

# **REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD (2020)**

## **HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1. Begripsomschrijvingen**

In dit Reglement wordt verstaan onder:

- a. Voorzitter: de voorzitter van de Raad of diens plaatsvervanger;
- b. Commissie- en ontmoetingsvoorzitter: voorzitter van de vergaderingen van de Raadscommissie en Raadsontmoetingen;
- c. Raadsvoorstel: voorstel aan de Raad, afkomstig van het college, de burgemeester, het fractievoorzittersoverleg, de agendacommissie of van elders, niet zijnde een initiatiefvoorstel of inwonervoorstel;
- d. Amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- e. Subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement;
- f. Motie: korte en gemotiveerde verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- g. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- h. Initiatiefvoorstel: een voorstel van een Raadslid, Raadsfractie of van de Raad voor een verordening of een ander voorstel.
- i. Sterstuk: voorstel waarbij door de commissie is aangegeven dat dit stuk naar verwachting geen aanleiding geeft tot verdere discussie in de Raadsvergadering.
- j. Externe Raadsontmoeting: bijeenkomst waarin raads- en commissieleden over onderwerpen geïnformeerd worden door inwoners.
- k. Interne Raadsontmoeting: bijeenkomst waarin raads- en commissieleden over onderwerpen geïnformeerd worden door bestuurders en/of beleidsmakers.
- l. 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).
- m. Inwonervoorstel: een plan of idee van tenminste 10 inwoners dat door de initiatiefnemers wordt gepresenteerd tijdens een Raadsontmoeting.

### **Artikel 2. De griffier**

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

### **Artikel 3. Fractievoorzittersoverleg (fvo)**

1. Er is een fractievoorzittersoverleg.
2. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier is bij de vergadering van het fractievoorzittersoverleg aanwezig.
3. De griffier stelt in overleg met de voorzitter de concept agenda op. Agendapunten kunnen worden aangedragen door de leden of de voorzitter zelf of, via de voorzitter, door het college.
4. Bij verhindering van de voorzitter wordt deze vervangen door een vervanger die het fractievoorzittersoverleg uit zijn midden aanwijst. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het fractievoorzittersoverleg vervangt.
5. De bijeenkomsten van het fractievoorzittersoverleg zijn niet openbaar. Het verslag wordt, na vaststelling in het eerstvolgende fractievoorzittersoverleg, openbaar gemaakt.
6. Het fractievoorzittersoverleg doet aanbevelingen aan de raad betreffende het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
7. In het fractievoorzittersoverleg vindt overleg plaats over algemene aspecten van het functioneren van de voorzitter en over vertrouwelijke aangelegenheden.

8. Op verzoek van één of meer leden van het fractievoorzittersoverleg kunnen anderen worden uitgenodigd om deel te nemen aan het overleg.

#### **Artikel 4: agendacommissie**

1. Er is een agendacommissie.
2. De agendacommissie bestaat uit de burgemeester en de vier voorzitters van de Raadsontmoetingen en de Raadscommissies. De griffier is in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
3. De burgemeester is technisch voorzitter van de agendacommissie. Bij afwezigheid wordt hij vervangen door een voorzitter die de agendacommissie uit haar midden aanwijst.
4. De voorzitter kan voorstellen de gemeentesecretaris uit te nodigen voor de vergadering van de agendacommissie.
5. Indien een door de agendacommissie aangewezen voorzitter voor een vergadering van de Raadscommissie of Raadsontmoeting is verhinderd, wordt deze vervangen door één van de andere stemhebbende leden van de agendacommissie.
6. Elke commissie- en ontmoetingsvoorzitter heeft één stem in de agendacommissie. De voorzitter en de griffier hebben geen stem.
7. De agendacommissie stelt jaarlijks een vergaderschema voor de Raad, Raadscommissie en Raadsontmoetingen vast.
8. De agendacommissie bepaalt de voorlopige agenda van de Raad, van de Raadscommissie en Raadsontmoetingen, en kan behandelvoorstellen doen. De agendacommissie heeft hiervoor een actuele Lange Termijn Agenda (LTA) tot haar beschikking.
9. De agendacommissie bepaalt daarnaast de plaats en het tijdstip van niet reguliere vergaderingen.
10. De agendacommissie beslist of Raadsvoorstellen rijp zijn voor behandeling in de Raadscommissie op basis van objectieve criteria:
  - a. het voorstel is tijdig aangeleverd;
  - b. het voorstel is procedureel correct tot stand gekomen;
  - c. het voorstel heeft een begrijpelijke en leesbare inhoud;
  - d. het voorstel heeft een dictum waarin het beoogde doel correct staat weergegeven;
  - e. het voorstel is integraal en geplaatst in de context van gestelde kaders;
  - f. het voorstel bevat alternatieven die een reële keuzemogelijkheid bieden;
  - g. het voorstel geeft duidelijk en zichtbaar aan, als daar sprake van is, waar aanpassingen zijn aangebracht in de gewijzigde teksten;
  - h. het voorstel geeft aan wat er met eerder ingenomen standpunten van de Raad en/of Raadscommissie is gedaan.
11. De agendacommissie bepaalt of inwonervoorstellen op de agenda van de Raadsontmoetingen komen op basis van de criteria, zoals beschreven in spelregel 13, lid 3 van de spelregels voor de Raadsontmoetingen.
12. Raadsleden en -fracties die een verzoek doen aan de agendacommissie tot agendering van onderwerpen laten dit vergezeld gaan van een toelichting op het verzoek en een behandelvoorstel.
13. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar. Het (concept)verslag van de vergadering wordt zo spoedig mogelijk openbaar gemaakt.
14. Raads- en commissieleden die geen lid zijn van de agendacommissie kunnen als toehoorder aanwezig zijn.
15. De agendacommissie is bevoegd aanbevelingen te doen aan de Raad inzake de organisatie en planning van de werkzaamheden van de Raad, Raadscommissie en Raadsontmoetingen.

16. De agendacommissie doet voor een externe Raadsontmoeting een beroep op drie raads- en/of commissieleden om op te treden als gastgevers (Spelregels voor Raadsontmoetingen; spelregel 18).

## **HOOFDSTUK 2. TOELATING NIEUWE LEDEN: BENOEMING WETHOUDERS: FRACTIES**

### **Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging raadleden**

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden. De commissie doet tevens onderzoek naar het proces-verbaal van het centraal stembureau.
2. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies. Tevens wordt verslag gedaan van het onderzoek naar het proces-verbaal van het centraal stembureau.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

### **Artikel 6. Benoeming wethouders**

Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

### **Artikel 7. Fracties**

1. De leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting 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. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.
5. De nieuwe naam van de fractie voldoet aan de eisen van artikel G3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.

