

Reglement van Orde van de raad van Woerden 2020



Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 1 – Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad dan wel of diens vervanger;
- b. raad: gemeenteraad van Woerden;
- c. college: het college van burgemeester en wethouders;
- d. agendacommissie: commissie ex artikel 83 juncto 84 van de Gemeentewet;
- e. presidium: commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet;
- f. Raad op Donderdag: het vergadermodel van de raad van Woerden met beeldvormende (Beeld) en oordeelsvormende (Debat) vergaderingen, ex artikel 82 van de Gemeentewet en een besluitvormende vergadering;
- g. amendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig ontwerpbesluit;
- h. burgerinitiatiefvoorstel: een voorstel, door een (groep) burger(s) gedaan, conform de Verordening burgerinitiatief;
- i. initiatiefvoorstel: een voorstel, door een raadslid gedaan, buiten de agenda vallend, dat zo spoedig mogelijk op de agenda van de vergadering van de raad geplaatst wordt voor behandeling;
- j. interpellatie: vraag tijdens een vergadering door een raadslid aan burgemeester en wethouders of een lid van dit college gesteld over een onderwerp dat niet op de agenda voorkomt.
- k. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp, waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden;
- l. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement;
- m. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- n. fractieassistent: een persoon, niet zijnde een raadslid, die is aangewezen door de fractie om haar bij te staan bij het verrichten van haar werk ten behoeve van de raad en van de onder sub f. door de raad ingestelde voorbereidende vergaderingen en daartoe schriftelijk door een fractie is aangemeld bij de griffier;
- o. auditcommissie: commissie ex artikel 82 van de Gemeentewet, als bedoeld in de Verordening Auditcommissie 2010.

Artikel 2 - Agendacommissie

1. Er is een agendacommissie.
2. De agendacommissie besluit over de procedurele behandeling van een raadsvoorstel en stelt de voorlopige agenda's van de vergaderingen binnen 'Raad op Donderdag' vast. De griffie geeft namens de agendacommissie een actieve terugkoppeling aan de raad over de besluiten van de agendacommissie.
3. De agendacommissie kan voorstellen doen tot aanpassing van de Lange Termijnagenda.
4. De agendacommissie bestaat uit vier raadsleden, die door de raad worden benoemd.
5. De agendacommissie benoemt uit haar midden een voorzitter.
6. De voorzitter van de raad en de griffier zijn adviseur van de agendacommissie.

7. De leden hebben elk één stem in de agendacommissie.
8. Een besluit van de agendacommissie wordt bij voorkeur in eenstemmigheid genomen. Bij verdeeldheid beslist zij bij meerderheid van stemmen. Bij staking van de stemmen heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.

Toelichting artikel 2

De agendacommissie speelt een belangrijke rol bij de agendering in het vergadermodel 'Raad op Donderdag'. De agendacommissie is het startpunt van ieder te behandelen stuk en te bespreken onderwerp. De taken van de agendacommissie zijn:

- Een goed werkbare planning van raadsbijeenkomsten maken;
- De kwaliteit van de raadsbijeenkomsten te ondersteunen door voorstellen kritisch te bekijken;
- Inschatten welke raadsvoorstellen besproken dienen te worden;
- Het bewaken van de langetermijnagenda.

Voor alle taken wordt de agendacommissie ondersteund door de griffie. De griffie zorgt te allen tijde voor voorstellen waarop de agendacommissie kan besluiten.

Artikel 3 - Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium heeft als taken:
 - a. het bespreken van het functioneren van de raad;
 - b. het zorgdragen voor de procedurele aansturing van de werkzaamheden van de raad;
 - c. het voorbereiden van verordeningen die betrekking hebben op de raad;
 - d. het doen van een voordracht aan de raad met betrekking tot benoeming, overplaatsing, schorsing of ontslag van de griffier en de overige medewerkers van de griffie;
 - e. het vaststellen van het griffieplan;
 - f. het doen van voorstellen over de organisatie en de werkwijze (inclusief financiële huishouding) van de raad, behoudens het vaststellen van de voorlopige agenda's van alle onderdelen binnen 'Raad op Donderdag';
 - g. het vaststellen van het vergaderschema van Raad op Donderdag;
 - h. voorts verricht het presidium alle overige werkzaamheden die in dit reglement of in andere door de raad vastgestelde besluiten aan hem opgedragen worden.
3. Het presidium bestaat uit de fractievoorzitters en de voorzitter van het presidium. De burgemeester en de griffier zijn in elke vergadering van het presidium aanwezig.
4. De raad benoemt uit zijn midden de voorzitter van het presidium en diens plaatsvervanger.
5. De fractievoorzitters worden vervangen door een raadslid overeenkomstig hetgeen binnen elke fractie is afgesproken. De griffier wordt vervangen overeenkomstig de betreffende vervangingsregeling. Bij afwezigheid van de technisch voorzitter neemt de fractievoorzitter die het langstzittend raadslid is, het voorzitterschap waar.
6. De voorlopige agenda van het presidium wordt opgesteld door de voorzitter van het presidium.
7. Van de vergaderingen wordt een besluitenlijst opgemaakt onder zorg van de griffier.

