiode benoemd. De raad kan echter het vertrouwen in een commissievoorzitter opzeggen, indien de raad van mening is dat de betreffende voorzitter zijn functie niet naar behoren uitoefent. Partijpolitieke overwegingen mogen hierbij geen rol spelen.

#### **Artikel 5 Borgen van het voorzitterschap**

Het voorzitterschap van de raadsontmoetingen en de vergaderingen van de raadscommissie rouleert over de voorzitters. Op basis van artikel 82 lid 4 van de Gemeentewet worden vergaderingen van de raadscommissie voorgezeten door een raadslid. Bij verhindering vervangen de voorzitters elkaar. Er zijn geen plaatsvervangend voorzitters.

Voor raadsontmoetingen en raadsessies kunnen ook niet-raadsleden als voorzitter optreden, aangezien dit geen raadscommissies zijn ex artikel 82 van de Gemeentewet.

## **Artikel 6 Toelating nieuwe raadsleden en benoeming van commissieleden en wethouders**

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming (artikel V 1 van de Kieswet). Voor dit benoemingsbesluit is bij ministeriële regeling een model vastgesteld. De benoemde meldt schriftelijk aan de raad of hij de benoeming aanneemt (artikel V2 van de Kieswet).

Tegelijk met de mededeling dat hij zijn benoeming aanvaardt, worden aan de raad stukken overgelegd waaruit blijkt dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te worden. Dit omvat de volgende stukken: een ondertekende verklaring met de openbare betrekkingen die hij bekleedt, een uittreksel uit de Gemeentelijke Basis Administratie 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). Daarnaast richt het onderzoek zich op de nevenfuncties van de kandidaat in relatie tot het gestelde in artikel 15 van de Gemeentewet.

De commissie die de geloofsbrieven onderzoekt brengt verslag uit in de raadsvergadering. De formulering van het eerste lid benadrukt dat de raad een commissie instelt, die het zogenaamde geloofsbrievenonderzoek verricht nadat de voorzitter van het centraal stembureau nieuwe raadsleden heeft benoemd. De voorzitter van de raad doet een voorstel omtrent drie mogelijk aan te wijzen leden van het stembureau.

Het onderzoek van het proces verbaal (onderzoek naar het verloop van de verkiezing of de vaststelling van de uitslag) gebeurt alleen in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de gemeenteraadsverkiezingen. Het onderzoek van de geloofsbrief strekt zich niet uit tot de geldigheid van de kandidatenlijsten en van de lijstverbindingen.

Ingevolge artikel V4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad of bij de vervulling van een tussentijdse vacature. Na een raadsverkiezing kunnen de raadsleden op de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de eed of verklaring en belofte afleggen. De voorzitter zal hen hiervoor oproepen. Bij tussentijdse vacaturevervulling kan de eed of verklaring en belofte aansluitend aan de beslissing van de raad over de toelating van het betrokken raadslid plaatsvinden, dus in dezelfde raadsvergadering.

De tekst van de eed of verklaring en belofte is in artikel 14 van de Gemeentewet vastgelegd.

Na de gemeenteraadsverkiezingen adviseert de commissie voor het geloofsbrievenonderzoek de raad eveneens over het verloop van de verkiezingen (of dit op wettige wijze is gebeurd) en het vaststellen van de uitslag (is deze juist vastgesteld). Zij doet dit op basis van het proces-verbaal van het centraal stembureau. De raad neemt op basis van dit advies een besluit over het verloop van de verkiezingen en de vaststelling van de uitslag.

De raad heeft dus de bevoegdheid om te besluiten tot het hertellen van de stemmen en zelfs de bevoegdheid om te besluiten tot een herstemming, beide eventueel in een deel van de gemeente bij een aantal specifieke stembureaus. Het proces-verbaal vormt de aanleiding tot een besluit tot hertelling of herstemming. Dit dient concrete aanwijzingen te bevatten waarop de raad tot een dergelijk besluit over gaat.

Ook voor de benoeming van wethouders wordt een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven ingesteld. De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadlidmaatschap (Gemeentewet artikel 36a, 36b, 41b en 41c). Bij de benoeming van een wethouder zal er een integriteitstoets plaatsvinden, waarbij kandidaat- wethouders verplicht zijn een verklaring omtrent gedrag te overhandigen.

Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder mag raadslid blijven totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, lid 2 Gemeentewet), dus tot het moment waarop de raad heeft beslist tot toelating van het nieuwe raadslid tot de raad. In het geval dat de coalitiedragende partijen in de raad een meerderheid hebben van één stem, kan het verstandig zijn eerst als raadslid ontslag te nemen en een nieuw raadslid te benoemen.

## **Artikel 7 Commissieleden**

De raad bepaalt de samenstelling van de raadscommissie. Wel schrijft artikel 82, derde lid, van de Gemeentewet voor dat de raad moet zorgen voor een evenwichtige vertegenwoordiging van de in de raad vertegenwoordigde politieke groeperingen. Om dit te bereiken schrijft het eerste lid van artikel 4 voor dat een fractie maximaal drie niet-raadsleden kan aanwijzen die namens de fractie lid zijn van de raadscommissie (zie ook de aangenomen motie in de raadsvergadering van 1 mei 2023).

Zoals ook uit het tweede lid blijkt, hoeven de leden van een raadscommissie geen raadslid te zijn. Wel is er in dit artikel vanuit gegaan dat de politieke groeperingen (fracties) de in het eerste lid bedoelde leden voordragen. Voorheen konden de raadsfracties alleen leden aandragen die op de kieslijst van de betreffende fractie hadden gestaan. De raad heeft echter besloten om dit uitgangspunt los te laten, zodat raadsfracties gedurende de raadsperiode ook kandidaten kunnen voordragen als commissielid die niet op de kieslijst hebben gestaan. Op deze manier kunnen ook nieuwe kandidaten een kans krijgen om zich te ontwikkelen in het raadswerk. Dit is mogelijk vanaf 18 maanden na de raadsverkiezingen.

Alle commissieleden leggen in de raadsvergadering, waarin over hun benoeming wordt gestemd, de eed of belofte af in handen van de voorzitter.

Op grond van het eerste lid moeten commissieleden, niet zijnde raadsleden, evenals raadsleden, voldoen aan hetgeen is bepaald in de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet. Dit betekent onder andere dat zij achttien jaar moeten zijn, over een geldige verblijfstitel moeten beschikken, hun nevenfuncties openbaar moeten maken, geen functie als bedoeld in artikel 13 mogen vervullen en niet in strijd mogen handelen met artikel 15.

Omdat er voor is gekozen dat, afhankelijk van het agendapunt, ook andere raadsleden of commissieleden dan degenen die aan het begin van de vergadering aan tafel zitten het woord kunnen voeren namens hun fractie, bestaat er geen noodzaak om per fractie een plaatsvervangend lid voor te dragen en door de raad te laten benoemen.

## **Artikel 8. Fracties en afsplitsingen**

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). In de gemeente Renkum bestaat een regeling ten aanzien van vergoedingen aan fracties. In deze nadere regeling wordt aangesloten bij het in deze verordening opgenomen fractiebeprijp.

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. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst had staan. In het geval dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan, 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 een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit schriftelijk aan de voorzitter mee. Het is ook mogelijk dat



een raadslid zijn lidmaatschap niet opzegt, maar uit een fractie stapt. Het raadslid kan als zelfstandige fractie verdergaan of zich aansluiten bij een bestaande fractie.

