

## **Reglement van orde van de raad van Waalwijk 2024**

De raad van de gemeente Waalwijk,

Gelet op de artikel 16 van de Gemeentewet,

besluit vast te stellen het reglement van orde van de raad van Waalwijk 2024.



<b>HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>4</b>
Artikel 1 Begripsbepalingen.....	4
Artikel 2 De voorzitter .....	4
Artikel 3 Het fractievoorzittersoverleg .....	4
Artikel 4 De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen.....	4
Artikel 5 Fractievoolgers.....	5
Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden, onderzoek fractievoolgers en kandidaat-wethouders .....	5
Artikel 7 Benoeming wethouders .....	6
Artikel 8 Fracties .....	6
<b>HOOFDSTUK 2 RAADSVERGADERING.....</b>	<b>7</b>
Artikel 9 Vergadermodel .....	7
<b>Paragraaf 1 Voorbereiding.....</b>	<b>7</b>
Artikel 10 Tijd en plaats raadsvergadering .....	7
Artikel 11 Oproep en agenda.....	7
Artikel 12 Openbare kennisgeving en ter inzage leggen van stukken .....	8
Artikel 13 Ingekomen stukken.....	8
Artikel 14 Zitplaatsen .....	8
<b>Paragraaf 2 Tijdens de vergadering.....</b>	<b>8</b>
Artikel 15 Presentielijst .....	8
Artikel 16 Opening vergadering en quorum .....	8
Artikel 17 Agenda .....	8
Artikel 18 Spreekplaats .....	9
Artikel 19 Vragenronde .....	9
Artikel 20 Aantal spreektermijnen.....	9
Artikel 21 Deelname aan de beraadslaging door anderen .....	10
Artikel 22 Voorstellen van orde .....	10
Artikel 23 Schorsing.....	10
Artikel 24 Sluiting .....	10
Artikel 25 Handhaving van de orde .....	10
Artikel 26 Toehoorders en pers.....	10
Artikel 27 Uitzending en geluid- en beeldregistraties .....	11
<b>Paragraaf 3 Stemmingen .....</b>	<b>11</b>
Artikel 28 Stemverklaring .....	11
Artikel 29 Beslissing.....	11
Artikel 30 Stemming over zaken.....	11
Artikel 31 Amendementen en moties.....	12
Artikel 32 Stemming over personen .....	12
Artikel 33 Herstemming over personen.....	13
Artikel 34 Beslissing door het lot .....	13
<b>Paragraaf 4 Verslaglegging .....</b>	<b>13</b>
Artikel 35 Verslag en besluitenlijst.....	13
<b>Paragraaf 5 Besloten raadsvergaderingen.....</b>	<b>14</b>
Artikel 36 Toepassing reglement op besloten vergaderingen .....	14
Artikel 37 Ter inzage leggen stukken.....	14
Artikel 38 Geheimhouding .....	14
Artikel 39 Opheffing geheimhouding .....	14
Artikel 40 Overige aanwezigen .....	14
Artikel 41 Verslag besloten vergadering.....	14
<b>HOOFDSTUK 3 BEVOEGDHEDEN, INSTRUMENTEN RAADSLEDEN.....</b>	<b>14</b>
Artikel 42 Amendementen en subamendementen .....	14
Artikel 43 Moties .....	15



Artikel 44 Initiatiefvoorstel.....	15
Artikel 45 Collegevoorstel .....	15
Artikel 46 Interpellatie .....	15
Artikel 47 Schriftelijke vragen .....	16
Artikel 48 Inlichtingen .....	16
<b>HOOFDSTUK 4 BURGERINITIATIEF.....</b>	<b>16</b>
Artikel 49 Eisen .....	16
Artikel 50 Uitsluiting .....	16
Artikel 51 Procedure .....	17
<b>HOOFDSTUK 5 SLOTBEPALINGEN .....</b>	<b>17</b>
Artikel 52 Uitleg reglement .....	17
Artikel 53 Inwerkingtreding en citeertitel .....	17
<b>BIJLAGE VERGADERMODEL: WERKWIJZE EN SPELREGELS.....</b>	<b>18</b>

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. *amendement*: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- b. *burgerinitiatief*: een verzoek van een groep inwoners aan de raad om een idee dat deze groep heeft, te bespreken in de raad;
- c. *griffier*: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- d. *hij*: Daar waar in het reglement van orde 'hij' staat, leest u ook 'zij, hen, of die'.
- e. *initiatiefvoorstel*: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- f. *Lange Termijn-Agenda*: digitaal systeem, waarin staat de termijnagenda van de raad, aangenomen moties, door college gedane toezeggingen, terugkoppeling van ingekomen stukken en door het college toegezegde evaluaties;
- g. *motie*: verklaring van een raadslid waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- h. *raadsinformatie-systeem*: digitaal systeem waarin alle vergaderingen en bijbehorende stukken alsmede ook overige informatie van en over de raad worden opgeslagen en te raadplegen zijn;
- i. *rechtspositie-besluit*: het Rechtspositiebesluit voor decentrale politieke ambtsdragers;
- j. *subamendement*: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- k. *voorzitter*: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger (vicevoorzitter);
- l. *wet*: Gemeentewet.

### Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met het leiden van de raadsvergadering, het handhaven van de orde tijdens de vergaderingen, het doen naleven van het reglement van orde en wat de wet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Wanneer de voorzitter in de hoedanigheid van portefeuillehouder dan wel collegevoorzitter deelneemt aan het debat, wordt het voorzitterschap vervuld door de vicevoorzitter.

### Artikel 3 Het fractievoorzittersoverleg

1. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de voorzitter en fractievoorzitters.
2. Bij verhindering van een fractievoorzitter wordt deze vervangen door zijn/haar plaatsvervanger.
3. Het fractievoorzittersoverleg kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. Het fractievoorzittersoverleg doet aanbevelingen aan de raad over de organisatie en het functioneren van de raad voor zover het niet de taken van de agendacommissie betreft.
5. De griffier is de secretaris van het fractievoorzittersoverleg.
6. Elke fractievoorzitter, of diens vervanger, heeft één stem. Besluiten worden in beginsel op basis van consensus genomen.
7. De vergaderingen zijn besloten en het verslag is niet openbaar.

### Artikel 4 De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. De agendacommissie is ingesteld op grond van artikel 84 van de wet.
2. De agendacommissie bestaat uit de vicevoorzitters van de raad en de 1<sup>e</sup> vicevoorzitter is voorzitter van de agendacommissie.

3. De burgemeester is adviseur van de agendacommissie en kan zich bij verhindering laten vervangen door een locoburgemeester.
4. De griffier is de secretaris van de agendacommissie.
5. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet;
  - b. het beheer van de termijnagenda van de raad en het zorgdragen voor een zo evenwichtig mogelijke spreiding van de behandeling van onderwerpen, die op de termijnagenda staan;
  - c. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadsbijeenkomsten;
  - d. technische evaluatie van vergaderingen en bijeenkomsten van de raad;
  - e. vaststellen jaarschema van de vergaderingen van de raad.
6. De agendacommissie kan anderen uitnodigen voor haar vergadering.
7. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar.

### **Artikel 5 Fractievoelers**

1. Elke fractie kan twee commissieleden aanwijzen. Zij worden aangeduid als 'fractievoelger'.
2. Een fractievoelger hoeft niet op een kandidatenlijst voor de verkiezingen van de lopende bestuursperiode te staan maar is wel lid van betreffende partij.
3. Artikelen 10, 11, 12, 13, 14 en 15 van de wet evenals lid 1 en 2 van artikel X5 én lid 1 t/m 4 van X8 van de Kieswet zijn van toepassing voor een fractievoelger.
4. Een fractievoelger kan deelnemen aan alle bijeenkomsten van de raad, geïnitieerd en georganiseerd door de griffie, behoudens een raadsvergadering.
5. Indien de raad of het fractievoorzittersoverleg dit bepalen, kan een fractievoelger lid zijn van een commissie of raadswerkgroep.
6. Voor elke bijgewoonde vergadering onder lid 4 en 5 ontvangt een fractievoelger een vergoeding overeenkomstig artikel 3.4.1. van het rechtspositiebesluit.
7. Fractievoelers hebben dezelfde toegang tot het raadsinformatiesysteem als raadsleden.

### **Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden, onderzoek fractievoelers en kandidaat-wethouders**

1. Na de verkiezingen bij de toelating van de raadsleden stelt de raad de commissie Geloofsbrieven in bestaande uit drie raadsleden. Tevens benoemt de raad twee plaatsvervangende leden.
2. Deze commissie onderzoekt:
  - a. het proces-verbaal van het centraal stembureau ter advisering van de raad in oude samenstelling in zijn laatste vergadering na de raadsverkiezingen over het rechtmatig verloop van de verkiezingen;
  - b. de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden na de verkiezingen en bij een tussentijdse vacature;
  - c. de benoembaarheidsvereisten voor fractievoelers;
  - d. benoembaarheid wethouders.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad, de toelating van fractievoelers en de benoeming van wethouders. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de wet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. De griffier is secretaris van de commissie.

### **Artikel 7 Benoeming wethouders**

1. De commissie genoemd in artikel 4, onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
2. Daartoe overlegt de kandidaat-wethouder aan de commissie tenminste de daartoe noodzakelijke documenten alsmede:
  - a. een uittreksel uit het bevolkingsregister;
  - b. een Verklaring Omtrent het Gedrag, als bedoeld in artikel 36a, lid w 2 van de wet;
  - c. een actueel curriculum vitae.
3. Bij het voornemen tot kandidaatstelling van een wethouder geeft de burgemeester opdracht om de kandidaat-wethouder aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen.
4. De burgemeester brengt schriftelijke verslag over de risicoanalyse integriteit aan de commissie uit.
5. De procedure van de risicoanalyse integriteit kan afzonderlijk nader worden geregeld.
6. De commissie brengt schriftelijk advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder met als bijlage het curriculum vitae van de kandidaat. Indien de commissie niet unaniem is in haar oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies. Het advies is openbaar. De commissie kan haar bevindingen eventueel mondeling aan de raad toelichten.
7. Een commissielid behorende tot de partij van waaruit een kandidaat-wethouder wordt voorgedragen, laat zich gedurende het onderzoek vervangen door een plaatsvervangend commissielid.
8. De vergaderingen van de commissie zijn besloten.