8. De vergaderingen en stukken van het presidium zijn openbaar, tenzij het presidium anders bepaalt. De agenda en besluitenlijst van het presidium zijn openbaar, tenzij het presidium anders bepaalt.
 9. De leden van het presidium hebben ieder een stem.
 10. Het presidium beslist bij meerderheid van stemmen.
-

Toelichting artikel 3

Het presidium is met name een adviesgremium over procedurele, organisatorische en vergadertechnische aangelegenheden. In de vijfde bepaling is de vervanging van de verschillende aanwezigen geregeld. De burgemeester is hier expliciet weggelaten. De burgemeester is in zijn hoedanigheid als voorzitter van de raad aanwezig bij de vergaderingen van het presidium.

Hoofdstuk II. Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties; aanwezigheid college en burgemeester

Artikel 4 - Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de voorzitter van de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad.
 2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken, schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
 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.
-

Toelichting artikel 4

Na een raadsverkiezing moeten 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. Dit heeft te maken met het feit dat er geen beroep open staat tegen de beslissing tot toelating als lid van de raad. Zodra de beslissing aan het betrokken raadslid is meegedeeld, treedt de beslissing in werking en kan het lid worden beëdigd als raadslid.

Artikel 5 – Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig artikel 5, eerste lid, een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig artikel 5, tweede lid.
2. De kandidaat is verantwoordelijk voor het tijdig overleggen van alle relevante

informatie aan de raad, die van belang is voor zijn of haar benoeming als wethouder.

3. Vóórdat de raad overgaat tot benoeming van een kandidaat tot wethouder, vindt er een antecedentenonderzoek plaats naar de kandidaat. Het antecedentenonderzoek omvat ten minste:
 - a. De kandidaat dient een Verklaring Omtrent het Gedrag te overleggen.
 - b. De kandidaat heeft een vertrouwelijk gesprek met de burgemeester en de griffier over ten minste de wettelijke geloofsbrieven en de gedragscode politiek ambtsdragers. Onder zorg van de burgemeester vindt over dit gesprek een terugkoppeling in beslotenheid plaats naar het Presidium.
 - c. De kandidaat verleent onvoorwaardelijke medewerking aan een integriteitscan t.b.v. het opstellen van een bestuurlijk risicoprofiel. Onder zorg van de burgemeester vindt over de bevindingen een terugkoppeling in beslotenheid plaats naar het Presidium.

Toelichting artikel 5

Lid 1 - Voor het overgrote deel volgt de benoeming en toelating van een wethouder de stappen die gevolgd worden bij de benoeming en toelating van een raadslid.

Lid 2 - Met dit artikel wordt expliciet gemaakt dat de kandidaat-wethouder verantwoordelijk is voor het tijdelijk en volledig aanleveren van alle vereiste en relevante informatie m.b.t. zijn of haar benoeming. Die informatie betreft de wettelijk vereiste informatie, maar ook informatie anderszins die relevant is voor de benoeming.

Lid 3 - Een extra ingebouwde stap bij het benoemen van een wethouder is een antecedentenonderzoek, waaraan door de kandidaat een onvoorwaardelijke medewerking wordt verlangd. Zo dient de kandidaat een Verklaring Omtrent het Gedrag te overleggen, waarin specifiek naar het screeningsprofiel “politieke ambtsdragers” wordt gekeken. Daarnaast heeft de kandidaat een vertrouwelijk gesprek met de burgemeester en de griffier over in ieder geval de geloofsbrieven en de gedragscode politiek ambtsdragers. Van het gesprek vindt onder zorg van de burgemeester een gepaste en adequate terugkoppeling plaats naar het Presidium. Omdat dit zeer persoonlijke informatie betreft (diegene is op dat moment nog geen wethouder), vindt de terugkoppeling achter gesloten deuren plaats.

Ten slotte dient de kandidaat medewerking te verlenen aan het verrichten van een integriteitscan, uitgevoerd door een ter zake kundig bureau, met als doel het opstellen van een bestuurlijk risicoprofiel van de kandidaat in relatie tot de functie van wethouder. Van de bevindingen vindt onder zorg van de burgemeester een gepaste en adequate terugkoppeling plaats naar het Presidium, eveneens achter gesloten deuren.

Artikel 6 - Fracties

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij aanvang van de zittingsduur van de raad 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 naam van degene die als voorzitter van de fractie optreedt wordt zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. a. Indien:

- 1° één of meer raadsleden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
2° twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter, met vermelding van de naam of namen van de nieuw gevormde fracties.
- b. Met de onder a beschreven situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerste dag van de maand volgend op de mededeling.
 - c. Een fractie bedoeld in het vierde lid, onder a, sub 1, wordt aangeduid met de naam (namen) van degenen die de fractie vormt (vormen).
5. Uitgezonderd van de bepalingen in het vierde lid onder a, is het voor raadsleden niet toegestaan om zich tijdens een raadsperiode aan te sluiten bij een andere fractie.
-

Toelichting artikel 6

Na het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen vindt de eerste zitting van de nieuwe raad plaats. Bij de aanvang van deze zitting worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. Indien een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst had vermeld, deelt de fractie in de eerste vergadering de naam van de fractie mee. In de loop van zittingsperiode kan het voorkomen dat een verandering in de samenstelling van de fractie plaatsvindt. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mee. Op grond van deze bepaling heeft de raad geen zeggenschap over wijzigingen in de samenstelling, fusies en splitsingen van fracties. Wel worden afgesplitste fracties aangeduid met de naam (namen) van degenen die de fractie vormt (vormen). Dit voorkomt discussies over onduidelijke namen of de vraag wie als afgesplitste fractie de oorspronkelijke naam mag voeren. De raad is gehouden rekening te houden met de nieuwe situatie met ingang van de eerste dag van de maand volgend op de mededeling.