Uitgangspunt van ons kiesstelsel is dat volksvertegenwoordigers op persoonlijke titel worden verkozen en benoemd (dit laatste door de voorzitter van het centraal stembureau). Dit uitgangspunt is gebaseerd op artikel 27 van de Gemeentewet, waarin is bepaald dat elk bindend mandaat van een lid van de raad nietig is. De volksvertegenwoordiger handelt naar eigen overtuiging en is bij stemmingen niet gebonden aan een lastgeving (stemmen zonder last). Geen andere persoon of instantie kan het raadslid rechtens bindende instructies opleggen met betrekking tot zijn stemgedrag. Het is de individuele volksvertegenwoordiger die een mandaat van de kiezer heeft gekregen. De volksvertegenwoordiger heeft daardoor ook de mogelijkheid om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan.

Een fractie kan besluiten haar naam te veranderen. Het staat de fractie vrij dit te doen.

De raad heeft geen zeggenschap over wijzigingen in de samenstelling, fusies en splitsingen van fracties en de naamvoering. Een mededeling aan de voorzitter van de raad is voldoende. De raad is gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering nadat hiervan mededeling is gedaan, rekening te houden met de nieuwe situatie. Dit betekent ook dat:

- kandidaten die van een kandidatenlijst deel uitmaken en binnen die lijst/partij een onderlinge schriftelijke (en soms notariële) afspraak maken, bijvoorbeeld dat men onder bepaalde voorwaarden zal afzien van aanvaarding van het raadslidmaatschap, zich dienen te realiseren dat dergelijke afspraken nietig zijn, vanwege strijd met de Gemeentewet en de Kieswet;
- personen die tussentijds van partij veranderen hun raadslidmaatschap niet verliezen;
- als men uit een partij stapt en als eigen partij verder gaat, de verlaten partij geen middelen heeft om het raadslid uit de raad te weren.

Bij de naamgeving van een (nieuwe) fractie dient deze te worden getoetst aan de afwijzingsgronden uit artikel G 3 van de Kieswet.

Fractieafplitsing en het ontstaan van een nieuwe fractie kan diverse praktische gevolgen hebben, te denken valt aan: fractievergoedingen en -faciliteiten, fractievoorzitterschap dan wel vertegenwoordiging in het fractievoorzittersoverleg, zo nodig andere zitplaatsen in de raadszaal en bezetting in raadscommissie

Als moet worden voorzien in de vacature van een raadslid dat zich heeft afgesplitst, wordt teruggerepen op de lijst waarop betrokkene oorspronkelijk was gekozen (artikel P19 Kieswet).

## **Artikel 9. De griffier**

De raad is verplicht een griffier te benoemen (artikel 100 Gemeentewet). De griffier is in eerste instantie verantwoordelijk voor de bijstand aan de raad. Hij is in principe in elke vergadering van de raad aanwezig.

De Gemeentewet eist dat de raad de vervanging van de griffier regelt (artikel 107d, eerste lid).

De taken voor de griffier zijn beschreven in de ambtsinstructie voor de griffier.

## **Artikel 10. Vormen vergaderingen**

Met de introductie van het huidige vergaderstelsel in 2018 zijn elementen van het BOB-model (Beeldvorming, Oordeelsvorming en Besluitvorming) ingevoerd. De gedachte hierbij was dat beeldvorming in een relatief vroege fase van het beleidsproces plaatsvindt in de raadsontmoetingen en de raadsessies. De raadscommissie is in eerste instantie bedoeld voor oordeelsvorming, terwijl besluitvorming voornamelijk plaatsvindt in de raadsvergaderingen. De commissievergadering biedt bij uitstek de gelegenheid om argumenten uit te wisselen, die de kwaliteit van het debat in de raad kunnen verbeteren. Daarnaast biedt de raadscommissie gelegenheid voor beeldvorming, doordat commissieleden vragen aan het college kunnen stellen. Uitgangspunt is dat in de commissievergadering zo weinig mogelijk technische vragen worden gesteld. Technische vragen kunnen raads- en commissieleden vooraf via de griffie stellen aan het college. Wanneer raads- en commissieleden twijfelen over de aard van een vraag, kunnen zij advies vragen aan de griffie.

Voor een effectief debat is het raadzaam om de fase van beeldvorming af te sluiten voordat wordt overgegaan tot oordeelsvorming. Dit kan door een helder onderscheid te maken tussen de eerste en tweede termijn van het debat: de eerste termijn wordt gebruikt voor het stellen van vragen aan het college (beeldvorming), waarna het oordeelsvormende debat kan plaatsvinden in de tweede termijn. De commissievoorzitter kan daar op toe zien. Dit is echter een richtlijn en geen dwingend voorschrift.

Daarnaast kan het soms wenselijk zijn om in een relatief vroege fase van een beleidsproces raad en college / organisatie van gedachten kunnen wisselen zonder al een

richting vast te stellen. Bijvoorbeeld om gezamenlijk de proceskaders voor een project af te stemmen.

Ook de vele spelregels voor de raadsontmoetingen geven aanleiding voor onduidelijkheid. Hoewel er een onderscheid werd gemaakt tussen interne en externe raadsontmoetingen, golden voor de raadsontmoetingen veelal dezelfde spelregels. Bovendien is gebleken dat in de praktijk veruit de meeste onderwerpen voor raadsontmoetingen vanuit de organisatie werden aangedragen en niet vanuit inwoners.

Gaandeweg is er een praktijk ontstaan waarin naast raadsontmoetingen ook andere soorten bijeenkomsten werden gehouden. Met de nieuwe indeling van raadsontmoetingen en raadsessies wordt deze ontstane praktijk geformaliseerd.

### **Artikel 11. Doel en samenstelling raadsontmoetingen en raadsessies**

De verschillen tussen de raadsontmoetingen en raadsessies zijn als volgt:

- Het initiatief voor een raadsontmoeting ligt bij partij in de samenleving, terwijl het initiatief voor een raadsessie vanuit de gemeente komt (college, organisatie, maar ook vanuit de raad zelf).
- Raadsontmoetingen zijn altijd openbaar, terwijl een raadsessie ook in beslotenheid kan plaatsvinden, mits daar gegronde redenen voor zijn;
- Naast beeldvorming, bieden raadsessies ook de mogelijkheid om beleidsvraagstukken te bespreken, of ideeën en perspectieven uit te wisselen voor de verdere beleidsontwikkeling. Bijvoorbeeld door als raad kaders mee te geven voor het opstellen van een startnotitie. Ook in een raadsessie geldt dat dit geen vergadering is waarin bindende richtinggevende uitspraken worden gedaan.
- Raadsessies zijn vormvrij. Een raadsessie kan bijvoorbeeld de vorm hebben van een tafeltjesmarkt, een brainstormsessie of een intern beraad. De agendacommissie beslist over de vorm van de raadsessie op voorstel van de initiatiefnemer.

### **Artikel 12. Doel en samenstelling van de raadscommissie**

De taken van de raadscommissies zijn vastgelegd in artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet.

De taak om de besluitvorming van de raad voor te bereiden komt tot uitdrukking in de taak advies uit te brengen over de behandelwijze van een voorstel of onderwerp.

De raadscommissie kan aan de raad adviseren om een voorstel als sterstuk, dan wel als bespreekstuk te behandelen. Hierbij geldt dat een voorstel als bespreekstuk wordt behandeld in de raad als in ieder geval één fractie daar om vraagt. Ook kan de raadscommissie aan de raad adviseren om een voorstel van de agenda te voeren. De raad beslist hierover bij de vaststelling van de agenda.

### **Artikel 13. Doel en samenstelling raadsvergadering**

De raadsvergadering is de enige vergadering waarin politieke besluiten worden genomen. Om te komen tot een besluit wordt in de raadsvergadering het debat gevoerd over raadsvoorstellen die als bespreekstuk zijn geagendeerd, moties en amendementen. Daarnaast kan in de raadsvergadering het debat worden gevoerd over actuele zaken met een hoog politieke urgentie, middels een interpellatiedebat.

Daarnaast vinden er verschillende ceremoniële momenten plaats in de raadsvergadering, zoals het afscheid van vertrekkende raadsleden en wethouders, het afleggen van de eed of de verklaring en belofte door nieuwe raads- en commissieleden.