## **HOOFDSTUK 3. VERGADERINGEN**

### **Paragraaf 1. Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen**

#### **Artikel 8. Vergaderfrequentie**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op de laatste woensdag van de maand, vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in de raadzaal van het gemeentehuis te Oosterbeek.

2. De voorzitter kan 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 9. Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep per email onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de stukken waar op grond van artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding op is gelegd, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad digitaal beschikbaar gesteld.

### **Artikel 10. Agenda vaststellen, aanvullende agenda**

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

### **Artikel 11. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

### **Artikel 12. Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Stukken, als bedoeld in lid 1, die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
4. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

### **Artikel 13. Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging op de voor afkondigingen in de gemeente Renkum gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.

3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien digitaal beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

## **Paragraaf 2. Orde der vergadering**

### **Artikel 14. Presentielijst**

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

### **Artikel 15. Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het fractievoorzittersoverleg bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het fractievoorzittersoverleg.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders ingevolge artikel 11 van dit Reglement alsmede voor de secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

### **Artikel 16. Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

### **Artikel 17. Primus bij hoofdelijke stemming**

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

### **Artikel 18. Beeld- en geluidregistratie**

1. De vergaderingen van de raad worden live uitgezonden via de website van de gemeente Renkum.
2. De opnamen van de vergaderingen worden bewaard in het digitale archief op de website en zijn raadpleegbaar via de website.
3. De raad kan besluiten ook andere vergaderingen en bijeenkomsten van de raad live uit te zenden.
4. Niet openbare vergaderingen van de raad worden eveneens opgenomen maar komen op een voor het publiek afgesloten plaats op de website te staan.
5. De griffier draagt er zorg voor dat bijeenkomsten worden uitgezonden en dat de opnamen worden gearchiveerd.

### **Artikel 19. Besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijst van de vergadering.
2. De concept besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, uiterlijk gelijktijdig met de schriftelijke oproep, aan de leden van de raad toegezonden.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de concept besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst bevat ten minste:

- a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders, allen voor zover aanwezig, en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een korte zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
  - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen voor zover niet met de stukken van de vergadering meegezonden, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 11 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
  6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente Renkum gebruikelijke wijze.

#### **Artikel 20. 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 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.
3. Een lid van de raad kan, in afwijking van het advies van de griffier, om agendering van een ingekomen stuk 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. De agendacommissie beslist op dit verzoek.
4. De lijsten van ingekomen stukken worden ter vaststelling op de agenda van de raad geplaatst.
5. Bij onderzoeksrapporten van de Rekenkamercommissie wordt door de griffie een raadsvoorstel gevoegd waarin de aanbevelingen in het dictum zijn vertaald. Het voorstel wordt ter agendering aan de raad aangeboden.

#### **Artikel 21. Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteur van een commissie;
  - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 22. Spreektijd**

Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

### **Artikel 23. Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit Reglement te herinneren;
  - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin dit plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

### **Artikel 24. Beraadslaging**

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

### **Artikel 25. Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort toe te lichten.

### **Artikel 26. Beslissing**

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

## **Paragraaf 3. Procedures bij stemmingen**

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

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming hebben te onthouden.
3. Indien door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter of de griffier roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 17 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.

7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.  
Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
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. Staken van stemmen**

1. Indien over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, is het aangenomen.
2. 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.
3. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een ingevolge het tweede lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.
4. Onder een voltallige vergadering wordt verstaan een vergadering waarin alle leden waaruit de raad bestaat, voor zover zij zich niet van deelneming aan de stemming moesten onthouden, een stem hebben uitgebracht.

### **Artikel 29. 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 30. Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, 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. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
6. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

### **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 gedeponereerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen

## **HOOFDSTUK 4. RECHTEN VAN LEDEN**

### **Artikel 32. Amendementen**

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

### **Artikel 33. Moties**

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 34. Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid van de raad 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 beslist de raad terstond.

### **Artikel 35. Initiatiefvoorstel**

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 15 werkdagen 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 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.

### **Artikel 36. Raadsvoorstel afkomstig van het college**

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor nader advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad, via tussenkomst

van de agendacommissie, in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### **Artikel 37. 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 de wethouders. 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, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

### **Artikel 38. Schriftelijke vragen (LAB)**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.  
Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze 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. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering.  
Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 39. Vragenuur**

1. Iedere raadsvergadering begint met het vragenuur voor raadsleden, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter. De voorzitter kan na overleg met de agendacommissie weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
5. 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.

6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### **Artikel 40. Inlichtingen**

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169 lid 3 en 180 lid 3 van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 10 werkdagen nadat het verzoek is ingediend.

#### **Artikel 41. Procedure begroting**

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

#### **Artikel 42. Procedure jaarrekening**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad, op voorstel van de agendacommissie, vaststelt.

## **HOOFDSTUK 5. LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES**

### **Artikel 43. Verslag en verantwoording**

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie of institutie, heeft het recht om voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. Artikel 38 is van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. Artikel 40 is van overeenkomstige toepassing.

## **HOOFDSTUK 6. BESLOTEN VERGADERING**

### **Artikel 44. Algemeen**

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit Reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

### **Artikel 45. Besluitenlijst en verslaglegging**

1. De besluitenlijst van de besloten vergadering wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst.
2. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
3. De besluitenlijst van een besloten vergadering waarop geheimhouding krachtens artikel 25 Gemeentewet is gelegd wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.

### **Artikel 46. Geheimhouding**

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### **Artikel 47. Opheffing geheimhouding**

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## **HOOFDSTUK 7. TOEHOORDERS EN PERS**

### **Artikel 48. Toehoorders en pers**

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

### **Artikel 49. Geluid- en beeldregistraties**

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 8. SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 50. Uitleg Reglement**

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

### **Artikel 51. Inwerkingtreding**

1. Dit Reglement treedt in werking op 21 december 2016.
2. Op die datum wordt het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Renkum, vastgesteld bij raadsbesluit van 9 oktober 2010, ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 27 november 2019,

De griffier,

de burgemeester,

mr. J.I.M. le Comte

mw. A.M.J. Schaap

# **TOELICHTING MODELREGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD**

## **HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1. Begripsomschrijvingen**

Toegevoegd zijn de in- en externe Raadsontmoetingen.

De afspraken die de raad heeft gemaakt over de in- en externe Raadsontmoetingen staan beschreven in de Spelregels voor Raadsontmoetingen in de gemeente Renkum.

De omschrijving van de termen amendement en initiatiefvoorstel luiden hetzelfde als in de artikelen 147a en 147b van de Gemeentewet.