Artikel 7 – Aanwezigheid college en burgemeester

1. De raad kan de burgemeester en/of één of meer wethouders uitnodigen bij bepaalde agendapunten in de vergaderingen van Raad op Donderdag aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. Uitnodigingen als bedoeld in het eerste lid staan vermeld op de agenda van de betreffende vergadering, waarbij ieder agendapunt aan een verantwoordelijk geacht portefeuillehouder is gekoppeld.
3. De raad kan, onder opgave van reden, bij aanvang van de werkzaamheden beslissen dat de burgemeester en één of meer wethouders bij bepaalde agendapunten niet aan de beraadslagingen mogen deelnemen, of - als het een besloten vergadering betreft – niet in de vergadering aanwezig mogen zijn.

Artikel 8 – Tijd en plaats van vergaderen

1. Alle vergaderingen van Raad op Donderdag vinden in de regel op donderdag plaats en vangen in de regel aan om 20:00 uur, tenzij de agendacommissie anders beslist. Zij worden gehouden in de raadszaal en aanverwante vergaderzalen van het gemeentehuis.
2. Wanneer overeenkomstig artikel 17, tweede lid, Gemeentewet een vergadering moet worden gehouden, belegt de agendacommissie die binnen veertien dagen na de datum waarop het verzoek van de raadsleden is ingekomen.

Artikel 9. Oproep en voorlopige agenda

1. De agendacommissie verstuurt ten minste zeven dagen voor de vergaderingen een schriftelijke oproep en de agenda's met bijbehorende stukken en mogelijkheden voor het indienen van technische vragen naar alle raadsleden en fractieassistenten, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 10, eerste lid, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden gezonden.

Artikel 10. Aanvullende agenda; vaststellen agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
2. Als omtrent de inhoud van 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 deze de raadsleden op verzoek inzage.
3. De agenda van de raadsvergadering wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 11 – Ter beschikking stellen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem.
2. De griffie kan aan de stukken op de agenda een annotatie toevoegen.
3. Indien omtrent stukken, als bedoeld in het eerste lid, op grond 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.

Toelichting artikel 11

Het op internet raadpleegbare raadsinformatiesysteem is voor iedereen toegankelijk. In het raadsinformatiesysteem staan in ieder geval de agenda's, de bijbehorende stukken en een lijst met ingekomen stukken. Ook is via dit systeem het audioverslag terug te luisteren.

Het tweede lid stelt verplicht dat de agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, tegelijkertijd met de oproep aan de leden worden bekend gemaakt. De in artikel 25, eerste en tweede lid, bedoelde stukken zijn stukken ten aanzien waarvan geheimhouding is opgelegd. Hier wordt melding van gemaakt op de stukken. Deze liggen ter inzage in de kluis in de leeskamer.

Artikel 12 – Openbare kennisgeving

1. De vergaderingen binnen Raad op Donderdag worden door aankondiging in één of meer dag-, nieuws- of huis-aan-huisbladen of in het gemeentelijk informatieblad, en op een voor aankondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing in het raadsinformatiesysteem van de gemeente, ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, begintijdstip en plaats van de vergadering;

- b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

Hoofdstuk III. De Politieke Avond

Artikel 13 – Beeldvorming en oordeelsvorming in parallelsessies

1. De voorbereiding van de besluitvorming van de raad vindt plaats tijdens de Politieke Avond in beeldvormende en/of oordeelsvormende bijeenkomsten, verdeeld over twee parallelsessies.
2. Alle raadsleden en alle fractieassistenten kunnen deelnemen aan de in het eerste lid genoemde bijeenkomsten.
3. De raad benoemt uit zijn midden de voorzitters en plaatsvervangend voorzitters van de in het eerste lid genoemde bijeenkomsten.
4. Elke fractie bepaalt zelf uit hoeveel personen de afvaardiging per bijeenkomst zoals genoemd in het eerste lid bestaat, mits deze afvaardiging bestaat uit raadsleden en/of fractieassistenten.

Artikel 14 – Inspreekrecht

1. Een ieder kan verzoeken om tijdens een sessie op een Politieke Avond het woord te mogen voeren over een geagendeerd onderwerp.
2. Insprekers dienen zich minimaal 24 uur van tevoren aan te melden bij de griffie.
3. Het verzoek dient een opgave te bevatten van:
 - a. De naam van degene die gebruik maakt van het inspreekrecht;
 - b. Het onderwerp waarop het inspreekrecht betrekking heeft.
4. De inspreker krijgt gedurende maximaal 5 minuten de gelegenheid het woord te voeren.
5. De inspreker is gehouden zijn betoog onmiddellijk te beëindigen indien de voorzitter hem daartoe verzoekt, zijn spreektijd is gebruikt of de orde van de vergadering dit noodzakelijk maakt.
6. Insprekers kunnen adressen of andere bescheiden aanbieden aan de voorzitter. De griffie zorgt ervoor dat deze adressen en bescheiden worden geregistreerd en gearchiveerd.