### **Artikel 8 Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk schriftelijke mededeling aan de voorzitter van de raad gedaan als
  - a. één of meer leden van een zittende fractie als zelfstandige nieuwe fractie gaat/gaan optreden onder mededeling van de naam van deze nieuwe fractie;
  - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden onder mededeling van de naam van deze nieuwe fractie;
  - c. één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

## **Hoofdstuk 2 Raadsvergadering**

### **Artikel 9 Vergadermodel**

1. De raad vergadert in een vierweekse cyclus volgens het aan deze verordening gehecht model.
2. De gespreksavond en informatieavond zijn commissies, ingesteld op grond van artikel 82 van de wet.
3. De werkwijze en spelregels van de in dit model te houden raadsvergadering worden in deze verordening geregeld.
4. Het fractievoorzittersoverleg stelt de werkwijze en spelregels van de overige vergaderingen vast.

### **Paragraaf 1 Voorbereiding**

#### **Artikel 10 Tijd en plaats raadsvergadering**

1. De vergaderingen vinden plaats volgens een jaarlijks door de agendacommissie vast te stellen rooster.
2. In de regel zijn de vergaderingen op donderdag vanaf 19.30 uur.
3. Rond 21 uur – na afronding van een onderwerp – last de voorzitter 10 minuten pauze in.
4. De eindtijd van de raadsvergadering is in principe 23.30 uur. De voorzitter bepaalt rond 23 uur of de vergadering al dan niet wordt afgemaakt. Uitgangspunt is de vergadering zoveel mogelijk afmaken. Voortzetting op een andere dag is in de regel op de eerstvolgende dinsdag om 19:30 uur.
5. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen, in overleg met de voorzitter, een andere dag en / of een ander aanvangstijdstip bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

#### **Artikel 11 Oproep en agenda**

1. De voorzitter plaatst ten minste zeven dagen vóór de raadsvergadering de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken op het raadsinformatiesysteem onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorzitter kan in spoedeisende gevallen een aanvullende agenda met bijbehorende stukken op het raadsinformatiesysteem plaatsen.
3. De ontwerp-raadsagenda bevat, tenzij de agendacommissie anders bepaalt, de volgende onderdelen:
  - o algemeen: opening, mededelingen, vaststellen agenda, vragenronde, eventuele personele aangelegenheden in de raad
  - o vaststellen van A-stukken (agendapunten zonder debat)
  - o vaststellen lijst van ingekomen stukken, verslagen en besluitenlijsten
  - o bespreking en vaststellen B-stukken (agendapunten met debat)
  - o stukken terugverwezen naar het college (T-stukken)
  - o sluiting.
4. Voorstellen aan de raad kunnen worden gedaan door:
  - o een raadslid;
  - o het college;
  - o de burgemeester;
  - o het fractievoorzittersoverleg;
  - o een raadscommissie;
  - o de rekenkamer.
5. Amendementen en moties worden zo veel mogelijk uiterlijk de dag vóór de raadsvergadering op het raadsinformatiesysteem geplaatst.

### **Artikel 12 Openbare kennisgeving en ter inzage leggen van stukken**

1. Raadsvergaderingen worden op de in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht, onder vermelding van de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.
3. De vergaderstukken worden op het raadsinformatiesysteem geplaatst.
4. Stukken waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, liggen in afwijking van het derde lid ter inzage bij de griffier. Deze verleent de raadsleden op verzoek inzage.

### **Artikel 13 Ingekomen stukken**

1. De aan de raad gerichte brieven worden door de griffier op de lijst van ingekomen stukken geplaatst, waarbij de agendacommissie een voorstel voor afdoening doet.
2. Op deze lijst staan ook de beantwoording door het college van schriftelijke vragen zoals bedoeld in artikel 46 en de Lange TermijnAgenda.

### **Artikel 14 Zitplaatsen**

1. De voorzitter, raadsleden en griffier hebben een vaste zitplaats, die bij aanvang van de bestuursperiode door de agendacommissie wordt bepaald na afstemming met de fractievoorzitters.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat kan de agendacommissie het plaatsen van een fractie herzien. De verdeling binnen een fractie geeft de fractievoorzitter door aan de griffier.
3. De agendacommissie bepaalt de zitplaatsen van de wethouders.

## **Paragraaf 2 Tijdens de vergadering**

### **Artikel 15 Presentielijst**

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

### **Artikel 16 Opening vergadering en quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip als het daarvoor door de wet vereiste aantal raadsleden volgens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezen van de namen van de afwezige raadsleden, dag en uur van de volgende vergadering met inachtneming van artikel 20 van de wet.
3. Bij de opening spreekt de voorzitter de volgende woorden uit: "*Laten wij ons, vanuit onze visie of geloofsovertuiging, bij het begin van deze raadsvergadering bezinnen op onze gemeenschappelijke opdracht en verantwoordelijkheid om deze gemeente te besturen.*" (Moment van stilte voor bezinning.) "*De vergadering is geopend.*"

### **Artikel 17 Agenda**

1. De raad stelt bij aanvang van een raadsvergadering de agenda vast.
2. Op voorstel van een raadslid of de voorzitter kan de raad bij vaststelling van de agenda deze wijzigen.



### **Artikel 18 Spreekplaats**

1. De raadsleden spreken vanaf het spreekgestoelte of interruptiemicrofoons en richten zich tot de voorzitter.
2. De overige aanwezige sprekers spreken vanaf het spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter.