### **Artikel 2. 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). In het tweede lid is daarover een bepaling opgenomen. In verband met artikel 22 Gemeentewet (verschoningsrecht) is in het derde lid een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de griffier aan de beraadslaging. Rechtspositionele bepalingen zijn niet in het Reglement opgenomen, aangezien dat beter geregeld kan worden in de ambtsinstructie voor de griffier, die de raad vaststelt. In de instructie voor de griffier zijn de taken van de griffier uitgewerkt.

### **Artikel 3. Fractievoorzettersoverleg (fvo)**

De gemeente Renkum heeft besloten tot het instellen een fractievoorzettersoverleg omdat er behoefte is aan periodieke uitwisseling van informatie en overleg over vertrouwelijke zaken tussen de fractievoorzetters en de burgemeester.

De bijeenkomsten zijn niet besluitvormend van aard. Het Fvo heeft een klankbordfunctie wat betreft algemene aspecten van het functioneren van de raad en zijn voorzitter. Ook kan de voorzitter van de raad in dit overleg met de fractievoorzetters van gedachten wisselen over politiek gevoelige en vertrouwelijke aangelegenheden.

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

De agenda en besluitenlijsten van het Fvo zijn ook voor de overige raadsleden openbaar.

### **Artikel 4. De agendacommissie**

De agendacommissie bestaat uit de voorzitter en de vier voorzitters van de Raadsontmoetingen en de Raadscommissie. De griffier is aanwezig bij iedere vergadering van de agendacommissie.

De Raad benoemt vanuit zijn midden vier voorzitters voor de Raadsontmoetingen en Raadscommissie. Uitgangspunt is dat voorzitters voor Raadsontmoetingen en Raadscommissie worden gekozen op basis van hun competenties en (Raads-)ervaring. Het voorzitterschap van de Raadsontmoetingen en de vergaderingen van de Raadscommissie rouleert over deze vier voorzitters. Bij verhindering vervangen de voorzitters elkaar. Er worden dus geen vaste voorzitters of plaatsvervangers meer aangewezen voor de verschillende vergaderingen van de Raadscommissie.

De agendacommissie komt in de regel samen in de derde week van de maand (wanneer er geen vergaderingen van de Raad, Raadscommissie of Raadsontmoetingen zijn). De bijeenkomsten van de agendacommissie zijn niet openbaar. Wel kunnen Raads- en commissieleden als toehoorder aanwezig zijn bij de bijeenkomsten.

De griffier is bij elke vergadering van de agendacommissie aanwezig, omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt. Hij bereidt de agendacommissie voor en adviseert over de behandelbaarheid van raadsvoorstellen. Van iedere bijeenkomst van de

agendacommissie maakt de griffier een verslag. (Concept)verslagen van de agendacommissie zijn openbaar.

De aanwezigheid van de secretaris kan gewenst zijn, omdat de secretaris aandacht moet kunnen vragen voor of een toelichting kan geven op onderwerpen die worden voorbereid door de ambtelijke organisatie.

De agendacommissie bepaalt de voorlopige agenda's van de Raadsontmoetingen, Raadscommissie en de Raadsvergaderingen. Hierbij bepaalt de agendacommissie tevens hoeveel Raadsontmoetingen en vergaderingen van de Raadscommissie worden gehouden die maand.

De agendacommissie vervult een belangrijke (coördinerende) rol bij de agendering van zaken in de raadscommissies. De agendacommissie stelt jaarlijks een vergaderschema voor de raad en de commissies vast.

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 (*N.B. Zie definitie van "raadsvoorstel" in art. 1 van dit Reglement*), de behandeling van de begroting en de jaarrekening.

Wat betreft de behandelwijze van raadsvoorstellen geeft de agendacommissie aan of een voorstel besluitvormend, oriënterend, opiniërend etc.

De agendacommissie geeft waar mogelijk aan of iets als sterstuk of discussiestuk naar de raad zou kunnen gaan.

De definitieve vaststelling van de agenda van een raadscommissie geschiedt, evenals in de raad, door de commissieleden bij de aanvang van de vergadering.

Uitgangspunt is dat de agendacommissie een apolitek orgaan 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. Het bepalen van de agenda van de Raadsontmoetingen, de Raadscommissie en de Raadsvergaderingen. Gebeurt daarom op basis van de criteria, zoals genoemd in artikel 4 van het RvO en spelregel 8 van de Raadsontmoetingen.

Voorstellen moeten uiterlijk vier werkdagen vóór de vergadering van de agendacommissie digitaal en in print worden aangeleverd bij de griffie. Alleen bij uitzondering, in spoedeisende gevallen en mits gemotiveerd, kan worden afgeweken van deze aanlevertermijn van raadsvoorstellen.

De griffie zorgt ervoor dat de voorstellen digitaal beschikbaar worden gesteld aan de leden van de agendacommissie.

Een raadsvoorstel dient tijdig aangeleverd te worden (lid 10 a) en procedureel correct tot stand te zijn gekomen (lid 10 b). 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 (lid 10 c). 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 (lid 10 h).

Onlosmakelijk hiermee verbonden is een helder dictum ofwel het geadviseerde, door de raad te nemen, besluit (lid 10 d). 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 (lid 10 f).

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 (lid 10 g). 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 (lid 10 e) 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.

In lid 15 is als taak opgenomen dat de agendacommissie aanbevelingen doet aan de raad inzake de organisatie (en planning) van de werkzaamheden van de raad en zijn commissies. Hieronder vallen taken als: het initiëren van een aanpassing van het Reglement van orde, aanbevelingen doen aan de raad ter bevordering van het dualiseringsproces, het bevorderen en (doen) organiseren van samenspraak-, themabijeenkomsten en hoorzittingen.

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.

In het geval een gemeente deelneemt in een gemeenschappelijke regeling zal in deze regeling zijn opgenomen hoe de raad geïnformeerd wordt door de vertegenwoordiger van de gemeente in de gemeenschappelijke regeling (artikelen 16 en 18 van de Wet gemeenschappelijke regelingen). Van belang is dat de agendacommissie de vergadercyclus van deze besturen kent. Het kan nodig zijn dat de raad voorafgaand aan een vergadering van het bestuur van de gemeenschappelijke regeling de gemeentelijke vertegenwoordiger informatie of opvattingen wil meegeven. Ook de begrotingscyclus van de gemeenschappelijke regeling is relevant voor de agendacommissie zodat de raad tijdig noodzakelijke informatie kan leveren.

Naast gemeenschappelijke regelingen kan een gemeente ook vertegenwoordigd zijn in ander organisaties (stichtingen, vennootschappen). Ook deze vergadercycli kunnen voor een agendacommissie aanleiding zijn om deze te agenderen voor een raads- of commissievergadering. Zodat er informatie uitgewisseld kan worden tussen de vertegenwoordiger van de gemeente en de raad.