Hoofdstuk III. De raadsvergadering

Artikel 15 – Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van het college, de raadsleden en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg gevoerd te hebben met het presidium.

Toelichting artikel 15

De voorzitter kan na overleg met het presidium, de indeling herzien indien daartoe aanleiding bestaat, bijvoorbeeld na de splitsing van een fractie of de installatie van een nieuw lid.

Artikel 16 – Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden 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 der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.
3. Bij de opening van de vergadering spreekt de voorzitter de volgende woorden uit:
"Voorafgaand aan deze vergadering, waarin wij samenkomen om de belangen van de gemeente Woerden en haar inwoners te dienen, spreken wij de hoop uit dat onze arbeid vrucht zal dragen. Mogen wij kracht en inspiratie putten uit onze geloofs- en levensovertuigingen met juiste waardering voor elkaars mening. De vergadering is geopend".

Toelichting artikel 16

Artikel 20, Gemeentewet bepaalt dat een vergadering pas geopend wordt als meer dan de helft van de zitting hebbende leden aanwezig is. Indien het quorum niet wordt gehaald, dient er ten minste 24 uur tussen het verzenden van de oproeping en de vergadering te zitten.

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. Degene die de voorzitter vervangt brengt het laatst zijn stem uit.

Artikel 18 – De inwoner aan het woord

Een ieder krijgt na vaststelling van de agenda de gelegenheid om de raad kort toe te spreken over een niet-geagendeerd en bij voorkeur actueel onderwerp tijdens 'De inwoner aan het woord'. Het onderwerp en de vragen dienen het algemeen belang te raken, importantie te bevatten en actueel te zijn.

Toelichting artikel 18

Voor inspreken over onderwerpen die niet op de agenda staan wordt 'De inwoner aan het woord' georganiseerd. Aan het begin van de raadsvergadering krijgen inwoners de gelegenheid om hun verhaal aan de hele raad te doen. De agendacommissie ziet toe dat er niet alsnog over een geagendeerd onderwerp wordt ingesproken. Dat hoort namelijk thuis bij de Politieke Avond.

Artikel 19 – Mondelinge vragen van raadsleden

1. Na 'De inwoner aan het woord' worden raadsleden in de gelegenheid gesteld om mondelinge vragen te stellen aan het college.
2. Het raadslid dat vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter.
3. Het onderwerp en de vragen dienen het algemeen belang te raken, importantie te bevatten en actueel te zijn.
4. De voorzitter kan weigeren een onderwerp aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende acht aangegeven, als de vragen niet voldoen aan de in

het derde lid gestelde criteria of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.

5. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de aangemelde onderwerpen aan de orde worden gesteld.
6. De voorzitter kan per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college en de overige leden bepalen.
7. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college te stellen en een toelichting daarop te geven.
8. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
9. Vervolgens kan de voorzitter aan de andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
10. Tijdens het stellen van vragen en de beantwoording worden geen interrupties toegelaten.

Toelichting artikel 19

Artikel 155, Gemeentewet stelt dat het leden van de raad vrij staat om mondeling en schriftelijke vragen aan het college te stellen. Dit artikel voorziet in het stellen van mondelinge vragen aan het college.

Artikel 20 – Verslaglegging en besluitenlijsten

1. De verslaglegging van de openbare vergaderingen van Raad op Donderdag geschiedt door middel van geluid en indien beschikbaar video.
2. Naast het audioverslag wordt onder verantwoordelijkheid van de griffier een besluitenlijst van de vergadering opgesteld, dat ten minste bestaat uit:
 - a. de namen van de ter vergadering aanwezige leden, de voorzitter, de burgemeester, de ter vergadering aanwezige wethouders, de griffier, alsmede van de leden die afwezig waren. De namen van de leden die na de opening ter vergadering zijn gekomen of voor de sluiting van de vergadering zijn vertrokken, worden afzonderlijk vermeld;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
3. Verslagen van raadsvergaderingen bevatten aanvullend op de onder lid 2 genoemde zaken:
 - a. 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 Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - b. een vermelding van de genomen besluiten en eventuele toezeggingen van het college per agendapunt.
4. De besluitenlijsten van de voorgaande vergaderingen van Raad op Donderdag wordt via het raadsinformatiesysteem aan de leden ter beschikking gesteld en in een volgende vergadering vastgesteld.
5. De raadsleden, de voorzitter, de burgemeester, de wethouders en de griffier hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient ten minste 24 uur voor de vergadering waarin de vaststelling zal plaatsvinden, schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.

Toelichting artikel 20

Naast het audioverslag waar de vergadering woordelijk en op sprekersniveau kan worden teruggeluisterd, wordt onder verantwoordelijkheid van de griffier een besluitenlijst opgesteld en gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem. In de besluitenlijst worden alle relevante zaken die aan de orde zijn geweest opgenomen. Hieronder vallen ook bijvoorbeeld ingetrokken en/of anderszins niet in stemming gebrachte moties en amendementen.