### **Artikel 19 Vragenronde**

1. Het raadslid meldt zich op de dag van de raadsvergadering vóór 10 uur bij de griffier met het verzoek aan de voorzitter gebruik te willen maken van de vragenronde onder vermelding van het onderwerp.
2. Het betreft een onderwerp waarvan uitstel van behandeling vanwege de actualiteit niet wenselijk is.
3. Het verzoek voor de vragenronde wordt openbaar gemaakt door plaatsing op het raadsinformatiesysteem.
4. Bij aanvang van de vragenronde worden de raadsleden vermeld die van de vragenronde gebruik maken. De volgorde van de vragen wordt bepaald door de volgorde van binnenkomst. De vragenronde duurt niet langer dan een half uur.
5. Het raadslid krijgt in eerste instantie maximaal 2 minuten het woord.
6. Het college krijgt maximaal 3 minuten om de vragen te beantwoorden.
7. De vragensteller krijgt na de beantwoording door het college opnieuw het woord voor maximaal 1 minuut om aanvullende vragen te stellen.
8. Het college krijgt maximaal 2 minuten om hierop te reageren. Twee korte interrupties door vragensteller zijn daarbij toegestaan.
9. De overige raadsleden mengen zich niet in de bespreking van het onderwerp.

### **Artikel 20 Aantal spreektermijnen**

1. Tot de dag vóór de raadsvergadering kan een fractie een A-punt met motivatie wijzigen in een B-punt.
2. Tot aan de behandeling van betreffend voorstel kan een fractie een B-punt wijzigen in een A-punt.
3. Beraadslaging over een onderwerp, een raadsvoorstel, een motie vreemd aan de orde zoals bedoeld in artikel 42 en een initiatiefvoorstel zoals bedoeld in artikel 43 geschiedt in ten hoogste twee spreektermijnen, tenzij de raad anders beslist.
4. De maximale spreektijd voor de woordvoerder van een fractie in de eerste termijn bedraagt 2,5 minuten, waarbij de betogen vanaf het spreekgestoelte zonder interruptie achter elkaar worden gehouden.
5. Amendementen en moties worden zoveel mogelijk in de eerste termijn ingediend.
6. De voorzitter bepaalt de volgorde van de woordvoerders, waarbij de woordvoerder van fracties die een amendement en/of motie hebben aangekondigd, als eerste het woord krijgt.
7. De voorzitter hanteert strak de spreektijd.
8. De raad kent verlenging van de spreektijd tot 5 minuten alleen toe aan de woordvoerder van een fractie die hier om verzoekt.
9. De raad kan op voorstel van de agendacommissie de spreektijd wijzigen.
10. Na afronding van alle betogen kunnen alle raadsleden via de voorzitter bij het spreekgestoelte en de interruptiemicrofoons reageren op elkaars betogen of hierover onderling debatteren. De voorzitter bepaalt de volgorde en de duur van reageren.
11. Na de eerste termijn krijgt het college 5 minuten zonder interrupties de gelegenheid te reageren op in principe alleen ingebrachte amendementen en moties, politieke verantwoording af te leggen en/of een toezegging te doen. Indien een voorstel niet van het college afkomstig is, krijgt eerst de indiener of een vertegenwoordiger van de indiener gelegenheid te reageren.

12. De voorzitter bepaalt of de spreektijd van 5 minuten voor het college afdoende is en kan besluiten deze te wijzigen. Ook kan de raad op voorstel van de agendacommissie de reactietermijn van het college wijzigen.
13. Raadsleden kunnen reageren op de reactie van het college. De voorzitter bepaalt hoe vaak een raadslid kan reageren.
14. Raadsleden kunnen een tweede termijn aanvragen om een korte verklaring te geven en/of te reageren op eventueel tijdens de vergadering aangepaste amendementen en moties vanaf hun zitplaats. Geen onderling debat.
15. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
16. Na afronding van de beraadslaging krijgt het college de gelegenheid kort te reageren op ingediende amendementen en moties.

### **Artikel 21 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen deelnemen.

### **Artikel 22 Voorstellen van orde**

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

### **Artikel 23 Schorsing**

1. Op verzoek van een raadslid of uit eigen beweging kan de voorzitter besluiten de beraadslaging voor een bepaalde tijd te schorsen om gelegenheid te geven tot nader beraad.
2. De beraadslaging wordt hervat nadat de schorsingsperiode is verstreken.
3. Indien de vooraf aangegeven tijd van een schorsing uitloopt, wordt hiervan melding gemaakt bij de griffier.

### **Artikel 24 Sluiting**

Nadat alle onderwerpen van de agenda zijn behandeld, spreekt de voorzitter de volgende woorden uit: *"Tot slot van deze vergadering vraag ik van u een moment van bezinning, waarbij ik in ons aller naam erop vertrouw dat de genomen besluiten en de gevoerde discussies in het belang zullen zijn van onze gemeente en het welzijn van onze inwoners."* (Moment van stilte voor bezinning.) *"De vergadering is gesloten."*

### **Artikel 25 Handhaving van de orde**

Onverlet het bepaalde in artikel 26 van de wet kan de voorzitter ter handhaving van de orde:

1. een spreker tot de orde roepen indien deze zich beledigend of onbetamelijk uitlaat, afwijkt van het onderwerp in behandeling, zich niet houdt aan de aanwijzingen van de voorzitter dan wel anderszins de orde verstoort. Indien de desbetreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de beraadslaging over dat onderwerp het woord ontnemen;
2. de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

### **Artikel 26 Toehoorders en pers**

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

### **Artikel 27 Uitzending en geluid- en beeldregistraties**

1. De vergadering wordt rechtstreeks op internet uitgezonden en is terug te kijken.
2. Degenen die in de raadzaal tijdens de raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan vóór aanvang van de vergadering een verzoek aan de griffer en gedragen zich naar aanwijzingen van de voorzitter.

