

# Reglement van Orde van de raad van Woerden 2022



## Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

### Artikel 1 – Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Agendacommissie: commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet, zoals nader omschreven in artikel 2 van dit reglement;
- b. Amendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig ontwerpbesluit;
- c. Auditcommissie: commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet, als bedoeld in de Verordening Auditcommissie 2010.
- d. Burgerinitiatief: een voorstel, door een (groep) burger(s) gedaan, conform art. 1 van de Verordening burgerinitiatief;
- e. College: het college van burgemeester en wethouders van Woerden;
- f. Commissielid: 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 onder sub k. beschreven vergaderingen en daartoe schriftelijk door een fractie is aangemeld bij de griffier, zoals beschreven in de Verordening op de commissieleden;
- g. Initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- h. Interpellatie: verzoek om inlichtingen 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, zoals beschreven in artikel 41 van dit reglement.
- i. Motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- j. Presidium: commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet, zoals beschreven in artikel 3 van dit reglement;
- k. Raad op Donderdag: het vergadermodel van de raad van Woerden waarbinnen beeldvormende en oordeelsvormende sessies worden gepland, ex artikel 82 van de Gemeentewet en besluitvormende vergaderingen;
- l. Raad: gemeenteraad van Woerden;
- m. Subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- n. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- o. Voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;

### Artikel 2 - Agendacommissie

1. Er is een agendacommissie.
2. De agendacommissie vergadert in openbaarheid.
3. De agendacommissie besluit over de procedurele behandeling van een raadsvoorstel en stelt de voorlopige agenda's van de vergaderingen binnen 'Raad op Donderdag' vast, met uitzondering van de raadsvergadering. De griffie geeft namens de agendacommissie een actieve terugkoppeling aan de raad over de besluiten en motivering van de agendacommissie.
4. Raadsleden kunnen een gemotiveerd verzoek tot agendering van een onderwerp indienen bij de agendacommissie.

5. De agendacommissie kan voorstellen doen tot aanpassing van de Lange Termijnagenda.
6. De agendacommissie bestaat uit vier raadsleden, die door de raad worden benoemd.
7. De agendacommissie benoemt uit haar midden een voorzitter.
8. De voorzitter van de raad, de adjunct-griffier en de griffier zijn adviseur van de agendacommissie.
9. De leden hebben elk één stem in de agendacommissie.
10. Een besluit van de agendacommissie wordt bij voorkeur in eenstemmigheid genomen. Bij verdeeldheid beslist zij bij meerderheid van stemmen.

---

#### 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;
- Tijdens het opstellen van de planning van raadsbijeenkomsten rekening houden met 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 doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie;
  - b. het voorbereiden van verordeningen die betrekking hebben op de raad
  - c. Het vaststellen van het griffieplan;
  - d. het vaststellen van het vergaderschema van Raad op Donderdag;
  - e. alle overige werkzaamheden die in dit reglement of in andere door de raad vastgestelde besluiten aan het opgedragen worden.
3. Het presidium bestaat uit de voorzitters van de fracties die op basis van de verkiezingsuitslag zitting nemen in de gemeenteraad. Onafhankelijke, afgesplitste raadsleden als bedoeld in artikel 7, lid 4 en 5 zijn eveneens lid van het presidium. Namens een groep is slechts één raadslid lid van het presidium.
4. De burgemeester en de griffier zijn in elke vergadering van het presidium aanwezig. De griffier kan zich laten bijstaan door een of meer op de griffie werkzame personen.
5. De raad benoemt uit zijn midden de voorzitter van het presidium.
6. De leden van het presidium worden vervangen door een raadslid overeenkomstig hetgeen binnen elke fractie of groep is afgesproken. Een enkel afgesplitst raadslid kan zich niet laten vervangen. De griffier wordt vervangen overeenkomstig de betreffende vervangingsregeling. Bij afwezigheid van de technisch voorzitter van het presidium neemt de fractievoorzitter die het langstzittend raadslid is, het voorzitterschap waar.