### **Artikel 14 Het voorbereiden en opstellen van de agenda's**

In afstemming met de gemeentesecretaris en de griffier, kan de agendacommissie inwoners of externe partijen uitnodigen voor een raadsontmoeting / raadsessie. Uitgangspunt is dat dit ten goede moet komen aan de beeldvorming. Dit is bijvoorbeeld het geval indien (groepen) inwoners over bepaalde informatie, expertise of ervaringsdeskundigheid beschikken met betrekking tot een bepaald onderwerp. Ook kunnen inwoners worden uitgenodigd om een beeld te kunnen krijgen van de voorkeuren, standpunten, belangen etc. die in de samenleving leven rond een bepaald onderwerp.

Het is echter niet de verantwoordelijkheid van de agendacommissie om ervoor te zorgen dat alle belanghebbenden rond een onderwerp worden uitgenodigd voor een raadsontmoeting. Dit zou immers veronderstellen dat de verschillende belangen op voorhand bekend zijn.

### **Artikel 15 Verzenden agenda's**

In artikel 19 en artikel 82 van de wet is bepaald dat de burgemeester of de voorzitter van de raadscommissie de leden van de raad schriftelijk uitnodigt voor de vergadering. In artikel 15 is vastgelegd op welke wijze deze vergaderingen worden aangekondigd.

De agendacommissie bepaalt hoe de voorlopige agenda er uit ziet. Het eerste lid stelt verplicht dat de voorzitter een vastgesteld aantal dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke oproep, waarin de vergadering wordt aangekondigd, en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken stuurt. De oproep vermeldt de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering.

In het eerste lid gaat het om een voorlopige agenda. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om ruim voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de actualiteiten. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda en stukken rondsturen (tweede lid).

In lid 3 en 4 wordt vastgelegd op welke wijze raadsvergaderingen worden aangekondigd. Indien de kennisgeving, in spoedeisende gevallen, uitsluitend elektronisch plaatsvindt, dient er een grondslag in een verordening te zijn. In het vijfde lid wordt deze grondslag gecreëerd om ook in spoedeisende gevallen een openbare kennisgeving uit te kunnen doen gaan.

### **Artikel 16. Vaststellen van de agenda's**

Dit artikel heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Enerzijds kunnen individuele raadsleden via de agendacommissie onderwerpen voor de commissieagenda voordragen. Anderzijds kunnen zij echter ook bij aanvang van de raadsvergadering o.a. een voorstel doen de agenda te wijzigen. Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda.

Indien er een voorstel wordt gedaan om de agenda aan te passen, bijvoorbeeld het doorschuiven van een agendapunt naar de volgende raadsvergadering, en de stemmen staken, is artikel 32, vierde lid, van de wet logischerwijs niet van toepassing en geldt artikel 32, vijfde lid, van de wet.

### **Artikel 17. Het afvoeren van onderwerp van de agenda.**

Een raadscommissie kan bepalen dat een onderwerp of voorstel onvoldoende voorbereid is en voor inlichtingen of advies aan het college wordt gezonden. De raad, niet het college, bepaalt vervolgens in welke vergadering het onderwerp of voorstel opnieuw

geagendeerd wordt. Indien gewenst zal hier overleg over gevoerd worden met het college of de secretaris. Dit betekent dus dat, ook al bespreekt een raadscommissie een voorstel niet, het wel geagendeerd wordt voor de eerstvolgende raadsvergadering incl. het advies van de raadscommissie.

De raad is de enige die een voorstel kan agenderen dat door het college is voorbereid. Als het college het voorstel heeft voorbereid, betekent dit dus niet dat het college het door hen voorbereide voorstel kan intrekken indien het college van oordeel is dat verdere behandeling van het voorstel niet wenselijk is (bijvoorbeeld omdat zij een voorstel willen wijzigen). De raad moet hier toestemming voor geven (eerste lid).

Indien de raad van oordeel is dat een voorstel niet voldoende is voorbereid, kan de raad via tussenkomst van de agendacommissie, het voorstel nogmaals voor advies aan het college zenden. De agendacommissie kan het college dan verzoeken het voorstel nader te onderbouwen. De agendacommissie bepaalt vervolgens wanneer dit voorstel opnieuw behandeld wordt.

In Renkum worden de volgende criteria gehanteerd voor het aanleveren van raadsvoorstellen. Raadsvoorstellen dienen tijdig aangeleverd te worden en procedureel correct tot stand te zijn gekomen. Met dit laatste wordt bedoeld dat het voorstel juridisch en financieel getoetst is, dat het behandeld is in het college, maar bijvoorbeeld ook dat waar wettelijk bepaald de inspraakprocedure is gevolgd.

Een raadsvoorstel dient wat betreft opbouw en taalgebruik goed leesbaar te zijn. Dat betekent dat een raadslid na lezing van het voorstel een goed beeld heeft van alle relevante aspecten die spelen bij het betreffende onderwerp en het onderwerp in de juiste context kan plaatsen. Om dit te bereiken is er in het voorstel o.a. aandacht voor het proces dat geleid heeft tot het voorstel, het proces dat volgt op de besluitvorming van de raad, de reden waarom het aan de raad wordt voorgelegd en welk effect er met de besluitvorming door de raad wordt beoogd. Maar ook of en zo ja, wat er gedaan is met eerder ingenomen standpunten in commissie(s) en raad. Dit dient helder aangegeven te staan.

Onlosmakelijk hiermee verbonden is een helder dictum ofwel het geadviseerde, door de raad te nemen, besluit. Voor de raad moet duidelijk zijn wat voor besluit hij neemt op grond van welke bevoegdheid en wat hiervan het beoogde doel is. De besluitpunten dienen derhalve terug te komen in het raadsvoorstel en van argumenten te worden voorzien.

In het raadsvoorstel geeft de indiener aan welke uitspraak / welk besluit naar zijn mening gedaan / genomen dient te worden. Echter wanneer er voor de raad beleidsruimte is wat

betreft de besluitvorming, dient dit in helder verwoorde, relevante en haalbare alternatieven te worden uitgedrukt.

Betreft het raadsvoorstel een wijziging in bestaande besluitvorming, dan wordt in het voorstel zelf of in de achterliggende stukken duidelijk zichtbaar aangegeven waar de wijzigingen betrekking op hebben. Wordt een verordening gewijzigd dan betekent dit dat artikelsgewijs de wijzigingen staan beschreven inclusief een toelichting daarop en evt. alternatieven.

Elk raadsvoorstel moet aandacht besteden aan de aanpalende beleidsterreinen waarop het onderwerp van invloed kan zijn. De integraliteit dient inzichtelijk te zijn gemaakt in het voorstel. Dat betekent eveneens dat de wettelijke en andere kaders waarbinnen het onderwerp geplaatst dient te worden, aangegeven moeten zijn. Kaders zijn bijvoorbeeld beleidsnota's, wet- en regelgeving, begrotingsprogramma's, coalitieakkoord e.d.

Wat de organisatie en planning van de werkzaamheden van de raad betreft, heeft de agendacommissie de taak de door het college aangeleverde Lange Termijn Agenda (LTA) te bewaken.

### **Artikel 18. Opening van de vergaderingen**

Dit artikel sluit aan bij artikel 20 van de Gemeentewet. Voor de raadscommissie ontbreekt een dergelijke bepaling in de wet.

### **Artikel 19. Eindtijd vergaderingen**

De gebruikelijke tijd om te starten met een vergaderingen is 20.00 uur. De agendacommissie kan hiervan afwijken, bijvoorbeeld bij een vergadering waarin de Perspectiefnota en de Begroting wordt behandeld. De voorzitter bewaakt de tijd. Het is wenselijk om vergaderingen niet te lang te laten duren. Daarom is de streeftijd voor uiterlijke sluiting gesteld om 23.00 uur. Als rond dit tijdstip de agendapunten nog niet behandeld zijn, doet de voorzitter een voorstel van orde om de vergadering op de eerstvolgende werkdag (20.00 uur) voort te zetten.

