



## Reglement van orde van de gemeenteraad van Nieuwegein 2018

De raad van de gemeente Nieuwegein;

gezien het advies van het Presidium d.d. 23 januari 2018;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

gelet op het aangenomen amendement A100;

### besluit:

vast te stellen de volgende regeling:

## Reglement van orde van de gemeenteraad van Nieuwegein 2018

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel;
- terugkoppelingsformulier: formulier met de adviezen van de commissie en de voorgestelde behandelingswijze van een onderwerp;
- rapporteur: raadslid dat door de raad is benoemd om te rapporteren over een bepaalde gemeenschappelijke regeling of andere verbonden partij;
- C-stuk: een raadsvoorstel waarover zonder bespreking in en advies van de raadscommissie door de gemeenteraad wordt besloten.

#### Artikel 2 Samenstelling presidium

- De raad heeft een presidium.
- Het presidium bestaat uit de raadsvoorzitter, de plaatsvervangend raadsvoorzitter, de commissievoorzitters en een algemeen lid, die door de raad uit zijn midden worden benoemd.
- De plaatsvervangend raadsvoorzitter is voorzitter van het presidium.
- De griffier is secretaris van het presidium. Het presidium kan de gemeentesecretaris of anderen verzoeken (een deel van) een vergadering bij te wonen.

#### Artikel 3 Taken presidium

- Het presidium is ter ondersteuning van het functioneren van de raad en de raadscommissies.
- Het presidium bewaakt de raadskalender en hanteert die als basis voor agendering.
- Het presidium neemt een besluit over alle verzoeken tot agendering, zowel vanuit burgemeester en wethouders als uit de gemeenteraad, dan wel één of meer raadsleden.
- Het presidium stelt de voorlopige agenda's voor de vergaderingen van de raad en de raadscommissies vast en de agenda's voor de informatieve bijeenkomsten die door de raad worden georganiseerd.
- Het presidium stelt de data vast van de raadsinformatiebijeenkomsten die het college organiseert.
- Het presidium heeft de taken, opgenomen in de artikelen 10, 12, 17, 21, 34, 41 en 43 van deze verordening, alsmede de taken in de Verordening op de raadscommissies.
- Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn commissies.

#### Artikel 4 Vergaderingen presidium

- Het presidium vergadert volgens het opgestelde vergaderschema, dat onderdeel is van het vergaderschema van de raad.



2. Daarnaast vergadert het presidium op initiatief van de voorzitter van het presidium of als twee leden daarom verzoeken.
3. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
4. Elk lid heeft één stem in het presidium en neemt slechts besluiten als ten minste drie leden aanwezig zijn. Het presidium streeft ernaar consensus in besluitvorming te bereiken.

#### **Artikel 5 Stukken presidium**

1. De agenda voor de vergadering van het presidium wordt door de voorzitter en de griffier opgesteld.
2. De agenda en stukken voor een vergadering worden aan de leden gezonden.
3. Van de vergadering van het presidium wordt een zakelijk verslag opgesteld.
4. Het voorlopige verslag wordt zo spoedig mogelijk aan de leden van de raad gezonden.

#### **Artikel 6 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 uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
4. De werkgeverstaken van de raad voor de griffier zijn geregeld in de verordening op de werkgeverscommissie.

### **Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties**

#### **Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders**

1. De raad stelt voor de gehele raadsperiode in de eerste raadsvergadering na de installatie van de nieuwe raad een onderzoekscommissie geloofsbrieven in. Deze commissie bestaat uit drie leden van de raad.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde raadsleden en het proces-verbaal van het (centraal) stembureau en 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.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 8. Benoeming wethouders**

Bij de benoeming van een wethouder onderzoekt de commissie genoemd in artikel 7 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 9 Fracties**

1. Raadsleden 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. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als 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 degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien:
  - a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
  - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
  - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie; wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Met de onder lid 4 letter a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.



## Hoofdstuk 3 Vergaderingen

### Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

#### Artikel 10 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden plaats volgens een door het presidium jaarlijks vast te stellen vergaderschema en worden in de regel gehouden op donderdag om 20.00 uur, in het Stadhuis, met mogelijke voortzetting op de daaropvolgende maandag om 20.00 uur.
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 het presidium.
3. Er wordt gestreefd naar een eindtijd van 23.00 uur. Met het oog daarop stelt de voorzitter de raad tegen die tijd zo nodig de vraag op welke wijze de vastgestelde agenda wordt afgerond, met inachtneming van het eerste lid.

#### Artikel 11 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste vijf dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.