7. De voorlopige agenda van het presidium wordt opgesteld door de voorzitter van het presidium.
8. Van de vergaderingen wordt een besluitenlijst opgemaakt onder zorg van de griffier.
9. 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.
10. Een besluit van het presidium wordt bij voorkeur in eenstemmigheid genomen. Bij verdeeldheid beslist het bij meerderheid van stemmen.

---

#### Toelichting artikel 3

Het presidium is met name een adviesgremium over procedurele, organisatorische en vergadertechnische aangelegenheden. In de zesde 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.

---

#### **Artikel 4 – De griffier**

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

#### **Artikel 5 - 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 5

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 6 – 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 6

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 tijdig 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 verleend. 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 politieke 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 7 - Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de

fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.

3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Wanneer een raadslid zich afsplitst of meerdere raadsleden zich afsplitsen van de fractie waar het/zij tot op dat moment toe behoorde(n), wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijke mededeling gedaan aan de voorzitter. Zij zullen vanaf dat moment zitting hebben in de gemeenteraad als onafhankelijk raadslid, tenzij zij zich aansluiten bij een reeds bestaande fractie.
5. Wanneer een onder het vierde lid van dit artikel genoemde situatie zich voordoet, neemt een individueel raadslid zitting in de raad met de aanduiding 'raadslid + achternaam'. Wanneer twee of meer raadsleden besluiten om samen een groep te vormen, wordt deze aangeduid als 'groep + achternamen'.

---

## **Hoofdstuk 2. Vergaderingen**

### **Paragraaf 1. Voorbereiding**

#### **Artikel 8 – 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. De raad kan, onder opgave van redenen, 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 9 – Tijd en plaats van vergaderen**

1. Alle vergaderingen van Raad op Donderdag vinden, tenzij op voorspraak van de agendacommissie – of in geval van een raadsvergadering door de voorzitter - anders wordt besloten, in de regel op donderdag plaats en vangen in de regel aan om 20:00 uur en eindigen uiterlijk om 23.30 uur. 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 voorzitter die binnen veertien dagen na de datum waarop het verzoek van de raadsleden is binnengekomen.

#### **Artikel 10. Oproep en voorlopige agenda**

1. De voorzitter verstuurt ten minste zeven dagen voor de vergaderingen een schriftelijke oproep en, op voorstel van de agendacommissie, de agenda's met bijbehorende stukken en mogelijkheden voor het indienen van technische vragen naar alle raadsleden en commissieleden, 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 11, 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 11. 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 12 – 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 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 leden van de raad op verzoek inzage.

---

#### **Toelichting artikel 12**

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 audio- en/of videoverslag terug te luisteren en te kijken.

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 bekendgemaakt. De in artikel 25, eerste en tweede lid bedoelde stukken zijn stukken ten aanzien waarvan geheimhouding is opgelegd. Hiervan wordt melding gemaakt op de stukken. Deze liggen ter inzage in de kluis in de griffiekamer.

---

### **Artikel 13 – 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 afkondigingen 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, het begintijdstip en de plaats van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

## **Paragraaf 2. Ter vergadering**

### **A. De Politieke Avond**

### **Artikel 14 – 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 commissieleden kunnen deelnemen aan de in het eerste lid genoemde bijeenkomsten.
3. De raad benoemt uit zijn midden de 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, maar er is per bespreking in principe één woordvoerder per fractie.

### **Artikel 15 – Inspreekrecht**

1. Een ieder kan verzoeken om tijdens de eerste beeldvormende sessie 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. De voorzitter kan te allen tijde iemand het spreekrecht weigeren of het woord ontnemen indien hij vreest dat gezien het onderwerp de belangen van derden zonder enig redelijk doel zullen worden geschaad.
7. Insprekers kunnen adressen of andere bescheiden aanbieden aan de voorzitter. De griffie zorgt ervoor dat deze adressen en bescheiden worden geregistreerd en gearchiveerd.