Artikel 21 – Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden ter beschikking gesteld in het raadsinformatiesysteem, onder vermelding van een voorstel van de voorzitter omtrent behandeling van de onderscheiden ingekomen stukken.
 2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
-

Toelichting artikel 21

Alle aan de raad en commissies gerichte stukken worden in principe binnen drie werkdagen opgenomen op de digitaal doorlopende lijst. Hieronder vallen ook de schriftelijke mededelingen van het college aan de raad. Bij elk stuk staat aangegeven op welke wijze het stuk (procedureel) kan worden behandeld. De digitale lijst wordt wekelijks gesloten en alle leden hebben het recht om een stuk te agenderen voor de procedurevergadering. De lijst zoals die in de raadsvergadering wordt vastgesteld bestaat in de regel uit vier wekelijkse lijsten, waarbij de raad elke keer drie werkdagen de tijd heeft gehad om een aanpassing te vragen. De raad stelt op voorstel van de voorzitter in elke raadsvergadering formeel de wijze van afdoening van deze ingekomen stukken vast.

Artikel 22. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 23 – Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 24 – Volgorde sprekers

1. Aan het begin van de beraadslaging over een agendapunt stelt de voorzitter de volgorde van de sprekers vast. Geen lid van de raad voert het woord dan nadat het hem door de voorzitter is verleend.
2. In geval van een initiatiefvoorstel of burgerinitiatief verleent de voorzitter de indiener als eerste het woord.

Artikel 25 – Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of een voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn is afgesloten nadat het college of de voorzitter op het door de leden gesprokene hebben geantwoord.
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 burgemeester of het lid van het college, die in het bijzonder is belast met het in behandeling zijnde onderwerp;
 - b. de rapporteur van een commissie;
 - c. 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 26 – Spreektijdenregeling

1. Tegelijkertijd met het verzenden van de voorlopige agenda zoals bedoeld in de artikelen 10 en 11 van dit reglement doet de voorzitter een voorstel omtrent de maximale spreektijd voor de leden van de raad en het college.
2. De maximale spreektijd voor de raadsleden wordt gelijkelijk (/evenredig) verdeeld over het aantal fracties.
3. De raad stelt bij het vaststellen van de agenda tevens de maximale spreektijd voor de leden van de raad en het college vast.

Toelichting artikel 26

Om doelmatig en voor de inwoners van Woerden aantrekkelijker te vergaderen, wordt een spreektijdenregeling gehanteerd. Er geldt een maximum spreektijd voor de leden van de raad en voor de leden van het college. De spreektijd voor de raad wordt gelijkelijk over de fracties verdeeld, dus los van de grootte van fracties. De leden van het college zijn verantwoordelijk voor een adequate verdeling van de totale spreektijd die voor het college beschikbaar is. Bij het bepalen van de spreektijd zal de voorzitter rekening houden met de lengte van de agenda, het karakter van de onderwerpen en overige zaken die van invloed kunnen zijn op de spreektijd van de raad en die van het college.

Artikel 27 – Handhaving orde; schorsing

1. Indien een spreker beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen gebruikt, afwijkt van het onderwerp in behandeling, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, roept de voorzitter hem tot de orde. Indien de desbetreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de behandeling van het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.

2. 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 28 – Beraadslaging

1. Op voorstel van de voorzitter of een lid kan de raad besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of een voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op voorstel van de voorzitter of een lid kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden van de raad de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.

Artikel 29 – Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige raadsleden, de voorzitter, de burgemeester, de wethouders of de griffier deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen voordat met de beraadslaging over het onderwerp wordt aangevangen.

Toelichting artikel 29

De raad kan beslissen dat anderen kunnen deelnemen aan de beraadslagingen, bijvoorbeeld een externe deskundige. Een dergelijke spreker heeft vanzelfsprekend onder meer geen recht van amendement, geen recht van interpellatie of stemrecht.

Artikel 30 – Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder raadslid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 31 – Beslissing

Na de beraadslaging en beslissing over de eventuele amendementen wordt over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, een eindbeslissing genomen.

Artikel 32 – Stemming over zaken

1. Na het sluiten van de beraadslaging vraagt de voorzitter of stemming wordt verlangd. Indien noch de voorzitter noch de raadsleden een stemming nodig achten, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. Bij een voorstel dat zonder hoofdelijke stemming is aangenomen, kan een ter vergadering aanwezig raadslid aantekening in het verslag vragen dat hij geacht wordt te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. De voorzitter roept de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen, beginnende bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 17 is aangewezen. De oproeping geschiedt vervolgens naar de volgorde van de presentielijst.
4. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig raadslid verplicht zijn stem uit te brengen, tenzij hij zich op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden.
5. Een raadslid brengt zijn stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid kan zijn stem niet meer wijzigen nadat het volgende raadslid zijn stem heeft uitgebracht. Het raadslid dat als laatste zijn stem uitbrengt, kan zijn stem niet meer wijzigen nadat de uitslag van de stemming is meegedeeld. Wanneer een raadslid nadien bemerkt dat hij zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist heeft, kan

hij daarvan na de stemming aantekening in de notulen vragen. In de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.

7. De griffier registreert de stemmen.
8. De voorzitter deelt de uitslag van de stemming mee, met vermelding van het aantal stemmen dat voor en tegen het voorstel is uitgebracht.
9. Zodra een stemming is gestart kan deze niet tussentijds worden onderbroken of stopgezet.

Toelichting artikel 32

Van belang zijn de artikelen 27 t/m 30, 32 van de Gemeentewet.