### **Paragraaf 3 Stemmingen**

#### **Artikel 28 Stemverklaring**

Voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kort toelichten vanaf hun zitplaats.

#### **Artikel 29 Beslissing**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Stemming vindt direct na het sluiten van de beraadslaging plaats.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

#### **Artikel 30 Stemming over zaken**

1. De raad neemt A-stukken zonder stemming aan. Hierbij kunnen de raadsleden vragen om aantekening dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of dat zij zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan stemming onthouden.
2. Over elk ander voorstel vindt hoofdelijke stemming via een digitaal stelsysteem plaats. Hierbij kunnen de raadsleden vragen om aantekening dat zij zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan stemming onthouden.
3. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot de digitale stemming gesloten is.
4. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.
5. Een raadslid kan verzoeken in de besluitenlijst en het verslag op te nemen dat hij zich bij het uitbrengen van zijn stem heeft vergist. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
6. Mocht het digitale stelsysteem onverhoopt niet werken, dan is de procedure als volgt:
  - a. 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.
  - b. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
  - c. Als een raadslid om hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
  - d. De voorzitter deelt mee bij welk raadslid de hoofdelijke stemming begint. Dit gebeurt bij loting.
  - e. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het aangewezen raadslid en verloopt verder op volgorde van de zitplaatsen met de klok mee.
  - f. Bij hoofdelijke stemming brengen de ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming

moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.

- g. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgend raadslid heeft gestemd.
- h. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.
- i. Een raadslid kan verzoeken in de besluitenlijst en het verslag op te nemen dat hij zich bij het uitbrengen van zijn stem heeft vergist. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

### **Artikel 31 Amendementen en moties**

1. Als op een voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd. De voorzitter bepaalt de volgorde.
4. Als over een 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 32 Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen, het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter twee raadsleden tot stemcommissie.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door de stemcommissie verstrekt stembriefje in te leveren. De stembriefjes zijn identiek.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de agendacommissie beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één stembriefje.
4. De stemcommissie onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal raadsleden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer het aantal ingeleverde stembriefjes niet gelijk is aan het aantal uitgereikte stembriefjes worden deze ongeopend vernietigd en nieuwe stembriefjes verstrekt.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die raadsleden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk en daarmee ongeldig ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco ingevuld stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop meer dan een naam is vermeld, tenzij de raad heeft beslist dat stemmingen worden samengevat op een stembriefje;
  - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming of voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e. een stembriefje waarbij op een ander persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming zich beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de stemcommissie.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

### **Artikel 33 Herstemming over personen**

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

### **Artikel 34 Beslissing door het lot**

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

## **Paragraaf 4 Verslaglegging**

### **Artikel 35 Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van de raadsvergaderingen.
2. Van de raadsvergaderingen worden een videoverslag en een transcriptieverslag gemaakt. De verslagen staan op het raadsinformatiesysteem.
3. Uit het transcriptieverslag blijkt in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de raadsleden en de wethouders, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;
  - e. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, en
  - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 21 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
4. Een concept transcriptieverslag wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
5. De raadsleden, voorzitter, wethouders en griffier hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien een transcriptieverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering

dient schriftelijk ten minste 24 uur voor het vaststellen van het verslag bij de griffier te worden ingediend.

6. Vastgestelde transcriptieverslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
7. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
8. Verslagen en besluitenlijsten staan op het raadsinformatiesysteem.

## **Paragraaf 5 Besloten raadsvergaderingen**

### **Artikel 36 Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

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

### **Artikel 37 Ter inzage leggen stukken**

Voor zover van toepassing worden stukken waarop voor de raadsvergadering geheimhouding is opgelegd, uitsluitend voor raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.

### **Artikel 38 Geheimhouding**

Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 89, vierde lid van de wet of over de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding geldt. De raad kan besluiten de geheimhouding (op termijn) op te heffen.

### **Artikel 39 Opheffing geheimhouding**

Als de raad voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffend orgaan overleg gevoerd.

### **Artikel 40 Overige aanwezigen**

De raad beslist op voorstel van de voorzitter of, en zo ja, wie er als toehoorders(s) bij een besloten vergadering mag/mogen zijn.

### **Artikel 41 Verslag besloten vergadering**

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen liggen uitsluitend voor de raadsleden ter inzage bij de griffier.
2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

## **Hoofdstuk 3 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**

### **Artikel 42 Amendementen en subamendementen**

1. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, kan amendementen en subamendementen tot het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben, indienen bij de voorzitter. Dit indienen gebeurt digitaal door plaatsing op het raadsinformatiesysteem, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.

2. Een raadslid kan, tijdens de beraadslagingen, op het amendement dat door een raadslid is ingediend, een wijziging voorstellen (subamendement).
3. Intrekking of wijziging door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk tot besluitvorming hierover plaatsvindt.