## **B. De raadsvergadering**

### **Artikel 16 – Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de raadsleden, de griffier en de leden van het college 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..
- 

### **Artikel 17 – 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 van de 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 17

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 volgende vergadering te zitten.

---

#### **Artikel 18 – Primus bij hoofdelijke stemming**

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen, deelt de voorzitter mede bij welk lid van de raad een eventuele 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 19 – De inwoner aan het woord**

1. Een ieder krijgt na vaststelling van de agenda de gelegenheid om de raad maximaal 5 minuten toe te spreken over een niet-geagendeerd en bij voorkeur actueel onderwerp tijdens ‘De inwoner aan het woord’.
  2. Het woord kan niet worden gevoerd over:
    - Zaken die de persoonlijke levenssfeer raken;
    - Louter individuele kwesties
    - Een onderwerp waarover reeds is ingesproken
    - Een onderwerp dat buiten de handelingsbevoegdheid van de gemeente ligt
  3. De voorzitter kan te allen tijde iemand het spreekrecht weigeren of het woord ontnemen indien hij vreest dat gezien het onderwerp de belangen van derden zonder enig redelijk doel zullen worden geschaad.
- 

#### Toelichting artikel 19

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 20 – Actualiteitenhalfluur**

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 – uiterlijk 12.00 uur op de dag van de vergadering - bij de voorzitter.
3. Actualiteiten dienen het algemeen belang van Woerden te raken, importantie te bevatten, niet over individuele kwesties te gaan 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. Het stellen van vragen, inclusief de beantwoording daarvan en een vervolgreactie daarop, mag niet langer dan 10 minuten duren. De norm is maximaal 4 vragen per onderwerp. Mocht deze spreektijd worden overschreden, kan de steller een verzoek doen aan de agendacommissie om het vervolg van de bespreking op een later moment voort te zetten. Wanneer meer dan drie sets actualiteitsvragen worden aangekondigd, wordt de beschikbare tijd (30 minuten) evenredig verdeeld.
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, mits de tijd dit toelaat, aan de andere raadsleden het woord verlenen om aan het college kort vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
10. Tijdens het stellen van vragen en de beantwoording worden geen interrupties toegelaten.

---

#### Toelichting artikel 20

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.

Voor de kwaliteit van beantwoording van mondelinge vragen is het raadzaam de vragen minimaal 24 uur voorafgaand aan de vergadering in te dienen bij de voorzitter.

Daarnaast is het niet de bedoeling dat deze mondelinge vragen de aard van schriftelijke vragen (conform artikel 42) hebben. Het is raadzaam om na een korte inleiding op de mondelinge vragen maximaal vier heldere vragen te stellen.

---

#### Artikel 21 – 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 audio-/videoverslag wordt onder verantwoordelijkheid van de griffie een besluitenlijst van de vergadering opgesteld die 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;
  - c. 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. Indien mogelijk wordt verwezen naar de stemmingsuitslag op het raadsinformatiesysteem;
  - d. een vermelding van de genomen besluiten en eventuele toezeggingen van het college per agendapunt.
3. De besluitenlijsten van de voorgaande vergaderingen van Raad op Donderdag worden via het raadsinformatiesysteem aan de leden ter beschikking gesteld en in een volgende vergadering vastgesteld.

4. 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 kan voor de vergadering waarin de vaststelling zal plaatsvinden schriftelijk bij de griffier worden ingediend.

---

#### Toelichting artikel 21

Naast het audioverslag waar de vergadering woordelijk kan worden teruggeluisterd, wordt onder verantwoordelijkheid van de griffie een besluitenlijst opgesteld en gepubliceerd op 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 22 – Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden ter beschikking gesteld op het raadsinformatiesysteem, onder vermelding van een voorstel van de voorzitter omtrent behandeling van de onderscheiden ingekomen stukken.
2. Voordat de lijst ingekomen stukken wordt vastgesteld, kunnen raadsleden een gemotiveerd agenderingsverzoek indienen bij de agendacommissie om een onderwerp van de lijst ingekomen stukken te agenderen binnen Raad op Donderdag.
3. 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 22

Alle aan de raad 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 raad stelt op voorstel van de voorzitter in elke raadsvergadering formeel de wijze van afdoening van deze ingekomen stukken vast.