#### Artikel 12 Agenda

1. Het presidium stelt de voorlopige agenda van de vergadering vast op basis van de adviezen van de commissies.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende voorlopige agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren, of een stuk in een andere bespreekcategorie -als bedoeld in het eerste lid- plaatsen.
4. 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.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### Artikel 13 De wethouders en gemeentesecretaris

1. De wethouders worden geacht te zijn uitgenodigd voor de vergaderingen van de raad en aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. De raad kan het college verzoeken de gemeentesecretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

#### Artikel 14 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. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht en blijft –afgezien van de mogelijkheid het stuk terstond te kopiëren- aanwezig op de leesplek voor de raad.
3. Alle agenda's en stukken worden ook op het raadsinformatiesysteem geplaatst.
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, waarbij inzage door raadsleden en commissieleden mogelijk is onder verantwoordelijkheid van de griffier.

#### Artikel 15 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in een plaatselijk huis-aan-huisblad, in het gemeentelijk informatieblad of op de voor aankondigingen in de gemeente 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. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken (digitaal) kan inzien;

## **Paragraaf 2 Orde der vergadering**

### **Artikel 16 Presentielijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijst.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad zo spoedig mogelijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

### **Artikel 17 Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangegeven.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

### **Artikel 18 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 blijkt 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 der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.
3. Onmiddellijk na de opening van de vergadering wordt een ogenblik stilte in acht genomen, nadat de voorzitter daarom heeft verzocht met de woorden: "Ik verzoek u een ogenblik stilte in acht te nemen voor gebed of bezinning".

### **Artikel 19 Spreekregels**

1. De leden van de raad en de overige deelnemers aan de vergadering spreken vanaf het spreekgestoelte en via de interruptiemicrofoons.
2. Bij bijzondere gelegenheden of in bijzondere situaties kan de voorzitter bepalen dat de deelnemers aan de vergadering vanaf een andere plaats spreken.
3. Een lid van de raad of overige deelnemer aan de vergadering voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van de voorzitter verkregen te hebben.
4. Een spreker spreekt via de voorzitter.

### **Artikel 20 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteurs;
  - 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.
6. Iedere fractie kan per agendapunt maximaal drie keer interrumperen.

### **Artikel 21 Spreektijd**

1. De raad stelt voor zijn reguliere vergaderingen in het eerste zittingsjaar een algemene spreektijdregeling vast, die tot het einde van de zittingsperiode van de raad geldt.
2. Tot het moment waarop de spreektijdregeling in het eerste lid wordt vastgesteld, geldt de spreektijdregeling van de voorafgaande zittingsperiode.
3. Voor de behandeling van de Kadernota en de begroting kan het presidium een afwijkende spreektijdregeling opstellen.
4. De voorzitter of één van de leden kan een aanvullend voorstel over de spreektijd doen.

### **Artikel 22 Handhaving orde; schorsing**

1. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.



2. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, 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 zulks 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 23 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 24 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de gemeentesecretaris, de griffier en de voorzitter 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.

#### **Paragraaf 3 Stemmingen**

#### **Artikel 25 Stemverklaring**

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

#### **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. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Een lid van de raad kan om een afzonderlijke stemming over onderdelen van het voorstel vragen.
4. De voorzitter formuleert het besluit op het voorstel in zijn geheel of over de onderdelen, voordat de besluitvorming plaatsvindt.

#### **Artikel 27 Primus bij hoofdelijke stemming**

De voorzitter deelt, nadat een lid heeft verzocht om hoofdelijke stemming, mee bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

#### **Artikel 28 Algemene bepalingen over stemming**

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke 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 te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Stemmen gebeurt bij handopsteken, tenzij hoofdelijke stemming wordt verlangd.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter (of de griffier) de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 27 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
6. 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.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. 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.



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

#### **Artikel 29 Stemming over amendementen en moties**

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
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 verstrekkende 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.
5. Indien verschillende moties over hetzelfde onderwerp worden ingediend, dan wordt de motie die het meest verstrekkend is, het eerst in stemming gebracht. De raad beslist over de vraag welke motie het meest verstrekkend is.

#### **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. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. 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 gedeponneerd 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; ingekomen stukken**

#### **Artikel 32 Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor het vastleggen van het gesprokene in de vergadering van de raad op een digitale geluidsdrager of beeldopnamen, een schriftelijk verslag en de besluitenlijst van de vergadering.
2. De vastlegging op de digitale geluidsdrager of beeldopnamen vormt het officiële verslag; het schriftelijke verslag vormt hiervan een weergave.
3. De besluitenlijst, als bedoeld in het eerste lid, bevat:



- a. de namen van de leden, die de presentielijst hebben getekend dan wel afwezig waren, met afzonderlijke vermelding van de leden, die na opening ter vergadering zijn gekomen en van de leden, die de vergadering vóór sluiting hebben verlaten;
- b. de namen van de leden, die voorstellen aan de raad deden;
- c. vermelding van het afleggen van de stemverklaring die door een raadslid voorafgaande aan een stemming kan worden afgelegd,
- d. vermelding van een raadslid dat voorafgaande aan een stemming heeft laten weten zich overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet van stemming te onthouden;
- e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming of stemming bij handopsteking, 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;
- f. een opsomming van de aan de raad gedane mededelingen, door de raad besproken voorstellen, door de raad genomen besluiten met vermelding van de aantekening, als bedoeld in artikel 32 lid 2 (de aantekening kan ook een onderdeel van een voorstel betreffen) en voorts door de burgemeester en wethouders gedane toezeggingen.