#### **Artikel 43 Moties**

1. Raadsleden dienen moties digitaal door plaatsing op het raadsinformatiesysteem in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat een mondelinge wijziging van een motie kan volstaan.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking of wijziging door de indiener van een motie is mogelijk tot besluitvorming hierover plaatsvindt.

#### **Artikel 44 Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen via de griffier schriftelijk in bij de voorzitter.
2. De voorzitter zendt initiatiefvoorstellen door aan de raad, de agendacommissie en het college.
3. Het college kan binnen 21 dagen nadat het ter kennis is gesteld van het voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen bij het voorstel ter kennis van de raad brengen.
4. Nadat het college zijn schriftelijke wensen en bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het derde lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de agenda hiervoor reeds is verzonden, wordt het voorstel op de agenda van de daarop volgende raadsvergadering geplaatst tenzij de agendacommissie anders beslist.

#### **Artikel 45 Collegevoorstel**

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

#### **Artikel 46 Interpellatie**

1. Een raadslid dient het verzoek tot het houden van een interpellatie, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 36 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk via de griffier bij de voorzitter in. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college.
3. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek bepaalt de raad of de interpellatie wordt toegelaten en op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie wordt gehouden.
4. De behandelwijze is als volgt:
  - a. De indiener kan een inhoudelijke mondelinge toelichting geven.
  - b. Het college of de burgemeester beantwoordt de gestelde vragen.
  - c. De overige woordvoerders van de fracties kunnen in één termijn reageren.
  - d. Afsluitende reactie van de indiener met aansluitend eventuele stemming over ingediende motie(s).

#### **Artikel 47 Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester. De vragen worden ook openbaar gemaakt.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk collegelid de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording plaatsvindt.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de vragensteller en de overige raadsleden toegezonden. Deze antwoorden worden ook openbaar gemaakt en op de lijst van ingekomen stukken van de raadsvergadering.

#### **Artikel 48 Inlichtingen**

1. Raadsleden en fractievolgers dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van het college of de burgemeester. Ook de overige raadsleden worden geïnformeerd, tenzij het raadslid aangeeft dit niet op prijs te stellen.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 10 dagen nadat het verzoek is ingediend, aan het raadslid verschaft en met inachtneming van het gestelde onder het tweede lid aan de overige raadsleden.

### **Hoofdstuk 4 Burgerinitiatief**

#### **Artikel 49 Eisen**

1. Initiatiefgerechtigd zijn degenen die voldoen aan de vereisten voor het kiesrecht voor de raad, uitgezonderd de leeftijd.
2. Een duidelijke omschrijving van het burgerinitiatief.
3. Een opname wie de initiatiefnemer(s) zijn en op welk adres, mailadres en telefoonnummer deze te bereiken zijn.
4. Ondersteuning door minstens 50 mensen die voldoen aan de vereisten voor het kiesrecht voor de raad, uitgezonderd de leeftijd.
5. De ondersteuners zetten hun handtekening op een lijst met vermelding van hun naam en adres. Het is ook mogelijk om alle ondersteuningsverklaringen in te dienen via [petities.nl](http://petities.nl). Hier geldt dat alle gevraagde gegevens waarheidsgetrouw ingevuld moeten zijn.
6. Bovenaan iedere handtekeninglijst staat het onderwerp van het burgerinitiatief.
7. Indieners geven aan wat inwoners bijdragen om het initiatief uit te voeren.

#### **Artikel 50 Uitsluiting**

Een burgerinitiatief houdt niet in:

1. een onderwerp dat in strijd is met hogere wet- en regelgeving;
2. een onderwerp dat betrekking heeft op interne bedrijfsvoering, gemeentelijke arbeidsvoorwaarden of personen;
3. een klacht in de zin van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over een gedraging van het gemeentebestuur;
4. een bezwaar in de zin van hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht tegen een besluit van het gemeentebestuur;
5. een onderwerp dat betrekking heeft op privébelangen;



6. een onderwerp waarover korter dan twee jaar voor indiening van het burgerinitiatiefvoorstel door de raad een besluit is genomen, tenzij er sprake is van nieuwe feiten en omstandigheden.

#### **Artikel 51 Procedure**

1. De griffier toetst het burgerinitiatief aan het gestelde in de artikelen 48 en 49 en adviseert de agendacommissie over de ontvankelijkheid.
2. De agendacommissie agendeert het burgerinitiatief voor de eerstvolgende raadsvergadering en stelt de behandelwijze aan de raad voor. Als de agenda hiervoor reeds is verzonden, wordt het voorstel op de agenda van de daarop volgende raadsvergadering geplaatst tenzij de agendacommissie anders beslist.
3. De initiatiefnemer(s) worden voor deze raadsvergadering uitgenodigd om het burgerinitiatief toe te lichten.
4. De initiatiefnemers worden op de hoogte gesteld van het besluit van de raad.

## **Hoofdstuk 5 Slotbepalingen**

#### **Artikel 52 Uitleg reglement**

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

#### **Artikel 53 Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag van publicatie.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde van de raad van Waalwijk 2024
3. Met de inwerkingtreding van dit reglement vervallen het Reglement van orde voor de werkzaamheden van de raad 2018 gemeente Waalwijk.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 1 februari 2024.