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

Om invulling te geven aan de rol van gastgever van een Raadsontmoeting wijst de agendacommissie voor de externe Raadsontmoetingen drie raads- en/of commissieleden die deze rol vervullen. Gastgevers zijn op tijd aanwezig om deelnemers en andere gasten te verwelkomen en een toelichting te geven op wat zij van een Raadsontmoeting mogen verwachten. Ook doen zij na afloop van het agendapunt de gasten uitgeleide en geven hen de gelegenheid nog even na te praten over hun ervaringen.

Voorafgaand aan een Raadsontmoeting informeert de griffie telefonisch en/of per e-mail de deelnemers over de procedure en werkwijze van een Raadsontmoeting.

## **HOOFDSTUK 2. TOELATING NIEUWE LEDEN: BENOEMING WETHOUDERS: FRACTIES**

### **Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging raadleden**

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming (artikel V1 Kieswet). Voor dit benoemingsbesluit is bij ministeriële regeling een model vastgesteld. De benoemde geeft schriftelijk aan of hij de benoeming aanneemt (artikel V2 Kieswet).



Tegelijk met de mededeling dat hij zijn benoeming aanneemt worden aan de raad stukken 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 GBA met zijn woonplaats, geboorteplaats en -datum, en (indien niet-Nederlander) stukken waaruit blijkt dat hij voldoet aan de vereisten van artikel 10, lid 2 Gemeentewet (artikel V3 Kieswet). Het onderzoek van de geloofsbrieven moet in een openbare vergadering gebeuren. Bij het onderzoek zal ook de gedragscode (artikel 15, derde lid Gemeentewet) betrokken worden. In deze code zijn onder meer bepalingen opgenomen over al dan niet toegestane nevenfuncties. De commissie die de geloofsbrieven onderzoekt brengt verslag uit in de raadsvergadering. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk. 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 leden heeft benoemd. In de Renkumse praktijk doet de voorzitter een voorstel omtrent drie mogelijk aan te wijzen leden. 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 die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, 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.

### **Artikel 6. Benoeming wethouders**

De Gemeentewet geeft aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder maar niet op welk moment deze getoetst worden. De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadlidmaatschap (Gemeentewet artikel 36a, 36b, 41b en 41c). Het ligt voor de hand om voor het benoemen van wethouders ook een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven in te stellen. Dit artikel is van toepassing op wethouders van buiten en van uit de raad. Bij de benoeming van een wethouder zal er een integriteitstoets plaatsvinden. De gedragscode politieke ambtsdragers speelt hierbij een rol. Daarnaast kan een verklaring omtrent het gedrag (VOG) worden gevraagd. De raad kan aangeven dat zij deze procedure wil volgen bij de benoeming van wethouders. De VOG kent een screeningsprofiel voor politieke ambtsdragers. Bij dit profiel staat de integriteit van de aspirant bestuurder centraal. Het is mogelijk om deze VOG via een spoedprocedure uit te laten voeren. 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 de coalitie in de raad een meerderheid heeft van één stem, kan het verstandig zijn eerst als raadslid ontslag te nemen en een nieuw raadslid te benoemen. Het vooraf ontslag nemen als raadslid is een risico. Het kan immers gebeuren dat deze persoon of niet tot wethouder wordt benoemd of dat de geloofsbrieven niet worden goedgekeurd.

### **Artikel 7. Fracties**

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 dit Reglement opgenomen fractiebegrip.

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. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Het kan echter voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de eerste vergadering de aanduiding mee.

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. Het beëindigen van de zitting in de raad kan verschillende oorzaken hebben. Raadsleden kunnen door ziekte niet meer in staat zijn het raadswerk uit te voeren, een conflict met hun fractie hebben, te weinig tijd hebben voor het raadswerk en zo zijn er nog vele redenen denkbaar. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mee. Het is ook mogelijk dat een raadslid zijn lidmaatschap niet opzegt, maar uit een fractie stapt. Hij 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 hem 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. Op grond van deze bepalingen heeft de raad geen zeggenschap over wijzigingen in de samenstelling, fusies en splitsingen van fracties en de naamvoering. De raad kan hier dus geen besluit over nemen. 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.

In de praktijk levert een nieuwe naamvoering van een fractie soms problemen op, bijvoorbeeld doordat een naam wordt gekozen die sterk lijkt op de naam van een al bestaande fractie. De naam dient 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, bezetting in raadscommissies en eventueel de bezetting in raadscommissies door burgerraadsleden.

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

## **HOOFDSTUK 3. VERGADERINGEN**

### **Paragraaf 1. Tijd van vergaderen; voorbereidingen**

#### **Artikel 8. Vergaderfrequentie**

Ingevolge artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt. Het tweede lid brengt tot uitdrukking dat de voorzitter in het bepalen van een andere dag en ander aanvangsuur zoveel mogelijk overleg pleegt in de agendacommissie. Op deze wijze houdt de agendacommissie ook bij vergaderingen, die niet op het gebruikelijke tijdstip plaatsvinden, invloed op de datum, het tijdstip en de plaats van de vergadering.

Het wijzigen van het aanvangsuur is van gemeenschappelijk belang, omdat het merendeel van de raadsleden het raadslidmaatschap combineert met een andere (on)betaalde functie.

#### **Artikel 9. Oproep**

In artikel 19, eerste lid van de Gemeentewet is bepaald dat de voorzitter de leden van de raad schriftelijk uitnodigt voor de vergadering.

Het eerste lid bepaalt dat de voorzitter ten minste zeven dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke oproep stuurt, waarin de vergadering wordt aangekondigd.

De schriftelijke oproep vermeldt de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.

Het tweede lid stelt verplicht dat de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, tegelijkertijd met de oproep ter inzage wordt gelegd.

De stukken waar op grond van artikel 25 Gemeentewet geheimhouding op is gelegd zijn een uitzondering hierop. Van de geheimhouding wordt melding gemaakt op de stukken.

De oproep wordt niet per post maar per e-mail verstuurd. De bijbehorende stukken worden digitaal beschikbaar gesteld.

#### **Artikel 10. Agenda vaststellen, aanvullende agenda**

De agendacommissie bepaalt na overleg met de voorzitter hoe de agenda eruit komt te zien (artikel 4). Het versturen van de agenda en de stukken is geregeld in artikel 9. Dit is echter een voorlopige agenda. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om een week voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de 'waan' van de dag. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda en stukken rondsturen. Dit kan echter niet tot op het laatste moment, maar tot uiterlijk twee dagen voor de aanvang van de vergadering. Het tweede lid heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Individuele raadsleden kunnen via hun fractievoorzitter in de agendacommissie onderwerpen voor de agenda voordragen. Zij kunnen echter ook bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda.