---

#### **Artikel 23 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 24 – 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 eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Een uitzondering op het derde lid kan worden gemaakt voor 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, worden niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde en interrupties.

#### **Artikel 25 – Inventarisatie sprekers**

1. Aan het begin van de beraadslaging over een agendapunt inventariseert de voorzitter wie het woord wensen te voeren en stelt 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 26 – Spreektijdenregeling**

1. De voorzitter doet een voorstel omtrent de maximale spreektijd voor de leden van de raad en het college voor alle agendapunten die na de hamerstukken worden behandeld. De raad stelt dit ter vergadering vast.
2. Alle fracties wordt dezelfde maximale spreektijd toegekend.
3. Een fractie mag per agendapunt maximaal drie keer een interruptie plaatsen, tenzij de raad anders beslist.

---

#### **Toelichting artikel 26**

Om doelmatig en voor de inwoners van Woerden aantrekkelijker te vergaderen, wordt een spreektijdenregeling gehanteerd. Er geldt een maximumspreektijd 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 doen van een voorstel omtrent 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 – 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.
- 
-

### **Paragraaf 3. Stemmingen**

#### **Artikel 29 – Stemverklaring**

1. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.
2. Wanneer de raad besluit een raadsvoorstel zonder stemming aan te nemen, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten, zonder dat ze die stem daadwerkelijk uitbrengen.
3. Een stemverklaring dient kort te zijn, mag geen betoog op zich zijn, mag geen vragen bevatten en geen discussie uitlokken.

#### **Artikel 30 – Stemming; procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval, dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
3. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming onthouden.
4. Stemming geschiedt via een stemapplicatie.
5. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen voordat de uitslag van de stemming is meegedeeld. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
6. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.
7. Wanneer geen gebruik kan worden gemaakt van de stemapplicatie, vindt een hoofdelijke stemming plaats waarbij de griffier de raadsleden bij naam oproept hun stem uit te brengen. De stemming begint in dat geval bij het daarvoor conform artikel 18 aangewezen raadslid en verloopt verder op alfabetische volgorde.

---

#### **Toelichting artikel 30**

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

---

#### **Artikel 31 – Volgorde van stemming**

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

### **Artikel 32 – 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 dat zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van de stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren.
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.
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 32

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.

N.B. Ook ten aanzien van voorstellen over benoeming, aanwijzing etc. van personen, geldt artikel 32, derde lid Gemeentewet (Indien over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, is het aangenomen).

---

### **Artikel 33 – 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 plaatsheeft.

3. Indien bij een tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

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

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing 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 3. Bevoegdheden en instrumenten van raadsleden**

#### **Artikel 35 – Amendementen en subamendementen**

1. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, kan tijdens de beraadslagingen een amendement indienen. Ook kan het 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 35**

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 36 – 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. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 37 – Moties vreemd aan de orde van de dag**

1. Ten aanzien van moties vreemd aan de orde van de dag is artikel 36, eerste en tweede lid van overeenkomstige toepassing.
2. De behandeling van een motie vreemd aan de orde van de dag vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad anders beslist.
3. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda wanneer de motie vreemd aan de orde van de dag wordt behandeld en de wijze waarop deze wordt behandeld.

---

#### Toelichting artikel 36 en 37

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. Van belang daarbij, als richtsnoer, is dat deze het algemeen belang raakt, importantie bevat en actueel is (de criteria die ook gelden voor mondelinge vragen van raadsleden).

De raad beslist tijdens het vaststellen van de agenda of de motie vreemd aan de orde van de dag in de betreffende raadsvergadering wordt behandeld of dat dit op een later moment gebeurt, bijvoorbeeld omdat hij van mening is dat de motie nog onvoldoende is uitgewerkt. Voorts bepaalt de raad of de motie wordt behandeld als bespreekpunt (met spreektermijnen) of dat deze direct bij het agendapunt in stemming wordt gebracht.