De raad voornoemd,

de griffier,

Jeske Louer

de burgemeester,

Sacha Ausems

## Bijlage Vergadermodel: werkwijze en spelregels

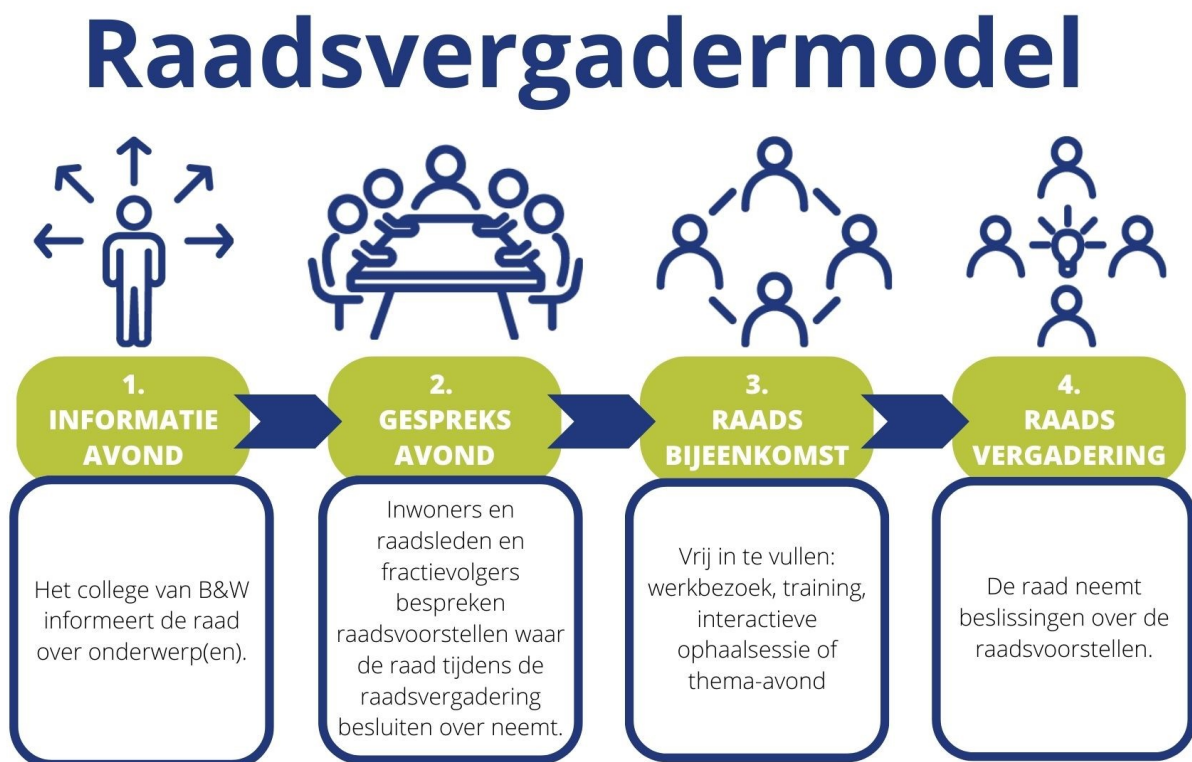
### Vastgesteld door het fractievoorzittersoverleg op.....

De raad vergadert op donderdag in een 4-weekse cyclus volgens het BOB-model (Beeldvorming-Oordeelsvorming-Besluitvorming):

- Week 1 vanaf 19:30 uur: *Informatieavond*
- Week 2 vanaf 19:30 uur: *Gespreksavond*
- Week 3 vanaf 19:30 uur: *Raadsbijeenkomst*
- Week 4 vanaf 19:30 uur: *Raadsvergadering*

Daarnaast is er het *Waalwijks podium*.

De bijeenkomsten zijn openbaar. De artikelen 25, 26 en 27 van het reglement van orde zijn – naast uiteraard op de raadsvergadering – ook van toepassing op de overige bijeenkomsten.



## **Waalwijks podium**

### Doel:

*Voor inwoners en organisaties een laagdrempelige manier om een brief of petitie kort toe te lichten en te overhandigen via aan de raad. De raad kan hierover meteen met inspreker van gedachten wisselen en hierover vragen stellen aan het college.*

### **Algemeen:**

1. De agendacommissie plant het Waalwijks podium in, rekening houdend met de zwaarte van het verdere programma die avond.
2. Er is geen Waalwijks podium vóór een raadsvergadering.
3. (Vice)voorzitter zit voor.
4. Livestream, openbaar on demand en samenvattend verslag
5. Duur max. 30 minuten per onderwerp.
6. Coullance inspreker bij moeilijk onderwerp.
7. Het aangeboden stuk wordt op de lijst van ingekomen stukken van de raadsvergadering geplaatst.

### **Vergaderorde:**

1. Ingekomen stuk inspreker wordt vóór Waalwijks podium op RIS geplaatst.
2. Toelichting inspreker 3 minuten.  
(College kan – indien noodzakelijk – reageren op technische onjuistheden.)
3. Raadsleden en fractievolgers kunnen vragen stellen aan de inspreker in 2 termijnen.
4. Raadsleden en fractievolgers kunnen vragen ter verduidelijking aan portefeuillehouder stellen in één termijn. Zijn er geen vragen, dan kan portefeuillehouder korte reactie geven, 3 minuten.
5. Slotreactie inspreker: 30 seconden.