Het derde lid vloeit voort uit de verplichting van het college om de raad van voldoende informatie te voorzien. Als de raad niet voldoende op de hoogte is van de inhoud en strekking van een onderwerp, is het niet gewenst dat de raad zich over dit onderwerp uitspreekt. In een dergelijk geval heeft de raad de mogelijkheid, het onderwerp naar een commissie te verwijzen of aan het college nadere inlichtingen of advies te vragen. Het laatste lid regelt dat de raad op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter de volgorde van behandeling van de agendapunten kan wijzigen.

### **Artikel 11. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Deze bepaling is noodzakelijk in verband met het in artikel 22 van de Gemeentewet geregelde verschoningsrecht. 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 4 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 Gemeentewet.

### **Artikel 12. Ter inzage leggen van stukken**

Onder "stukken ter inzage" wordt verstaan; geheime stukken en de zogenaamde 'achterliggende' stukken waarvan in raadsvoorstellen melding wordt gemaakt (ambtelijke en andere adviezen, toelichtende nota's, verordeningen, tekeningen bij bestemmingsplannen etc.). Een stuk is een 'document' in de zin van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob).

Naast de fysieke terinzagelegging in het gemeentehuis, worden alle relevante stukken behorende bij de agenda waar mogelijk digitaal ter inzage aangeboden.

Indien het gaat om geheime of vertrouwelijke stukken, waarop geheimhouding is opgelegd door het bestuursorgaan dat het document aanbiedt aan de raad, dient dit duidelijk op het stuk te zijn aangegeven (zie hiervoor het Protocol geheimhouding, beslotenheid en vertrouwelijkheid gemeente Renkum 2019).

Van stukken waarover geheimhouding is opgelegd mogen GEEN kopieën worden gemaakt, omdat het gevaar bestaat dat gekopieerde stukken toch in de openbaarheid komen.

De stukken, die betrekking hebben op de agenda en de voorstellen van de raadsvergadering, en die geheim moeten blijven, worden conform het Protocol geheimhouding, beslotenheid en vertrouwelijkheid (30 oktober 2019) 'ter inzage gelegd' (art. 8: *De geheime stukken worden beveiligd in het raadsinformatiesysteem geplaatst.*)

### **Artikel 13. Openbare kennisgeving**

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de Gemeentewet. Voor wat betreft de wijze van publicatie is aangesloten bij artikel 3:12 van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb). Hier wordt expliciet vastgelegd in welke dag-, nieuws- of huis-aan-huisbladen de aankondiging van de vergadering van de raad wordt geplaatst. Indien de kennisgeving uitsluitend elektronisch plaatsvindt, dan dient er een grondslag te zijn, zie artikel 3:12 juncto 2:14 van de Awb.

## **PARAGRAAF 2. ORDE DER VERGADERING**

### **Artikel 14. Presentielijst**

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

In het geval van de gemeente Renkum is er sprake van een presentieboek.

De griffier stelt samen met de voorzitter de presentielijst vast en ondertekent deze. Deze ondertekening dient te waarborgen dat de lijst volledig is en het quorum aanwezig was.

### **Artikel 15 Zitplaatsen**

De griffier is overeenkomstig artikel 2 in elke vergadering aanwezig en heeft daarom een eigen zitplaats. De voorzitter kan na overleg met het fractievoorzittersoverleg de indeling herzien, indien daartoe aanleiding bestaat. Op grond van artikel 11 kunnen wethouders worden uitgenodigd om in de vergadering aanwezig te zijn. Ook andere personen kunnen

uitgenodigd worden om ter vergadering aanwezig te zijn. De voorzitter is de aangewezen persoon om voor een zitplaats voor hen te zorgen.

Na de invoering van de digitale verslaglegging en het live uitzenden van de raadsvergaderingen (en commissievergaderingen) is het praktisch dat raadsleden (en commissieleden) hun vaste plaats aan de vergadertafel innemen. Raadslid en de plaats aan de tafel corresponderen namelijk met de video instellingen en zijn vooraf geprogrammeerd, zodat tijdens de live uitzendingen de juiste naam wordt vermeld wanneer een raadslid aan het woord en in beeld is.

### **Artikel 16 Opening vergadering**

De vergadering kan beginnen indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is en de presentielijst heeft getekend. Artikel 20 van de Gemeentewet voorziet in een procedure voor een tweede vergadering indien het vereiste aantal leden niet komt opdagen.

### **Artikel 17. Primus bij hoofdelijke stemming**

Praktisch gezien verdient het aanbeveling de volgorde van stemmen te bepalen aan het begin van de vergadering; deze volgorde geldt dan voor de gehele vergadering, ook na een eventuele schorsing. In de Renkumse praktijk laat de bode de griffier een nummer trekken en deze noteert de naam van het raadslid dat correspondeert met het nummer in de presentielijst. Zie ook artikel 27, vierde lid.

### **Artikel 18. Beeld- en geluidregistratie**

De vergaderingen van de raad worden live uitgezonden via de website van de gemeente. De opnamen van de vergaderingen worden conform de Archiefwet bewaard. De raad kan besluiten ook andere vergaderingen en bijeenkomsten van de raad live uit te zenden. Te denken valt hierbij aan hoorzittingen, themabijeenkomsten e.d.

### **Artikel 19. Besluitenlijst**

Dit artikel regelt de verslagleggende taak van de griffier en de wijze waarop de besluitenlijst wordt vastgesteld.

In de Gemeentewet wordt alleen gesproken over de verplichting een besluitenlijst openbaar te maken (artikel 23, lid 5 Gemeentewet).

De concept besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt tegelijkertijd met de schriftelijke oproep van de aanstaande vergadering aan de leden beschikbaar gesteld.

Een voorstel tot verandering van de tekst van de besluitenlijst dient bij voorkeur voorafgaand aan de vergadering schriftelijk (per e-mail) te worden ingediend bij de griffie. Wijzigingen kunnen doorgegeven worden tot het moment dat de besluitenlijst wordt vastgesteld. Omdat o.a. wethouders (artikel 11), de burgemeester, de griffier en de secretaris ook het woord kunnen voeren in de vergadering, kunnen zij tevens een voorstel tot verandering van de besluitenlijst aan de raad doen.

Het is aan de raad om te beslissen of een voorgestelde wijziging of aanvulling geaccepteerd wordt. Een afwijzing van een dergelijk voorstel is niet vatbaar voor beroep (aldus de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State). De griffier ondertekent tezamen met de voorzitter de besluitenlijst.

In artikel 23, lid 5 van de Gemeentewet is geregeld dat de besluitenlijst van de raad op zo kort mogelijke termijn openbaar wordt gemaakt.