Artikel 33 – Volgorde van stemming

1. Op voorstel van de voorzitter of een lid kan de raad besluiten over één of meer onderdelen van een voorstel afzonderlijk te stemmen. In dat geval wordt eerst over het onderdeel of de onderdelen gestemd en daarna over het voorstel in zijn geheel.
2. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel waarop het betrekking heeft.
3. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over dat subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop het betrekking heeft.
4. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover wordt gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
5. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 34 – Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een benoeming, voordracht of aanbeveling plaats zal hebben, benoemt de voorzitter twee leden die tezamen met hem het stembureau vormen.
2. 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 voorzitter, besluiten om voor meer dan één benoeming, voordracht of aanbeveling tegelijk te stemmen.
3. Ieder ter vergadering aanwezig raadslid is verplicht een stembriefje in te leveren, tenzij hij zich op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het derde 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. De inhoud van ieder stembriefje wordt door de voorzitter voorgelezen en door de overige leden van het stembureau gecontroleerd.
6. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht de leden die geen behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingeleverd.
7. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;

- c. een stembriefje waarop meer namen zijn vermeld dan het aantal bij een stemming te kiezen personen;
 - 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 ander persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
8. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
 9. De griffier houdt aantekening van de uitgebrachte stemmen.
 10. Onder zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Toelichting artikel 34

Dit artikel regelt de orde bij stemmingen over personen. Stemmingen over personen kunnen geschieden op voordracht van een orgaan, dan wel op aanbeveling van een orgaan. In het geval van een voordracht is de raad gehouden voor of tegen de voorgedragen persoon te stemmen. Een voordracht is daarmee altijd bindend. Als het gaat om stemming op basis van een aanbeveling is de raad op voorhand niet gebonden. De raad kan derhalve van de aanbeveling afwijken.

Van belang is artikel 31 van de Gemeentewet.

Artikel 35 – Herstemming over personen

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

Artikel 36 – Beslissing door het lot

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

Hoofdstuk IV. Rechten van raadsleden

Artikel 37 – Amendementen

1. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, kan tijdens de beraadslagingen een amendement indienen. Ook kan hij voorstellen, de ontwerpbeslissing in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.

2. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, kan op het amendement dat door een raadslid is ingediend, een subamendement indienen.
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 te allen tijde mogelijk voordat de besluitvorming door de vergadering heeft plaatsgevonden.

Toelichting artikel 37

Een amendement betreft altijd een concrete wijziging van de tekst of cijfers van een voorgesteld besluit, waarbij een wijziging ook het schrappen of toevoegen van tekst of cijfers kan zijn. Als een amendement wordt aangenomen, wordt het besluit conform het amendement gewijzigd en in die gewijzigde vorm in stemming gebracht. Aangezien een aangenomen amendement deel van het raadsbesluit is, kunnen derden via juridische weg uitvoering van een amendement afdwingen. Het college is dan ook gehouden een amendement uit te voeren. Een amendement moet zodanig geformuleerd zijn dat het mogelijk is om het direct in het besluit op te nemen.

Artikel 38 – Moties

1. Ieder raadslid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie wordt om in behandeling te kunnen worden genomen schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging daarover 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, tenzij de raad anders beslist.

Toelichting artikel 38

Een motie is een politieke verklaring over een onderwerp waarin een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken. Tenzij het een motie 'vreemd aan de orde van de dag' betreft, hoort een motie bij een besluit. Om te voorkomen dat een motie wordt aangenomen terwijl het bijbehorende besluit wordt verworpen, wordt eerst over het besluit en pas daarna over de motie gestemd. Een motie maakt geen deel uit van het besluit en heeft geen juridische status. Uitvoering van een motie kan alleen via politieke en niet via juridische weg worden afdwongen.

Artikel 39 – Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder raadslid 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 40 – Initiatiefvoorstellen

1. Ieder raadslid kan een voorstel ter behandeling in de raad indienen.
2. Zulk een voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.

3. Het voorstel wordt als ingekomen stuk, inclusief een voorstel voor wijze van afdoening, op de lijst met ingekomen stukken geplaatst.
4. De raad kan nadere inlichtingen bij en een advies van het college omtrent het voorstel vragen.

Toelichting artikel 40

Artikel 147a, eerste lid, van de Gemeentewet geeft een raadslid het recht een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ter behandeling in de raad in te dienen. Het tweede lid van dit artikel bepaalt dat de raad regelt op welke wijze een initiatiefvoorstel voor een verordening wordt ingediend en behandeld. Het eerste en het tweede lid van artikel 38 voorzien hierin. Artikel 147a, derde lid, van de Gemeentewet 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 de wijziging van een verordening. Artikel 147a, derde lid stelt dat de raad geen besluit neemt over een voorstel dan nadat het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen.

Artikel 41 – Inlichtingen

1. Indien een raadslid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169 derde lid en 180 derde lid van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden 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.