## **Week 1: Informatieavond**

### Doel:

*Het college informeert de raad over onderwerpen, die op de termijnagenda staan of actuele onderwerpen met als doel beeldvorming.*

### **Algemeen:**

1. Een uniform sjabloon wordt gebruikt ter voorbereiding met toevoeging voorgeschiedenis, participatie en onderliggende stukken (bijlagen).
2. Bij uitzondering zijn twee parallelle openbare sessies bij meer dan twee (niet politiek zware) onderwerpen mogelijk, te bepalen door agendacommissie.
3. Geen herhaling van informatie, die ook in het raadsvoorstel en/of beleidsstuk staat.
4. (Vice)voorzitter zit voor.
5. Portefeuillehouder introduceert en sluit onderwerp af. Portefeuillehouder en/of ambtenaar houden presentatie. Afhankelijk van aard en inhoud presentatie: de portefeuillehouder behandelt de politieke aspecten en ambtenaren de technische aspecten.
6. De agendacommissie bepaalt de tijdsloten, afhankelijk van het onderwerp, de voorzitter bewaakt de tijd.
7. Livestream en openbaar on demand. Geen verslag.

## **Week 2: Gespreksavond**

### Doel:

*Vorbereiden van besluitvorming (beeldvorming en oordeelsvorming).*

### **Algemeen:**

1. Raadsleden en fractievolgers stellen technische vragen over raadsvoorstellen per mail. Deze worden in principe binnen 5 werkdagen beantwoord; in principe omdat dit ook afhankelijk is van de complexiteit van de vragen.
2. Elke fractie houdt zijn eigen aantal zetels en plek in de kring. Fracties bepalen wie van hen in de kring zitten (raadsleden en/of fractievolgers). Alleen degenen die in de kring zitten, kunnen aan het gesprek deelnemen. Per onderwerp is wisselen van fractieleden mogelijk.
3. Als bij een onderwerp veel insprekers worden verwacht, kan de agendacommissie de vergaderorde van het gesprek met inwoners veranderen (zie hieronder 1a. t/m 1h.).
4. Het gesprek met het college richt zich op de politieke aspecten van een raadsvoorstel. Dus juist het stellen van politieke vragen.
5. (Vice)voorzitter zit voor.
6. Livestream, openbaar on demand en samenvattend verslag.

### **Vergaderorde:**

1. Bespreking raadsvoorstellen met inwoners:
  - a. Zowel raadsleden als inwoners kunnen een raadsvoorstel agenderen voor bespreking.
  - b. Elke inspreker krijgt 3 minuten inspreektijd. Insprekers mogen niet op elkaar reageren.
  - c. Raadsleden en fractievolgers kunnen vragen aan inspreker stellen. Alleen verduidelijkende vragen (geen inleiding, geen adhesiebetuiging en geen politieke vragen).
  - d. Volgende inspreker enz. enz.
  - e. Raadsleden kunnen vragen stellen aan het college n.a.v. gesprek met inwoners en over het raadsvoorstel in twee termijnen.
  - f. Er kan debat plaatsvinden tussen de raadsleden, fractievolgers en het college i.v.m. de beeld- en meningsvorming.
  - g. Slotreactie elke inspreker: 30 seconden.
  - h. Inventarisatie onder fracties A- of B-punt. Een fractie motiveert een B-punt.
  - i. Bespreking volgend raadsvoorstel met inwoners.
2. Bespreking overige raadsvoorstellen met college:
  - a. De dinsdag vóór de gespreksavond melden fracties bespreking van een raadsvoorstel aan bij de griffie. Mocht een fractie bij uitzondering een voorstel na deze deadline willen agenderen, dan motiveren.
  - b. Raadsleden kunnen in twee termijnen vragen stellen aan het college.
  - c. Er kan debat plaatsvinden tussen de raadsleden, fractievolgers en het college i.v.m. de beeld- en meningsvorming.
  - d. Inventarisatie onder fracties A- of B-punt. Een fractie motiveert een B-punt.
  - e. Bespreking volgend raadsvoorstel.
3. Niet besproken raadsvoorstellen:
  - a. Inventarisaties onder fracties A- of B-punt. Een fractie motiveert een B-punt.

### **Week 3: raadsbijeenkomst**

Doel:

*Afhankelijk van invulling: informeren (beeldvorming) of ondersteuning raadswerk (training).*

**Algemeen:**

1. Vrij in te richten: bijv. werkbezoek, training, informatieavond, themabijeenkomst. Afhankelijk van de aard van de bijeenkomst kunnen fractievolgers meedoen.
2. Max. 2x per jaar organiseren van een interactieve bijeenkomst op locatie aan het begin van een beleidsproces. Onderwerpen te bepalen door de agendacommissie.
3. Indien voorzitter nodig, zit (vice)voorzitter voor.

### **Week 4: raadsvergadering**

Doel:

*Oordeelsvorming en goede (wijze) besluitvorming.*

Uitgangspunt is dat in een raadsvergadering fracties hun politieke standpunten kort, bondig en effectief naar voren brengen. Hierna volgt het debat om argumenten voor en tegen uit te wisselen en tegen elkaar af te wegen met als doel de besluitvorming te verbeteren. Uiteraard met eventueel het indienen van amendementen en moties. Dit betekent dat de rol van het college meer verschuift naar de gespreksavond.

In het Reglement van orde is in hoofdstuk 2 de raadsvergadering nader uitgewerkt.