### **Artikel 20. Ingekomen stukken**

Sinds 2004 werkt de gemeente van Renkum met een lijst ingekomen brieven (en stukken) aan de raad.

In lid 2 is geregeld dat de griffier adviseert met betrekking tot de afhandeling van de op deze lijst geplaatste stukken en dat raadsleden hiervan kunnen afwijken.

Omtrent de (aan de raad gerichte) ingekomen stukken worden alleen voorstellen gedaan door de griffier en besluiten genomen van procedurele aard, bijvoorbeeld ter kennisneming, adhesie betuiging, voorleggen aan de agendacommissie ter agendering, in handen stellen van het college ter afdoening of ter formuleren van een pre advies.

In lid 3 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..

In lid 4 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.

Lid 5 heeft betrekking op de onderzoeksrapporten van de Rekenkamercommissie (Rkc).

Op 28 september 2016 heeft de raad de procedure rondom het verwerken van de onderzoeksrapporten van de Rkc door de raad vastgelegd. Dit is in dit lid opgenomen.

In het raadsvoorstel staat de volgende werkwijze opgenomen:

1. De werkwijze rond de behandeling van Rkc rapporten 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 Rkc aangepast in het rapport. De bestuurlijke reactie wordt (evt.) voorzien van een reactie van de Rkc.
2. 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.
3. De agendacommissie bepaalt in haar vergadering of het raadsvoorstel rijp is voor behandeling en bepaalt in welke commissie het geagendeerd dient te worden.
4. Het college krijgt het raadsvoorstel tegelijkertijd met de raads- en commissieleden.
5. Er wordt geen voorlegger bij het raadsvoorstel geschreven.
6. In de commissie presenteert de Rkc 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.
7. De commissie adviseert de raad of het rapport een ster- dan wel discussiestuk wordt.
8. 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 21. Aantal spreektermijnen**

Indien de raad van mening is, dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten. 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.

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 22. Spreektijd**

Het artikel strekt ertoe te benadrukken dat de raad ook uit eigen initiatief regels kan stellen over de spreektijd van de 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 vergadering wel wijzigingen voorstellen in de omvang van de spreektijd.

## **Artikel 23. Handhaving orde; schorsing**

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. Voor wat betreft de handhaving van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar artikel 48 van dit Reglement.

## **Artikel 24. Beraadslaging**

Teneinde de vergaderduur niet te zeer te verlengen 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).

In het tweede lid wordt onder meer gesproken over het college dat de mogelijkheid krijgt tot nader beraad. Dit is uiteraard alleen het geval indien het college bij de bespreking van het betreffende onderwerp vertegenwoordigd is.

## **Artikel 25. Stemverklaring**

Stemverklaringen dienen kort te zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden dat de stemming begint.

Een stemverklaring kan ook gegeven worden bij een sterstuk.

## **Artikel 26. Beslissing**

De voorzitter kan de beraadslaging sluiten, als hij 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.

### **PARAGRAAF 3. PROCEDURES BIJ STEMMINGEN**

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

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

Vraagt niemand stemming, dan wordt over het voorstel besloten bij handopsteking. Wellicht ten overvloede wordt hierbij nog verwezen naar artikel 209, tweede lid Gemeentewet, dat een hoofdelijke stemming verplicht stelt.

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.

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 artikel 17.

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. Staken van 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 29. 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, 34 en 35 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.

Wanneer de stemmen staken bij een amendement gelden de algemene regels van art. 29 'algemene bepaling over stemmingen'. 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 30. Stemming over personen**

Artikel 31, eerste lid Gemeentewet bepaalt dat, indien er wordt gestemd over de benoeming, voordracht of aanbeveling van personen, dit schriftelijk dient te geschieden door middel van gesloten en ongetekende stembriefjes. Op deze wijze is de geheimhouding gewaarborgd.

Gemeenten kunnen dit bij stembriefjes, maar ook door middel van een elektronisch systeem stemmen over personen, mits de geheimhouding gewaarborgd is.

Dit Reglement van orde gaat uit van een stemming door middel van behoorlijk ingevulde stembriefjes. Een blanco stembriefje wordt niet aangemerkt als een behoorlijk ingevuld stembriefje (MvT, 19 403, nr. 3 p. 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.

De raad heeft altijd het laatste woord in het geval van twijfel over een behoorlijk ingevuld stembriefje.

Bij een benoeming stelt de raad een specifiek persoon aan in een bepaald ambt (raadslid, wethouder). Op het stembiljet wordt de naam van de te benoemen persoon (of personen in geval van meerdere vacatures) met daarachter de opties 'voor' en 'tegen' vermeld. Het gaat hier overigens niet over de benoeming tot raadslid, dit is een heel ander soort benoeming dat in artikel 5 van dit Reglement wordt toegelicht.

Onder voordracht wordt verstaan het als kandidaat voorstellen van een persoon voor een bepaald ambt. Een voordracht is voor de raad bindend, op de stembiljetten dienen de namen van de voorgedragen perso(o)n(en) te worden vermeld met daarachter de opties 'voor' en 'tegen'.

Bij een aanbeveling wordt voorgesteld om bepaalde personen voor een bepaald ambt voor te dragen, de raad mag van de aanbevelingen afwijken. Het betreft hier een zogenaamde vrije stemming (zie ook toelichting bij artikel 26). Op de stembiljetten kunnen de namen van de aanbevolen personen worden vermeld met daarachter de opties 'voor' en 'tegen' én een vrije ruimte waar een kandidaat van eigen keuze kan worden ingevuld.

Artikel 35 eerste lid en 49 van de Gemeentewet scheppen de duidelijkheid dat artikel 31 van de Gemeentewet van toepassing is op de benoeming van wethouders en op de stemming over het ontslag van een wethouder in het geval dat een motie van wantrouwen niet tot onmiddellijk aftreden leidt. Dat betekent dat deze stemming schriftelijk en geheim plaatsvindt. Dit verandert niets aan het feit dat het gaat om een vrije stemming, waarin raadsleden die kandidaat zijn voor het wethouderschap kunnen meestemmen over de eigen benoeming.

### **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.

## **HOOFDSTUK 4. RECHTEN VAN LEDEN**

### **Artikel 32. Amendementen**

Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de Gemeentewet. Dit artikel verplicht de raad nadere regels te stellen. Deze nadere regels staan in dit artikel. Op basis van artikel 147b van de Gemeentewet is de raad verplicht een amendement te behandelen.

Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen op het voorstel van het college of op initiatiefvoorstellen indienen, 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 13). Voorstel tot splitsing van een voorgestelde beslissing kan, indien aangenomen, meebrengen, dat één onderdeel van een besluit wel en een ander niet wordt aanvaard. 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 bespreekstukken zijn behandeld.