Artikel 42 – Schriftelijke vragen

1. Ieder raadslid kan aan de burgemeester of aan het college schriftelijk vragen stellen.
2. De 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.
3. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden, de burgemeester en het college worden gebracht.
4. 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, krijgt de vragensteller daarvan gemotiveerd bericht, waarbij aangegeven wordt de termijn, waarbinnen beantwoording plaats zal vinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De antwoorden worden door de voorzitter aan de leden van de raad medegedeeld en worden op de lijst van ingekomen stukken geplaatst.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, bij de behandeling van de lijst van ingekomen stukken nadere inlichtingen vragen

omtrent het door de burgemeester of het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Toelichting artikel 42

Op grond van deze bepaling kan een raadslid schriftelijke vragen stellen aan het college of de burgemeester, al naar gelang wie verantwoordelijk is. Het college of de burgemeester dient de vragensteller gemotiveerd in kennis te stellen indien de beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden. In situaties waarin fracties identieke vragen stellen (schriftelijk dan wel tijdens rondvragen in commissievergaderingen e.d.), over een onderwerp waarover reeds door een andere fractie schriftelijk vragen zijn gesteld, wordt verwezen naar de eerder schriftelijk ingediende vragen en de verwachte datum van beantwoording. Vragen over hetzelfde onderwerp maar met een andere strekking/politieke lading worden direct in behandeling genomen en overeenkomstig dit artikel behandeld.

Artikel 43 – Interpellatie

1. Indien een raadslid van oordeel is dat het college over een onderwerp dat niet op de agenda voorkomt, aan de gemeenteraad inlichtingen dient te verstrekken omtrent het door hem gevoerde bestuur, vraagt deze bij de voorzitter een interpellatie aan.
 2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de burgemeester voor het door hem als bestuursorgaan van de gemeente gevoerde bestuur.
 3. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste tweemaal vierentwintig 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.
 4. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden. Bij de behandeling van de ingekomen stukken 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.
 5. Artikel 23 van dit reglement is van overeenkomstige toepassing op een interpellatiedebat, waarbij de interpellant als eerste het woord krijgt van de voorzitter.
 6. De interpellant heeft recht op een slotverklaring. Indien deze daarvan gebruik maakt, krijgt het collegelid of de burgemeester eveneens gelegenheid voor een slotverklaring.
-

Toelichting artikel 43

Dit artikel stelt nadere regels aan artikel 155 van de Gemeentewet. Op grond van artikel 155, eerste lid, van de Gemeentewet komt aan individuele leden het recht toe mondelinge vragen te stellen aan het college of de burgemeester. Het interpellatierecht (lid 2) ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet-geagendeerde onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daarvoor is verlof van de raad nodig. Een interpellatie heeft veelal betrekking op onderwerpen van een meer bestuurlijk (politiek) gewicht. De behandeling ervan kan eventueel uitmonden in een motie van afkeuring waarbij het vertrouwen in een collegelid wordt opgezegd. De raad is verplicht hierover nadere regels te stellen, hetgeen met dit artikel is geregeld. De procedure tijdens de vergadering is als volgt:

1. De interpellant krijgt van de voorzitter de gelegenheid tot het stellen van de reeds schriftelijk ingediende vragen en kan deze vragen zo nodig verduidelijken of motiveren. De interpellant wordt niet geïnterrumpeerd.
 2. Na het stellen van de vragen krijgen andere leden van de raad de gelegenheid om aanvullende vragen te stellen. Het collegelid of de burgemeester tot wie de vragen zich richten krijgt vervolgens de gelegenheid tot het geven van antwoord. Indien de vragen zich tot meerdere collegeleden richten, krijgen deze daaropvolgend gelegenheid tot het geven van antwoord.
 3. Na de beantwoording door het collegelid / de collegeleden of burgemeester, krijgt de raad de nog de gelegenheid om aanvullende vragen te stellen.
 4. Interpellant krijgt de gelegenheid tot het afleggen van een slotverklaring. Indien deze daarvan gebruik maakt, krijgt het collegelid of de burgemeester eveneens gelegenheid voor een slotverklaring.
 5. De stemming over eventueel ingediende moties vindt plaats.
-

Artikel 44 – Enquête

1. Indien één of meer raadsleden de raad willen voorstellen nader onderzoek in te stellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur, wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van onderzoek met een toelichting.
2. De voorbereiding en uitvoering van een enquêteonderzoek geschiedt met inachtneming van de artikelen 155a t/m 155f van de Gemeentewet.

Artikel 45 – intrekken voorstel van college

1. Een voorstel voor een verordening of een ander 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 46 – Instellen werkgroep

1. Indien één of meer leden een commissie willen instellen waarin specifieke beleidsterreinen en/of onderwerpen intensiever worden behandeld, wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van de commissie.
 2. De inrichting van de commissie geschiedt met inachtneming van de artikelen 83 t/m 86 van de Gemeentewet.
-

Toelichting artikel 46

Door te refereren aan de artikelen 83 t/m 86 Gemeentewet worden zaken als verslaglegging, ondersteuning en openbaarheid van de bijeenkomsten van de werkgroep geregeld. Hierdoor ontstaat er een solide basis voor werkgroepen die een bepaald onderwerp nader willen bespreken. Instelling van de werkgroep geschiedt middels een voorstel aan de raad.

Hoofdstuk V. Begroting en rekening

Artikel 47 – 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 auditcommissie vaststelt en ter goedkeuring aan de raad voorlegt.

Artikel 48 – Procedure rekening

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 auditcommissie vaststelt en ter goedkeuring aan de raad voorlegt.