### **Artikel 20. Presentielijst**

De verplichting tot het hebben van een presentielijst vloeit voort uit artikel 20 van de Gemeentewet. In dit artikel wordt de procedure vastgelegd. De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen dat het vergaderquorum bereikt is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de wet.

De griffier geeft de ambtelijke ondersteuning die de raad nodig heeft. Daarom zorgt hij voor het bijhouden van de presentielijst en stelt hij samen met de voorzitter deze vast en ondertekent deze. Deze ondertekening dient te waarborgen dat de lijst volledig is en het quorum aanwezig was.

### **Artikel 21. Zitplaatsen**

In verband met de digitale verslaglegging en het live uitzenden van raadsvergaderingen is het praktisch dat raadsleden hun vaste plek aan de vergadertafel innemen. Raadslid en plek aan tafel corresponderen namelijk met de video-instellingen en zijn namelijk vooraf geprogrammeerd, zodat tijdens de live-uitzendingen de juiste naam wordt vermeld wanneer een raadslid aan het woord en in beeld is. De voorzitter kan in overleg met de fractievoorzitters de indeling herzien. Voor commissievergaderingen wordt er niet gewerkt met vaste zitplaatsen.

### **Artikel 22. Spreektijden en termijnen**

Indien de raad van mening is dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten (eerste lid). Het tweede lid benadrukt dat de voorzitter elke spreektermijn afsluit. Dit behoeft overigens niets te veranderen aan de praktijk dat een portefeuillehouder antwoordt na de inbreng van de raadsleden in de eerste en tweede termijn.

Het stellen van vragen dient ook als een spreektermijn beschouwd te worden.

In commissievergadering heeft de eerste termijn een beeldvormend karakter, waarbij fracties vragen kunnen stellen n.a.v. de antwoorden die zijn ontvangen op de in lid 3 gestelde vragen. De tweede termijn heeft een oordeelsvormend karakter en is zoveel mogelijk bedoeld om door middel van debat tussen fracties het draagvlak te peilen voor het indienen van eventuele moties en amendementen.

De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp (artikel 29 van de wet).

Lid 5 is noodzakelijk in verband met de in artikel 22 van de wet geregelde immuniteit. Het is uiteraard ook mogelijk dat de raad bepaalt dat een bepaalde functionaris in bepaalde gevallen altijd aan de beraadslaging mag deelnemen.



De raad kan op grond van artikel 9, derde lid, bepalen dat de griffier deelneemt aan de beraadslagingen. De burgemeester en de wethouder(s) hebben het recht (het woord te voeren en) deel te nemen aan de beraadslagingen op grond van artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet.

Lid 6 strekt ertoe te benadrukken dat de raad ook uit eigen initiatief regels kan stellen voor de spreektijd van leden. De voorzitter hoeft dit niet voor te stellen. De voorzitter kan in het kader van zijn taak tot het handhaven van de orde tijdens de vergaderingen wel wijzigingen voorstellen in de omvang van de spreektijd.

### **Artikel 23 Voorstellen van orde**

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Bij staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen (omdat het ordevoorstel betrekking heeft op de lopende vergadering is artikel 32, vierde lid, van de wet hierop logischerwijs niet van toepassing). Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 30 van de wet).

### **Artikel 24. Handhaven van de orde**

Het eerste lid verzekert dat raadsleden vrijelijk kunnen spreken. Wel zijn interrupties toegestaan, voor zover de voorzitter bij een overvloed aan interrupties of in het belang van de voortgang van de beraadslagingen niet bepaalt dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties afrondt.

Om te bevorderen dat leden van de raad zich niet belemmerd voelen om hun mening te uiten, is in artikel 22 Gemeentewet bepaald dat zij niet in rechte kunnen worden vervolgd, aan te spreken zijn of verplicht zijn getuigenis af te leggen over hetgeen zij in de vergadering zeggen of schriftelijk overleggen. Het tweede lid heeft naast de leden die het woord voeren, ook betrekking op de wethouders, de secretaris, de griffier of andere personen, die het woord voeren. De voorzitter kan hen tot de orde roepen. Indien zij hieraan geen gehoor geven, kan hen het woord worden ontzegd.

De bevoegdheid die in het tweede lid aan de voorzitter wordt gegeven om een spreker over een aanhangig onderwerp het woord te ontzeggen, gaat minder ver dan de mogelijkheid die artikel 26, derde lid, van de Gemeentewet biedt om aan dat lid, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de toegang tot de vergadering te ontzeggen. De laatstgenoemde bevoegdheid van de voorzitter blijft echter onverlet. Het artikel is slechts een aanvulling op de Gemeentewet. Een besluit van de voorzitter om iemand het woord te ontnemen is een op feitelijk handelen gerichte beslissing met een intern karakter. Dit is geen besluit in de zin van artikel 1:3 Awb. (JB 9

(2002) 138), zodat hiertegen geen bezwaar en beroep kan worden ingesteld. Onder interruptie is overigens niet te verstaan het geven van tekenen van goed- of afkeuring; deze uitingen worden beschouwd als verstoringen van de orde.

### **Artikel 25. Beraadslaging en schorsing**

Uit het oogpunt van efficiency wordt over een voorstel dat in onderdelen of artikelen is verdeeld, in principe in zijn geheel beraadslaagd. In het eerste lid is een uitzonderingsmogelijkheid opgenomen.

Door de toevoeging 'of een lid van de raad' wordt ook raadsleden het recht toegekend om voor te stellen een voorstel gesplitst te behandelen. Dit brengt tot uitdrukking dat de raad zijn eigen werkwijze bepaalt. Het recht is aan ieder individueel raadslid toegekend.

Indien de schorsing als bedoeld in het tweede lid aan het einde van de tweede termijn plaatsvindt, zijn er vervolgens twee mogelijkheden: er wordt direct tot stemming overgegaan of aan de beraadslagingen wordt een derde termijn toegevoegd (zie artikel 22, lid 1).

### **Artikel 26. Afronding beraadslaging en advies**

Een raadscommissie bereidt de besluitvorming in de raad voor en overlegt met het college en de burgemeester. Een raadscommissie kan gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de raad. De leden bepalen welk advies wordt uitgebracht aan de raad. Voorbeelden van adviezen aan de raad zijn:

- als \* stuk of als discussiestuk naar de raad;
- als \*stuk of als discussiestuk naar de raad, mits het college de in de commissie gemaakte opmerkingen heeft verwerkt in de aan te passen stukken, zonder tussenkomst van de agendacommissie;
- terugsturen naar het college met het advies van de commissie om het voorstel of onderwerp t.z.t. opnieuw te agenderen ter bespreking.

Ten behoeve van het debat in de raad en om recht te doen aan de mening van alle fracties, inclusief minderheidsstandpunten, worden de standpunten van alle fracties opgenomen. Het ligt voor de hand dat indien een lid het niet eens is met het commissie advies, hier afzonderlijk melding van wordt gemaakt in het advies aan de raad.

De voorzitter van de gemeenteraad kan de beraadslaging sluiten, als hij/zij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist. De voorzitter

formuleert daarna de te nemen eindbeslissing. Indien geen stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen op grond van artikel 32, derde lid, van de Gemeentewet.

### **Artikel 27 Algemene bepalingen over stemming**

Indien een lid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet er een stemming plaatsvinden. De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de Gemeentewet af te wijken.

Vraagt niemand een stemming aan, dan wordt over het voorstel besloten met elektronisch stemmen.