### **Artikel 33. Moties**

In het eerste artikel van dit Reglement is de definitie van het begrip motie gegeven. Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak.

Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke, 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 zijn burgemeester en wethouders 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.

Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats. Dergelijke moties benaderen de in artikel 37 geregelde initiatiefvoorstellen.

Raadsliden kunnen zonder drempelsteun een motie indienen.

In de Gemeentewet (art. 49) wordt één specifieke motie uitgewerkt. Dit betreft de motie van wantrouwen waarbij de raad aangeeft het vertrouwen in een wethouder te hebben verloren. Bij de wijziging van de Gemeentewet van april 2009 is dit artikel 49 gewijzigd. Voortaan is het een wethouder niet toegestaan om na een aangenomen motie van wantrouwen aan te blijven. Indien hij dit zelf niet doet, 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 34. Voorstellen van orde**

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Een voorstel van orde kan op elk moment in de vergadering worden gedaan.

Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Bij

staken van stemmen is het ordevoorstel niet aangenomen, (artikel 32, lid 4 Gemeentewet is hierop niet van toepassing). Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een pauze.

Indien het ordevoorstel een niet geagendeerd voorstel betreft, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 37 Reglement).

### **Artikel 35. Initiatiefvoorstellen**

Het is de taak van het college aan de raad de nodige voorstellen te doen. Maar raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing ter behandeling bij de raad indienen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend.

In artikel 147a, eerste lid, van de Gemeentewet is dit uitgewerkt. Het tweede lid van dit artikel bepaalt dat de raad regelt op welke wijze een initiatiefvoorstel voor een verordening wordt ingediend en behandeld. Dit artikel 35 voorziet hierin. Artikel 147a, derde lid, bepaalt in tegenstelling tot artikel 147a, tweede lid, dat voor andere initiatiefvoorstellen geen verplichte behandeling voorgeschreven is. Dit betekent dat de raad (aanvullende) voorwaarden kan stellen aan het in behandeling nemen van een ander initiatiefvoorstel dan een voorstel voor een verordening.

Het ontbreken 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.

Het derde lid houdt in dat de voorzitter het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk op de agenda plaatst, maar de voorzitter plaatst het voorstel echter niet meer op de agenda, nadat de oproep verzonden is. Dit laat de mogelijkheid onverlet voor het individuele raadslid om op grond van artikel 10 lid 2, het initiatiefvoorstel toch aan de agenda toe te voegen.

De raad bepaalt of een voorstel in strijd is met de wet, het algemeen belang, het belang van de gemeente of het gemeentelijk beleid.

### **Artikel 36. Raadsvoorstel afkomstig van het college**

Dit artikel heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad. De raad is de enige die een voorstel voor een verordening of een ander voorstel kan agenderen dat door het college is voorbereid. Als het college het voorstel heeft voorbereid, betekent dit 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. De raad moet hier toestemming voor geven.

Indien de raad van oordeel is dat een voorstel niet voldoende is voorbereid, kan de raad, via tussenkomst van de agendacommissie, het voorstel op grond van het tweede lid 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.

### **Artikel 37. Interpellatie**

Dit artikel stelt nadere regels aan artikel 155 van de Gemeentewet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daarvoor is verloop van de raad nodig.

Ook voor dit recht geldt dat ieder individueel raadslid zonder belemmeringen toegang heeft tot het gebruik hiervan. Wel is hier gekozen voor een ondersteuning door de raad bij gewone meerderheid.

In een gedualiseerd 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 38. Schriftelijke vragen**

Het vragenrecht geeft aan de leden van de raad het recht 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 portefeuillehouder dient de vragensteller gemotiveerd in kennis te stellen, indien de beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden. Niet de voorzitter, maar het verantwoordelijk collegelid of de burgemeester geeft daarom het antwoord. De raad kan oordelen dat het bijvoorbeeld wenselijk is dat een collegelid of de burgemeester direct kan antwoorden op een vraag. Om die reden is in lid 5 bepaald 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, een motie vreemd aan de orde of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen.

### **Artikel 39. Vragenuur**

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 het vragenuur.

In het vragenuur krijgt de raad de mogelijkheid over vooraf ingebrachte onderwerpen (leden van) het college aan de tand te voelen.

Het karakter van het vragenuur 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.

In het tweede lid is een aanmeldingstermijn van 24 uur voor vragen opgenomen vanwege het feit dat wethouders moeten worden uitgenodigd om antwoord te kunnen geven op de vragen van raadsleden. Vanwege het minder zware karakter van het vragenuur vergeleken met de interpellatie is gekozen voor een aanmeldingstermijn van 24 uur (terwijl voor de interpellatie 48 uur geldt).

### **Artikel 40. Inlichtingen**

In dit artikel wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het college en de burgemeester hebben ten opzichte van de raad. Naast een ingewikkelde inrichting van de bestuursbevoegdheden bevat de Gemeentewet ook behoorlijk aangescherpte regels over de inlichtingenplicht van het college ten opzichte van de raad. Deze regels beogen de politieke verantwoordelijkheid van het college te activeren en de eindverantwoordelijkheid van de raad te bevestigen. Daar is in de eerste plaats de passieve inlichtingenplicht als bedoeld in artikel 169, derde lid, van de Gemeentewet. Dat is de klassieke informatieplicht die het college opdraagt de door de raad gevraagde inlichtingen te verstrekken, tenzij het openbare belang zich daartegen verzet. Dit recht om inlichtingen te vragen komt eveneens toe aan individuele raadsleden. Daarmee is een waarborg in het leven geroepen dat een raadsmeerderheid om (partij)politieke redenen belemmeringen opwerpt tegen het vragen van inlichtingen door een raadslid of raads minderheid. Wel kan de raad via het Reglement van orde op grond van doelmatigheidsoverwegingen een zekere ordening aanbrengen in de wijze waarop het inlichtingenrecht wordt uitgeoefend. De raad gaat immers over de agenda en de vergaderorde. De weigeringsgrond 'strijd met het openbaar belang' is wettelijk objectief en algemeen omschreven. De wetgever beoogde daarmee dat een beroep daarop in de praktijk als een hoge uitzondering op de algemene regel zou moeten worden gebruikt. In de praktijk bestaan verschillende wettelijke en politieke figuren om als raad en college met elkaar te communiceren buiten de openbaarheid. De openbaarheid van stukken en vergaderingen bijvoorbeeld kan al dan niet tijdelijk worden opgeheven. Vervolgens kent de Gemeentewet een algemene actieve inlichtingenplicht. Artikel 169, tweede lid, verplicht het college uit eigen beweging de raad alle inlichtingen te verstrekken die de