Toelichting artikel 47 en 48

De in artikel 47 opgenomen indemniteitsprocedure is een nadere uitwerking van de artikelen 197 t/m 201 van de Gemeentewet en heeft tot doel een procedure in het leven te roepen (vergelijkbaar met de indemniteitsprocedure bij de rijksoverheid) waarbij onrechtmatige uitgaven nadrukkelijk aandacht krijgen in de raad. De procedure stelt de raad in staat zich een oordeel te vormen over de rechtmatigheid van de betrokken uitgave. Het verloop van een indemniteitsprocedure is als volgt:

1. Als de raad na kennisneming van de rekening zoals die door het college van burgemeester en wethouders wordt aangeboden, alsmede van het verslag van bevindingen en de verklaring van de accountant, tot de conclusie komt dat een of meer uitgaven niet rechtmatig zijn geschied, wordt het college daarvan onverwijld op de hoogte gesteld, onder vermelding van de gerezen bezwaren.
2. Het college bereidt vervolgens een indemniteitsbesluit voor. Door middel van een dergelijk besluit worden de onrechtmatige uitgaven alsnog gesanctioneerd, waarna de rekening alsnog kan worden vastgesteld. Uiteraard zal het college bij die gelegenheid inhoudelijk moeten reageren op de gerezen bezwaren.
3. De raad kan dan besluiten in te stemmen met het door het college opgestelde ontwerp-indemniteitsbesluit. Daarop stelt hij alsnog de rekening vast.

Als de raad echter niet instemt met het ontwerpbesluit of dit besluit niet naar behoren vaststelt, zendt het college het ontwerp ter vaststelling naar gedeputeerde staten, zoals dat op grond van artikel 200 van de Gemeentewet nu al gebeurt ten aanzien van de rekening. Onder het niet naar behoren vaststellen van het indemniteitsbesluit en in relatie hiermee van de rekening wordt in dit verband verstaan het zodanig vaststellen dat bepaalde uitgaven die wel zijn gedaan, buiten de rekening gehouden worden. Gedeputeerde staten kunnen er dan voor zorgen, door het indemniteitsbesluit en de rekening wel naar behoren vast te stellen, dat het college van burgemeester en wethouders alsnog wordt gedéchargeerd.

Hoofdstuk VI. Besloten vergadering

Artikel 49 – Algemeen

1. Op een besloten vergadering zoveel mogelijk de bepalingen van dit reglement die gelden voor een openbare vergadering van overeenkomstige toepassing.
2. Indien een voorstel tot besloten vergadering is gedaan, verzoekt de voorzitter ambtenaren, pers en publiek de zaal te verlaten met uitzondering van de leden, de griffier, de voorzitter en eventueel andere door hem aan te wijzen ter zake doende ambtenaren.

3. Een fractieassistent kan aanwezig zijn in een besloten raadsvergadering bij die onderwerpen waarover hij/zij geadviseerd heeft.

Toelichting artikel 49

Van belang zijn artikel 23 en 24 in de Gemeentewet:

Artikel 23 Gemeentewet

1. De vergadering van de raad wordt in het openbaar gehouden.
2. De deuren worden gesloten, wanneer ten minste een vijfde van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt.
3. De raad beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
4. Van een vergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt tenzij de raad anders beslist.

Artikel 24 Gemeentewet

In een besloten vergadering kan niet worden beraadslaagd of besloten over:

- a. de toelating van nieuw benoemde leden;
- b. de vaststelling en wijziging van de begroting en de vaststelling van de jaarrekening;
- c. de invoering, wijziging en afschaffing van gemeentelijke belastingen, en
- d. de benoeming en het ontslag van wethouders.

Artikel 50 – 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 51 – Besluitenlijst

1. Van een besloten vergadering wordt geen audioverslag gemaakt.
2. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt, onder het opleggen van geheimhouding als bedoeld in artikel 25 Gemeentewet, eerste lid, aan de leden toegestuurd.
3. De geheime besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk ter vaststelling geagendeerd in een openbare vergadering. Tijdens deze vergadering neemt de raad eerst een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst. Indien een van de leden het woord vraagt, wordt de vergadering besloten verklaard.
4. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 52 – 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.

Toelichting 52

Op grond van artikel 25, tweede lid van de 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.

Van belang zijn de artikelen 25, 55 en 86 van de Gemeentewet.

Hoofdstuk VII. Toehoorders en pers

Artikel 53 – Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
 2. Tekenen van goed- of afkeuring van hun zijde die de orde van de vergadering hoorbaar of zichtbaar verstoren, zijn verboden.
 3. Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.
-

Toelichting 53

Van belang is artikel 26, eerste en tweede lid, Gemeentewet:

1. De voorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering en is bevoegd, wanneer die orde op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.
 2. Hij is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.
-

Artikel 54 – Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiertoe voor aanvang van de vergadering een verzoek aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 55 – Gebruik mobiele apparatuur

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het hoorbaar gebruiken, alsmede het hoorbaar stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

Hoofdstuk VIII. Slotbepalingen

Artikel 56 – Uitleg reglement

1. 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.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter beslissen over de toepassing van het reglement.

Artikel 57 – Slotbepaling

1. Deze regeling treedt in werking op 1 april 2020.

2. Deze regeling wordt aangehaald als: " Reglement van Orde van de raad van Woerden 2020".

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 23 januari 2020.

De griffier,

De voorzitter,

drs. M.J.W. Tobeas

V.J.H. Molkenboer