Onderwerpen die geen discussie hebben opgeroepen in de raadscommissies en als sterstuk zijn aangemerkt op de raadsagenda, vormen in de raadsvergadering geen onderwerp van bespreking meer. Met betrekking tot sterstukken kan een raadslid wel een stemverklaring afleggen. Een stemverklaring vindt plaats nadat de beraadslaging is afgerond. Een stemverklaring kan niet leiden tot een nieuw debat.

De regeling in het eerste deel van het tweede lid kan toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen. Een raadslid kan zich alleen onthouden van stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet.

In alle andere gevallen is een raadslid verplicht stelling in te nemen en te stemmen. Stemmingen zijn namelijk in principe openbaar. Een volksvertegenwoordiger dient duidelijk te zijn in zijn of haar rol. Door de openbaarheid is het voor de achterban (kiezers) duidelijk hoe ze vertegenwoordigd worden. Bij wie de stemming begint, is geregeld in lid 6.

De beslissing over stemonthouding dient voorbehouden te blijven aan het individuele raadslid; bij stemming heeft de raad geen optie dan te waarschuwen dat het te nemen besluit wel eens aanvechtbaar zou kunnen zijn in een bezwaarschriftprocedure of bij de bestuursrechter of in het kader van een spontane vernietiging door de Kroon (artikel 268 Gemeentewet).

### **Artikel 28. Stemming over amendementen en moties**

Voor meer informatie over een amendement of een motie (betekenis, indiening e.d.) wordt verwezen naar de toelichting bij de artikelen 1, 44 en 45 van dit Reglement.

Voor alle duidelijkheid wordt hier een verschil in procedure aangegeven tussen een motie en een amendement. Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het onderliggende voorstel.

Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt derhalve een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond.

Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp (motie vreemd aan de orde) geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing.

Voor amendementen geldt dat bij het staken der stemmen het amendement wordt doorgeschoven naar een volgende vergadering, evenals het voorstel waarop het amendement is ingediend.

Moties worden geacht na het staken der stemmen niet te zijn aangenomen. Soms kan een motie dermate zwaar wegen voor een fractie dat de steun voor het gehele voorstel hiervan afhangt. Dan is het nuttig als de raad kan besluiten om van de voorgeschreven stemvolgorde af te wijken. Deze mogelijkheid is opgenomen in lid 4.

### **Artikel 29. Staken van de stemmen.**

Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing. Indien 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.

Een voltallige vergadering betekent dat alle benoemde raadsleden aanwezig zijn (23 raadsleden minus het aantal vacatures).

Een voltallige raad is er alleen als er 23 raadsleden benoemd zijn. Als er een raadslid is overleden en nog geen opvolger benoemd is, is de raad niet voltallig, maar kán de vergadering wel voltallig zijn.

Als er vacatures zijn, maar verder is iedereen er en de stemmen staken dan, dan wordt het voorstel geacht te zijn niet aangenomen.

Als er geen vacatures zijn en iedereen is er dan kunnen de stemmen niet staken.

Als er geen vacatures zijn en niet iedereen is er, wordt bij het staken van de stemmen het voorstel doorgeschoven naar de volgende vergadering.

Als de stemmen staken bij een voorstel dat al een keer is doorgeschoven wordt het geacht niet te zijn aangenomen.

### **Artikel 30. Stemming over personen**

Artikel 31, eerste lid, van de wet geeft aan dat de stemming over personen geheim dient te zijn. Sinds 1 februari 2016 is artikel 31 ook van toepassing op de stemming over de benoeming van een wethouder (artikel 35, eerste lid, van de Gemeentewet). Datzelfde geldt voor de stemming over het ontslag van een wethouder in het geval een motie van wantrouwen niet tot onmiddellijk aftreden leidt (artikel 49 van de Gemeentewet). Ook dat gebeurt schriftelijk en is daarmee geheim.

De Raadsverordening gemeente Renkum 2024 gaat voornamelijk 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 of een stembriefje behoorlijk is ingevuld. Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld.

Bij de benoeming van wethouders is er sprake van een vrije stemming. Dat is dus anders dan bij een voordracht, waarbij de keus beperkt is tot twee of meer kandidaten.

Bij een vrije stemming is artikel 28, eerste lid, onder a, en derde lid, van de wet niet van toepassing. Daarin is bepaald dat een raadslid zich van stemming onthoudt wanneer hij "behoort tot de personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt". Zoals vermeld is dat bij de benoeming van wethouders niet aan de orde. Een raadslid kan op het stembriefje de naam van elke kandidaat die zijn voorkeur heeft invullen: die van de voorgestelde perso(o)n(en), of die van een ander. Dat geldt dus ook voor raadsleden die zelf genomineerd zijn; die kunnen op zichzelf stemmen als ze dat willen.

De wetgever heeft nooit de bedoeling gehad de politieke verhoudingen in de raad te beïnvloeden door middel van een verbod op het meestemmen van de kandidaat-wethouder. Los van de formeel-juridische context pleiten de volgende argumenten nog voor bovenstaande zienswijze:

Een democratisch gekozen vertegenwoordiger mag niet te snel het recht op stemming worden ontnomen. Stel: partij X beveelt meneer Janse en mevrouw Pieterse aan als wethouders. Als deze personen in de raad zitting hebben en niet mee mogen stemmen houdt dit in, dat de partij ineens twee stemmen in de raad minder heeft. Dat is onaanvaardbaar in het licht van de politieke verhoudingen;

Een aanbeveling is geen voordracht. Het spraakgebruik heeft het vaak over voordracht, maar een persoon nomineren als wethouder staat niet gelijk aan een voordracht;

Het is denkbaar dat een kandidaat-wethouder die voor benoeming wordt aanbevolen, uit moreel-politieke overwegingen en om iedere schijn van belangenverstremgeling te vermijden op eigen initiatief afziet van het meestemmen over de benoeming. Alhoewel het uitgangspunt is dat zeer terughoudend moet worden omgegaan met het inperken van het stemrecht van gekozen volksvertegenwoordigers, laat de wet de betrokkenen de ruimte daarin een eigen afweging te maken.

### **Artikel 31. Beslissing door het lot**

In dit artikel wordt een nadere uitwerking gegeven van hetgeen in artikel 31, derde lid van de Gemeentewet is voorgeschreven.

### **Artikel 32. Besloten vergaderingen**

De gemeentewet heeft de besloten vergadering geregeld in artikel 23 en 24. De artikelen in de RvO geven duidelijkheid over de werkwijze bij besloten vergaderingen. Dit artikel bepaalt dat de bepalingen van dit Reglement van overeenkomstige toepassing zijn op een raadsvergadering achter gesloten deuren. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan de bepalingen omtrent het tijdig verzenden van stukken, het recht van amendement, het recht van motie, het maken van de besluitenlijst.

De bepalingen van het Reglement zijn echter niet van toepassing, voor zover het toepassen van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijvoorbeeld geen beeld- en geluidregistraties voor openbaar gebruik gemaakt kunnen worden.

In artikel 23 van de Gemeentewet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt.

In het Protocol geheimhouding gemeente Renkum 2023 (vastgesteld d.d. 28 september 2023) wordt uiteengezet hoe er in gemeente Renkum met openbaarheid, vertrouwelijkheid en geheimhouding in zijn algemeenheid, met geheimhouding en vertrouwelijkheid op stukken, met besloten raadsvergaderingen en overige besloten bijeenkomsten wordt omgegaan.

### **Artikel 33 Openbare besluitenlijsten en audiovisuele verslagen**

Artikel 33 regelt de wijze van verslaglegging en de wijze waarop het verslag wordt vastgesteld. Het maken van een verslag is niet verplicht. In de wet wordt alleen gesproken over de verplichting een besluitenlijst openbaar te maken (artikel 23, zesde lid, van de Gemeentewet).