### **Artikel 33 Vaststelling besluitenlijst**

1. De besluitenlijst van een openbare vergadering wordt in ontwerp aan de leden van de raad toegezonden ter vaststelling in een volgende vergadering.
2. De lijst wordt in de volgende openbare vergadering na de opening aan de orde gesteld en met inachtneming van de door de raad verlangde wijzigingen vastgesteld. Na vaststelling ondertekenen de voorzitter en de griffier de besluitenlijst.
3. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt overeenkomstig het bepaalde in artikel 11, lid 2 verzonden. Deze lijst wordt in een volgende vergadering, desgewenst met gesloten deuren, dadelijk na de opening aan de orde gesteld en, met inachtneming van de door de raad verlangde wijzigingen, vastgesteld. Na vaststelling ondertekenen de voorzitter en de griffier de besluitenlijst.

### **Artikel 34 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. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad, op voorstel van het presidium, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

## **Hoofdstuk 4 Rechten van leden**

### **Artikel 35 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. Alleen beraadslaagd kan 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 (sub)amendement 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 (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 36 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.
6. Indien het college besluit een door de gemeenteraad aangenomen motie niet uit te voeren, dan geeft zij hiervan schriftelijk en gemotiveerd kennis aan de leden van de raad, binnen drie weken nadat de raad de motie heeft aangenomen.



### **Artikel 37 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 38 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk door tussenkomst van de griffier bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter brengt het ingediende voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college.
3. Het college kan binnen 30 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
4. Het presidium plaatst een voorstel 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, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden, de indiener anders verlangt of het voorstel eerst in een commissie behandeld dient te worden. In dat laatste geval agendeert het presidium het voorstel, in overleg met de indiener, voor de betreffende commissievergadering.

### **Artikel 39 Collegevoorstel**

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 advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### **Artikel 40 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 41 Vragenhalfuur**

1. Gedurende een half uur is er voor de raadsleden gelegenheid tot het stellen van spoedeisende, actuele vragen aan het college of de burgemeester over het gevoerde bestuur, voor zover dat niet bij de geagendeerde onderwerpen aan de orde komt of vragen zijn, die in een artikel 42 brief die in behandeling is, betreffen. Indien er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend, wordt deze mogelijkheid tot het stellen van vragen niet gehouden.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenhalfuur door tussenkomst van de griffier bij de voorzitter. De voorzitter kan, bij voorkeur na overleg met het presidium, 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 vragenhalfuur 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 vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.





#### **Artikel 42 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. De vragen worden door tussenkomst van de griffier bij de voorzitter ingediend. De griffier 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. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt 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 vragen en antwoorden worden op de lijst van ingekomen stukken geplaatst.

#### **Artikel 43 Inlichtingen**

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

### **Hoofdstuk 5 Besloten vergadering**

#### **Artikel 44 Algemeen**

1. 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.
2. Een commissielid kan aanwezig zijn in een besloten raadsvergadering bij die onderwerpen, waarover hij in een commissievergadering het woord heeft gevoerd.

#### **Artikel 45 Besluitenlijst**

1. De besluitenlijst en het verslag van een besloten vergadering worden voor de leden ter inzage gelegd, waarbij inzage mogelijk is onder verantwoordelijkheid van de griffier.
2. De besluitenlijst wordt in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de besluitenlijst en van het verslag.

#### **Artikel 46 Geheimhouding**

Voor de afloop van de 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. 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 6 Toehoorders en pers**

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

1. De 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.



### **Artikel 50. Gebruik mobiele telefoons**

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, mogen telefoons tijdens de vergadering geen geluidsoverlast of anderszins overlast veroorzaken.

## **Hoofdstuk 7 Slotbepalingen**

### **Artikel 51 Uitleg reglement**

1. Voor zover de bepalingen overeenkomstig het model-reglement van de VNG zijn, is de daarbij behorende toelichting van toepassing ten aanzien van de uitleg daarvan.
2. 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 52 Inwerkingtreding**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na zijn bekendmaking.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Nieuwegein, vastgesteld bij raadsbesluit van 30 mei 2012, 2012-142

*Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 5 maart 2018.*

*J.S.Y. Houtman*  
griffier

*F.T.J.M. Backhuijs*  
voorzitter