raad nodig heeft voor de uitoefening van zijn taak. Blijkbaar moet het college permanent nagaan welke informatie de raad behoeft voor een goede taakvervulling. Hier liggen grote politieke risico's als de raad het college in het ongewisse laat over de aard en omvang van de gewenste informatie. In het geval dat raad en college daarover geen afspraken maken is de kans groot dat het college de raad veiligheidshalve overstelpt met papier. Van controleren komt dan weinig terecht en bovendien zijn we dan weer terug in de cultuur van meeregeren uit het monistische tijdperk. Dezelfde risico's doen zich voor met betrekking tot in een tweede actieve, meer specifieke inlichtingenplicht. Artikel 169, vierde lid, verplicht het college de raad vooraf te informeren over de voorgenomen uitoefening van een gemeentewettelijke bestuursbevoegdheid als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder e, f, g en h, indien de toepassing daarvan ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente of indien raad daarom verzoekt. Het college mag dan niet eerder een besluit nemen dan nadat de raad in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen naar voren te brengen. Overigens kent ook deze actieve informatieplicht de nodige vaagheid. Wat is ingrijpend? Het antwoord op deze vraag moet volgens de wetgever worden gevonden in de plaatselijke omstandigheden. Waarschijnlijk heeft de wetgever het oog gehad op substantiële financiële gevolgen van privaatrechtelijke overeenkomsten. Blijkbaar moeten raad en college hier zelf een modus voor vinden. Een andere vraag is nog of ook deze inlichtingenplicht wordt beperkt door de weigeringsgrond van het openbaar belang als bedoeld in het derde lid van de artikelen 169 en 180 van de Gemeentewet. Deze vraag kan bevestigend worden beantwoord op basis van ongeschreven gemeenterecht. Het verstrekken van inlichtingen kan overigens niet via de rechter worden afgedwongen.

#### **Artikel 41 en 42. Procedure begroting/jaarrekening**

In deze artikelen wordt de procedure voor de begroting en jaarrekening vastgelegd. De desbetreffende procedure kan jaarlijks of in zijn algemeenheid voor een langere periode worden bepaald. In de Handreiking voor de financiële verordeningen en controleverordeningen (artikel 212, 213, 213a Gemeentewet) (website Actieprogramma Lokaal Bestuur) wordt de inhoudelijke kant uitgewerkt.

## **HOOFDSTUK 5. LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES**

#### **Artikel 43. Verslag en verantwoording**

Leden van de raad (of in voorkomende gevallen de burgemeester, een wethouder of de gemeentesecretaris), die lid zijn van een algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling, verrichten aldaar hun taak zowel als leden van dat bestuur en als vertegenwoordiger van en in naam van de gemeente. Daarbij nemen zij de in de gemeente Renkum vastgestelde besturingsfilosofie in acht. Voor de wijze, waarop zij in het bestuur van de gemeenschappelijke regeling functioneren, zijn zij verantwoording verschuldigd aan de raad die hen heeft aangewezen. Ook de gemeenschappelijke regeling dient over deze verantwoordingsplicht en over de informatieverstrekking aan de raad bepalingen te bevatten.

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

En wordt aangegeven dat bespreking in een commissie kan plaatsvinden.

In het tweede lid wordt de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen aangegeven, overeenkomstig de regels, daarvoor gesteld in artikel 38.

Het derde lid bevat de procedure voor de ter verantwoording roeping, die aansluit bij de regels voor inlichtingen.

De bepalingen van dit artikel zijn ook van toepassing op andere organisaties, waarin de raad een of meer van zijn leden heeft benoemd. Hierbij valt te denken aan privaatrechtelijke rechtspersonen en vennootschappen, zoals een (raad van commissarissen van) een NV.

## **HOOFDSTUK 6. BESLOTEN VERGADERING**

### **Artikel 44. Algemeen**

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. Ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten vergadering en het behandelde zal de raad moeten besluiten of geheimhouding als bedoeld in de artikelen 25, 55 en 86 van de Gemeentewet wordt opgelegd dan wel opgeheven.

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, beslotenheid en vertrouwelijkheid 30 oktober 2019 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 45. Besluitenlijst**

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, derde lid, van de Gemeentewet. In overeenstemming met artikel 19 is de griffier verantwoordelijk voor de besluitenlijst van de raadsvergadering. Dit geldt ook voor de besluitenlijst van een besloten vergadering. Deze besluitenlijst ligt ter inzage bij de griffie. Artikel 19 lid 4 regelt de beeld- en geluidregistratie van een besloten raadsvergadering.

### **Artikel 46. Geheimhouding**

Hetgeen besproken wordt in een besloten vergadering, valt niet van rechtswege onder de geheimhoudingsplicht. Daarvoor is toepassing van de procedure volgens artikel 25 jo artikel 55 van de Gemeentewet noodzakelijk.

### **Artikel 47. Opheffing geheimhouding**

In de aangehaalde artikelen wordt aan de raad de mogelijkheid geboden de geheimhouding van stukken op te heffen; stukken die niet per se aan hem behoeven te zijn overgelegd. Het kan dus (zie bijvoorbeeld artikel 86, tweede lid, van de Gemeentewet) gaan om de situatie dat de burgemeester geheimhouding heeft opgelegd ten aanzien van stukken die hij aan de raadscommissie heeft overgelegd. De raadscommissie kan dan aan de raad verzoeken de geheimhouding op te heffen (indien de burgemeester daar niet toe bereid is).

In het onderhavige artikel is nu ter zake een overlegverplichting opgenomen waardoor recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.

Op grond van artikel 25, derde en vierde lid, Gemeentewet kan geheimhouding worden opgelegd door het college, de burgemeester en een commissie, ieder ten aanzien van stukken die zij aan de raad of aan leden van de raad overleggen. De opgelegde geheimhouding met betrekking tot aan de raad overgelegde stukken vervalt, indien de raad de oplegging niet in zijn eerstvolgende vergadering, die volgens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht, wordt bekrachtigd.

Als de raad niet van plan is de opgelegde geheimhouding te bekrachtigen, kan het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met de raad overleg voeren. Deze besloten vergadering kan dan gaan om de vraag waarom de raad de geheimhouding wil opheffen.

## **HOOFDSTUK 7. TOEHOORDERS EN PERS**

### **Artikel 48. Toehoorders en pers**

De hier aangegeven procedurebepalingen zijn gebaseerd op de in artikel 26, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet gegeven bevoegdheid aan de voorzitter van de raad om toehoorders die de orde verstoren, te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontzeggen

### **Artikel 49. Geluid- en beeldregistraties**

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.

## **HOOFDSTUK 8. SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 50**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Artikel 51**

Dit artikel behoeft geen toelichting.