De griffier verleent ambtelijke bijstand aan de raad. Daarom is de griffier aangewezen om de besluitenlijst op te stellen en deze, tezamen met de voorzitter, te ondertekenen.

De besluitenlijst dient op zo kort mogelijke termijn te worden gepubliceerd. Dit kan voordat het verslag is vastgesteld aangezien de besluitenlijst 'slechts' een overzicht geeft van (alle) door de raad genomen beslissingen.

In Renkum wordt er van commissie- en raadsvergaderingen, naast de besluitenlijst, een video-opname gemaakt met een overzicht van de sprekers, de onderwerpen - voorzien van tijdscode. Deze wordt live uitgezonden en daarna gepubliceerd op de website.

### **Artikel 34. Geheime besluitenlijsten en audiovisuele verslagen**

In artikel 34 wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, vijfde lid, van de wet. In overeenstemming met de bepaling de openbare besluitenlijst is de griffier ook verantwoordelijk voor de besluitenlijst van een besloten vergadering.

Besluitenlijsten en video-opname van commissie- en raadsvergaderingen worden gepubliceerd op het besloten gedeelte van de website alleen toegankelijk voor degene die daarvoor van de griffie een wachtwoord hebben ontvangen.

## **Artikel 35 Ingekomen stukken**

Over aan de raad gerichte inkomende stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard, bijvoorbeeld kennisnemen, in behandeling nemen, doorsturen naar een raadscommissie of het college, etc.

In lid 2 is bepaald dat de lijsten met ingekomen stukken op de agenda van de raad worden geplaatst. Dit is noodzakelijk om te voldoen aan artikel 74 van de Gemeentewet. Het is in principe niet de bedoeling dat raadsleden vragen stellen over de ingekomen stukken, al kun je dat formeel niet verbieden uiteraard. Inhoudelijke discussie over de ingekomen stukken kan de raadsvoorzitter buiten de orde verklaren. Wanneer een ingekomen stuk leidt tot inhoudelijke discussie en besluitvorming, dient dit op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid, te weten in desbetreffende raadscommissie. Uiteraard heeft de raad als hoogste bestuursorgaan in deze aangelegenheid het laatste woord, want de raad stelt aan het begin van zijn vergadering de (definitieve) agenda voor die vergadering vast.

In lid 3 is geregeld dat de griffier adviseert met betrekking tot de afhandeling van de op deze lijst geplaatste stukken en dat raadsleden hiervan kunnen afwijken.

In lid 4 is opgenomen dat een lid van de raad, in afwijking van het advies van de griffier, om agendering in de agendacommissie kan vragen. Een dergelijk verzoek dient binnen twee weken na toezending van de lijst kenbaar te worden gemaakt aan de griffier. Hierbij geeft het lid met redenen omkleed aan hoe het ingekomen stuk dient te worden afgehandeld. De schriftelijke mededelingen van het college aan de raad (de zgn. raadsbrieven) komen in principe ook bij de raad binnen. Deze mededelingen worden op de lijst ingekomen stukken geplaatst onder het hoofdje "Raadsbrief". De raadsbrieven komen automatisch op de agenda van de eerstvolgende vergadering van desbetreffende commissie onder "Ingekomen stukken". Echter, indien een raadslid deze raadsbrief als apart agendapunt ter behandeling in de commissie en/of de raad wenst te agenderen, dient het raadslid hiervan melding te maken bij de agendacommissie.

Lid 5 heeft betrekking op de onderzoeksrapporten van de Rekenkamer. Hierover is het volgende afgesproken.

- De werkwijze rond de behandeling van de Rekenkamerrapporten blijft tot aan ambtelijk en bestuurlijk hoor en wederhoor hetzelfde als die nu ook is. Ofwel de feitelijke opmerkingen naar aanleiding van het ambtelijk hoor en wederhoor worden door de Rekenkamer aangepast in het rapport. De bestuurlijke reactie wordt (evt.) voorzien van een reactie van de Rekenkamer.
- De griffie stelt een technisch raadsvoorstel op waarin de aanbevelingen vertaald zijn in het dictum waarover de raad een besluit neemt. Steller van het raadsvoorstel is de griffie en afzender de raad.



- De agendacommissie bepaalt in haar vergadering of het raadsvoorstel rijp is voor behandeling en bepaalt in welke commissie het geagendeerd dient te worden.
- Het college krijgt het raadsvoorstel tegelijkertijd met de raads- en commissieleden.
- Er wordt geen oplegger bij het raadsvoorstel geschreven.
- In de commissie presenteert de Rekenkamer het rapport. Als eerste mag dan het college reageren, gevolgd door de eerste termijnen van de commissieleden. Ook bij de tweede termijnen krijgt eerst het college de gelegenheid te reageren.
- De commissie adviseert de raad of het rapport een ster- dan wel bespreekstuk wordt.
- Het rapport wordt geagendeerd voor de raadsvergadering conform het advies van de commissie. Ook in de raad krijgt het college als eerste het woord, gevolgd door de eerste termijnen van de raadsleden. Ook bij de tweede termijnen krijgt eerst het college de gelegenheid te reageren. In de raad kunnen moties en amendementen worden ingediend.

### **Artikel 36. Inspreken**

Het spreekrecht van burgers kan bijdragen aan het vergroten van de betrokkenheid van de inwoners bij het lokaal bestuur, één van de doelstellingen van de vernieuwing van het lokaal bestuur.

Normaliter kan er niet ingesproken worden tijdens reguliere raadsvergaderingen. Omdat de raadsvergadering het sluitstuk is van het besluitvormingsproces dat lang daarvoor is begonnen, is ervoor gekozen het spreekrecht op te nemen in de raadsontmoeting en raadscommissie. In die fase zijn de fracties nog bezig hun mening te vormen. Een inspreekmogelijkheid tijdens de raadsvergadering is minder effectief omdat fracties hun standpunten al hebben ingenomen. De modelverordening van de VNG spreekt in dit kader van 'schijnspreekrecht'.

Uitzonderingen hierop zijn de behandeling van de Perspectiefnota en de Begroting. Genoemde documenten worden namelijk niet geagendeerd voor een raadscommissie, waardoor er wel in de raadsvergadering kan worden ingesproken.

In raadscommissies kan worden ingesproken op geagendeerde onderwerpen en in de raadsontmoetingen op niet geagendeerde onderwerpen.

In het vijfde lid zijn drie onderwerpen opgenomen, waar het spreekrecht niet voor geldt. Als een besluit van de raad of het college vatbaar is voor bezwaar en de burger juridisch

gezien “belanghebbende” is, kan deze burger een bezwaarschrift indienen. Ook kan deze burger beroep instellen bij de rechtbank. Dit zijn formele procedures die zien op de rechtsbescherming van de burger. Deze procedures gaan vóór het spreekrecht van de “belanghebbende” en andere burgers.

Verder zijn de benoemingen, keuzen, voordrachten en aanbevelingen van personen uitgesloten van het spreekrecht van burgers. Omdat inspraak over de benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen - de belangen van - kandidaten al dan niet in de uitoefening van hun ambt of functie kan schaden, kunnen burgers hierover geen uitlatingen doen.

Uit artikel 9:1 van de Awb kan worden afgeleid dat alleen geklaagd kan worden over handelingen van de gemeenteraad als zodanig, maar niet over handelingen van individuele raadsleden. Een gemeenteraadslid is niet werkzaam onder de verantwoordelijkheid van de raad.

### **Artikel 37. Meespreken**

De wijze waarop inwoners zich kunnen aanmelden voor het meespreekrecht wordt vermeld op de website van de gemeenteraad.

Het meespreekrecht voor inwoners heeft betrekking op afzonderlijke onderwerpen die op de agenda staan, niet op de hele vergadering.

Bij aanvang van de behandeling van een onderwerp, nodigt de voorzitter de inwoners die zich hebben aangemeld als meespreker uit om aan de ontmoetingstafel plaats te nemen. Na afronding van het onderwerp, vraagt de voorzitter de deelnemers weer om de ontmoetingstafel te verlaten.

Ook aanwezigen die zich niet aangemeld hebben voor het meespreekrecht kunnen door de voorzitter aan tafel worden uitgenodigd indien hiertoe aanleiding is. Dit is bijvoorbeeld het geval er vragen worden gesteld die de betreffende persoon kan beantwoorden.

### **Artikel 38. Presenteren inwonersvoorstel**

Met het indienen van een inwonervoorstel kunnen groepen inwoners zelf een onderwerp aandragen voor de agenda van de raadsontmoeting. Inwonervoorstellen kunnen betrekking hebben op tal van onderwerpen en initiatieven. Bijvoorbeeld: het indienen van een alternatief beheerplan voor een bepaald gebied, of een exploitatieplan voor een gebouw. Om initiatieven niet op voorhand af te remmen, worden er geen vormvereisten

gesteld. De agendacommissie toetst de inwonervoorstellen op basis van een aantal criteria om te voorkomen dat voorstellen louter betrekking hebben op de particuliere belangen van bepaalde individuen of commerciële partijen. Ook moeten onderwerpen vallen onder de verantwoordelijkheden en taakgebieden van de gemeente.

Bij het indienen van een inwonervoorstel stemt de griffie met de indieners af over de wijze waarop een voorstel wordt gepresenteerd en wat dit vraagt voor de planning en de organisatie.

### **Artikel 39. Schriftelijke technisch vragen**

Het stellen van vragen is een belangrijk recht van raadsleden, dat in de Gemeentewet is geregeld. Artikel 155, eerste lid, Gemeentewet bepaalt: Een lid van de raad kan het college of de burgemeester mondeling of schriftelijk vragen stellen. Dit artikel is een nadere uitwerking van het stellen van schriftelijke technische vragen.

Wat wordt er bedoeld met de term 'technische vragen'? Hiermee wordt bedoeld op vragen, die zien op het verkrijgen van feitelijke en/of technische informatie. Deze vragen worden gesteld ter verheldering van een voorliggend voorstel. Hieruit kunnen beeldvormende en politieke vragen voortvloeien. Voorbeelden van 'technische vragen' zijn:

- Op pagina 12 staat een tabel. Klopt de optelling hiervan wel?
- In het raadsvoorstel staat dat dit project in totaal 1 ton kost en in het concept-raadsbesluit staat dat het 1,5 ton kost. Welk van de twee is het juiste bedrag?
- In het voorstel staat een zin, die ik niet helemaal begrijp. Kunt u mij uitleggen wat hier wordt bedoeld?
- Om hoeveel mensen, parkeerplaatsen etc. gaat het in dit voorstel?

Dit is informatie die raadsleden nodig hebben om een voorstel goed te kunnen beoordelen en om tot een afgewogen besluitvorming te kunnen komen. Het is echter ook informatie die niet voor alle raadsleden even relevant is, die soms zodanig technisch is dat de portefeuillehouder deze informatie niet paraat heeft en die de (commissie)vergaderingen tweeledig belasten: 1) er gaat tijd mee verloren en 2) het haalt de 'flow' uit een goede bespreking.

Dergelijke vragen worden bij voorkeur via de griffie ingediend zodat er regie kan worden gevoerd op de technische vragen die in de organisatie over een raadsvoorstel uitstaan en om te voorkomen dat raadsleden politieke vragen rechtstreeks aan ambtenaren stellen zonder dat het college hiervan op de hoogte is of vragen stellen die niet voldoen aan de in lid 1 genoemde criteria.

Indien de vragen niet vallen onder de criteria genoemd in lid 1 treedt de Verordening op de ambtelijke bijstand en de fractieondersteuning 2009 in werking en wordt de gemeentesecretaris verzocht om ambtelijke bijstand. De afdoeningstermijn genoemd in lid 4 (5 werkdagen) kan als gevolg hiervan mogelijk niet gegarandeerd worden.

De griffie stuurt de steller van de vragen een ontvangstbevestiging. De beantwoording van de vragen wordt via het digitale vergadersysteem gedeeld met de gemeenteraad, tenzij de fractie die de vragen heeft gesteld, aangeeft dat hier geen prijs op wordt gesteld. Het breed delen van antwoorden heeft als achtergrond dat het niet wenselijk om maar een deel van de gemeenteraad te informeren (zie ook artikel 169 gemeentewet).

#### **Artikel 40. Schriftelijke politieke vragen (art. 169 en 180 Gemeentewet)**

Het vragenrecht stelt de leden van de raad in staat informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het college of de burgemeester behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking. Op grond van deze bepaling kan een raadslid schriftelijke vragen stellen aan het college of de burgemeester, al naar gelang wie verantwoordelijk is. De verantwoordelijke dient de vragensteller gemotiveerd in kennis te stellen indien de beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden. Niet de voorzitter, maar het college of de burgemeester geeft daarom het schriftelijke antwoord.

De raad kan oordelen dat het bijvoorbeeld wenselijk is dat de verantwoordelijke portefeuillehouder of de burgemeester in de raadsvergadering e.e.a. komt toelichten en nadere vragen komt beantwoorden. Om die reden is in het zesde lid ingevoegd dat de raad anders kan beslissen.

In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het antwoord te vragen aan degene die het antwoord heeft gegeven. Indien de vragensteller van mening is dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van de raad moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen.

#### **Artikel 41. Rondvraag**

Deze bepaling vormt een invulling op het artikel 155, eerste lid, van de Gemeentewet met betrekking tot het vragenrecht. Bewust is er gekozen voor een algemene regeling van de rondvraag. In de rondvraag krijgt de raad de mogelijkheid over vooraf ingebrachte onderwerpen (leden van) het college te bevragen. Hoewel er geen aanmeldingstermijn in het tweede lid is genoemd is het wel wenselijk om hier een termijn van 12 uur in acht te nemen vanwege het feit dat het college moet worden uitgenodigd om antwoord te

kunnen geven op de vragen van de raadsleden. Dit laatste draagt bij aan de effectiviteit van het instrument.

Het karakter van de rondvraag verschilt van het recht van interpellatie. Het recht van interpellatie heeft als instrument een zwaarder politiek karakter. Leden van de raad kunnen aan het college inlichtingen vragen over het door hem gevoerde bestuur, voor zover dat niet bij geagendeerde onderwerpen aan de orde komt.

Raadsleden vragen daarmee leden van het college zich te verantwoorden voor het door hen gevoerde bestuur, voor zover dat niet bij geagendeerde onderwerpen aan de orde komt.

### **Artikel 42. Initiatiefvoorstellen**

Het is de taak van het college aan de raad de nodige voorstellen te doen, maar de raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een verordening of beslissing ter behandeling bij de raad indienen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend. In artikel 147a, eerste lid, van de wet is dit uitgewerkt. Hier is bepaald dat een lid van de raad een initiatiefvoorstel kan indienen; met deze formulering wordt tot uitdrukking gebracht dat dit recht aan elk individueel raadslid toekomt, drempelsteun is dus niet vereist (MvT, Kamerstukken II 2000/01, 27751, 3, p. 109).

Het tweede en derde lid van artikel 147a van de wet bepalen dat de raad regelt op welke wijze een initiatiefvoorstel voor een verordening of beslissing wordt ingediend en behandeld. Algemeen uitgangspunt is dat dualisering de versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden inhoudt. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Voor een effectief gebruik van deze instrumenten is het wenselijk dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. Het ontbreken van de eis van drempelsteun bij het recht van initiatief staat ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad. Ook kleine fracties en individuele raadsleden worden zo in staat gesteld actief deel te nemen aan de controlerende, vertegenwoordigende en budgettaire functie.

De wet maakt onderscheid tussen initiatiefvoorstellen voor verordeningen en overige initiatiefvoorstellen. Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel voor een verordening indienen. Een dergelijk voorstel moet aanhangig worden gemaakt door het schriftelijk en ondertekend aan de voorzitter te zenden (eerste lid). De verdere wijze van behandeling moet de raad zelf regelen. De raad moet ook regelen op welke wijze en onder welke voorwaarden overige initiatiefvoorstellen (voorstellen die betrekking hebben op iets anders dan een verordening) in behandeling worden genomen. Ook dit initiatiefrecht komt toe aan individuele raadsleden, hetgeen inhoudt dat geen drempels mogen worden opgeworpen.

In het tweede lid is een termijn gesteld van 30 dagen om het college in de gelegenheid te stellen zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen.

In het vierde lid van artikel 147a van de wet is sinds 1 februari 2016 bepaald dat het college de gelegenheid moet krijgen om wensen en bedenkingen naar voren te brengen. Het college moet immers de besluiten van de raad uitvoeren (artikel 160, eerste lid, onder b, van de wet). Deze zogenaamde voorhangregeling is uitgewerkt in het tweede lid van dit artikel. Het is in eerste instantie aan de indiener om te beslissen wat hij met die inbreng doet en uiteindelijk beslist de raad over het al dan niet gewijzigde voorstel (MvT, Kamerstukken II 2012/13, 33691, 3, p. 2-3).

Het derde lid houdt in dat de voorzitter het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk op de agenda plaatst nadat het college in de gelegenheid is gesteld om zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen. Als de oproep voor die vergadering echter al verzonden is, dan plaatst de voorzitter het niet op de agenda van de eerstvolgende, maar op de daaropvolgende raadsvergadering. Dit laat de mogelijkheid onverlet voor het individuele raadslid om op grond van artikel 8, tweede lid, voor te stellen het initiatiefvoorstel toch aan de agenda toe te voegen. Voor zover de in het tweede lid gestelde termijn dan nog niet verlopen is zal er echter niet over het voorstel besloten kunnen worden (artikel 147a, van de Gemeentewet, juncto tweede lid van artikel 30). Dit staat er weliswaar niet aan in de weg dat er al over wordt beraadslaagd in de raadsvergadering, maar de voorzitter van de raad zal dan vervolgens de stemming over het voorstel aan moeten houden totdat het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen. Ook kan nadere beraadslaging op dat moment wenselijk worden geacht.

Voor het overige is het aan de raad om vervolgens te bepalen hoe het initiatiefvoorstel verder wordt behandeld als het op de agenda staat. Indien de wensen of bedenkingen van het college daar aanleiding toe geven kan de indiener van het voorstel eventuele wijzigingen doorvoeren. Hij of zij is daartoe echter niet verplicht, omdat de wet alleen aangeeft dat het college de mogelijkheid moet hebben om een visie op het initiatiefvoorstel te hebben. Er is geen verplichting om de wensen of bedenkingen ook daadwerkelijk in het voorstel te verwerken.

### **Artikel 43. Amendementen**

Elk lid van de raad kan wijzigingen op het voorstel van het college of op initiatiefvoorstellen indienen ter behandeling in de raad, de zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement. Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen.

Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een derde termijn (artikel 22, lid 1).

Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de wet. Dit artikel verplicht de raad nadere regels te stellen. Deze nadere regels staan in artikel 27. Op basis van artikel 147b, tweede lid, juncto artikel 147a, tweede lid, van de wet is de raad verplicht een amendement te behandelen, overeenkomstig de door de raad vastgestelde regels. Uit de bewoordingen van artikel 147b, tweede lid, van de wet blijkt dat het recht om amendementen in te dienen aan elk individueel raadslid toekomt; drempelsteun is derhalve niet vereist (MvT, Kamerstukken II 2000/01, 27751, 3, p. 109).

Indien een raadslid een amendement wil indienen bij een sterstuk, dient hij hiervan melding te doen bij het vaststellen van de agenda. Het 'sterretje' wordt dan van het agendapunt afgehaald en het voorstel wordt behandeld nadat alle andere besprekstukken zijn behandeld.

#### **Artikel 44. Moties**

In artikel 1 is de definitie van het begrip 'motie' gegeven. Een 'motie' is een korte en gemotiveerde verklaring van de raad waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken. Het kan gaan om het uitspreken van een wens van inhoudelijke, politieke of procedurele aard, het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen of om het doen van een verzoek. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom is het college formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college en hieruit kan het college dan zijn consequentie trekken.

Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp waarop de motie betrekking heeft (tweede lid).

Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats (derde lid). Dergelijke moties benaderen de in artikel 43 geregelde initiatiefvoorstellen. Dualisering veronderstelt versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Dat wil zeggen dat het voor een effectief gebruik van deze instrumenten wenselijk is dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. De

mogelijkheid om zonder drempelsteun een motie in te dienen staat dan ook ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad.

In de wet wordt één specifieke motie uitgewerkt, namelijk in artikel 49. Dit betreft de “motie van wantrouwen” waarbij de raad uitspreekt het vertrouwen in een wethouder te hebben verloren. Het is een wethouder niet toegestaan om na een aangenomen motie van wantrouwen aan te blijven. Indien hij zelf niet opstapt, dient de raad actie te ondernemen.

Indien een raadslid een motie wil indienen bij een sterstuk, dient hij hiervan melding te doen bij het vaststellen van de agenda. Het ‘sterretje’ wordt dan van het agendapunt afgehaald en de motie wordt behandeld nadat alle andere bespreekstukken zijn behandeld.

#### **Artikel 45. Interpellatie**

Artikel 46 stelt nadere regels bij artikel 155, tweede lid, van de wet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht en is een zwaarder instrument. Het gaat om het recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daarvoor is verlof van de raad nodig, omdat de vergaderorde wordt doorbroken.

In het duale systeem zijn wethouders geen lid meer van de raad. Toch is het van belang dat zij bij een instrument als de interpellatie ook op de hoogte worden gesteld van de inhoud van het verzoek. Door de toevoeging in het tweede lid wordt hiervoor gezorgd.

#### **Artikel 46. Verantwoording door afvaardiging raad**

Leden van de raad die lid zijn van bijvoorbeeld de regioagendacommissie van de Groene Metropoolregio of de Euregio Rijn-Waal of een andere overlegorgaan ingesteld voor raadsleden door Gemeenschappelijke Regelingen, verrichten hun taak als vertegenwoordiger van en in naam van de gemeente Renkum. Tijdens raads- en commissievergaderingen hebben zij de mogelijkheid om de raad te informeren over relevante ontwikkelingen over de betreffende Gemeenschappelijke Regelingen.

In het tweede lid van dit artikel is een regeling getroffen voor mondelinge verslaglegging voor raadsleden (uiteraard kan ook een ander moment worden gekozen).

#### **Artikel 47. Toehoorders en pers, geluid- en beeldregistratie door derden**



De in lid 1 en 2 aangegeven bepalingen worden wat betreft het handhaven van de orde aangevuld door artikel 26 van de wet. De voorzitter heeft de bevoegdheid om toehoorders die de orde verstoren te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontzeggen.

Aangezien de vergaderingen van de raad 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. Wel dient rekening gehouden te worden met de privacy van sprekers of publiek. Raadsleden daarentegen hebben een publieke functie. Het is mogelijk om een aanwijzing te geven dat publiek slechts vanaf een bepaalde afstand in beeld mag worden gebracht. Ook kan een aanwijzing zijn dat burgers die inspreken niet gefilmd mogen worden, uiteraard in overleg met de sprekers. Mogelijk hebben zij geen probleem met beeldregistraties.

### **Artikel 48 Slotbepalingen**

Dit artikel heeft geen toelichting.