De indiener van een motie vreemd aan de orde van de dag kan de motie voorafgaand aan de raadsvergadering agenderen op een Politieke Avond.

Fracties worden opgeroepen om hun moties (vreemd) tijdig aan te kondigen, bij voorkeur en indien van toepassing voorafgaand aan of tijdens een oordeelsvormende sessie (Politieke Avond), zodat andere fracties voldoende gelegenheid krijgen om zich een mening te vormen over de motie.

---

#### **Artikel 38 – Bestuurlijke reactie college op aangekondigde amendementen en moties**

1. Het college kan schriftelijk reageren op aangekondigde amendementen en moties (vreemd aan de orde van de dag), tenzij het college geen behoefte heeft hierop te reageren.
2. De voorzitter kan bij grotere onderwerpen de raadsleden gemotiveerd verzoeken om eventuele moties en amendementen voor een bepaalde tijd aan te kondigen om het college voldoende tijd te geven daar schriftelijk op te reageren.

#### Toelichting artikel 38

De bestuurlijke reactie op amendementen en moties is kort, duidelijk en to-the-point en gaat dus uitsluitend in op de bestuurlijke en/of juridische wenselijkheid en uitvoerbaarheid.

#### **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. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college.

2. Het college kan binnen zes weken nadat het in kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen. Wanneer het hiervan geen gebruikmaakt, deelt het dit spoedig mede aan de raad. Over initiatiefvoorstellen over raadsaangelegenheden, wordt geen reactie van het college verlangd.
3. 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, wordt het voorstel geagendeerd binnen Raad op Donderdag. .

---

#### 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 door 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 40 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 – Interpellatie**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Over verzoeken die ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, vindt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering besluitvorming plaats. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hun hiertoe verlof geeft.

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

1. Ieder raadslid kan aan het college of aan de burgemeester schriftelijk vragen stellen.
2. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen kan worden aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
3. De vragen worden bij de griffie ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden, de voorzitter 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 beantwoording wordt 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 er gemotiveerd van in kennis te stellen indien de beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden. In situaties waarin fracties identieke vragen stellen 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 – 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. Verstrekking van de verlangde inlichtingen vindt indien deze mondeling worden gegeven in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering plaats. De gestelde vragen en het antwoord vormen in dat geval een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

#### **Artikel 44 – Aanvraag van debat op Politieke Avond**

1. Ieder lid kan gemotiveerd verzoeken een debat te houden over een onderwerp dat geen onderwerp is van een raadsvoorstel of initiatiefvoorstel. De aanvrager geeft duidelijk aan wat het onderwerp van het debat is.
2. Debatten als bedoeld in het eerste lid vinden plaats op een Politieke Avond als bedoeld in artikel 14.
3. De agendacommissie beslist gemotiveerd op het verzoek en stelt de aanvrager(s) en de raad hiervan op de hoogte. Bij een positief verzoek wordt eveneens vermeld wanneer het debat zal plaatsvinden.
4. Het verzoek wordt door de agendacommissie in elk geval toegekend indien het wordt gesteund door ten minste 11 raadsleden.

#### **Artikel 45 – 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 46 – Instellen werkgroep**

1. Indien een of meer leden een werkgroep willen instellen waarin specifieke beleidsterreinen en/of onderwerpen intensiever worden behandeld, wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ter besluitvorming door de raad ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van de werkgroep.
2. De inrichting van de werkgroep 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.

---

#### **Artikel 47 – Raadsvoorstel**

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

### **Hoofdstuk 4. Begroting en rekening**

#### **Artikel 48 – 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 .

#### **Artikel 49 – 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 indenniteitsbesluit volgens een procedure die de auditcommissie vaststelt .

---

### **Hoofdstuk 5. Besloten vergadering**

#### **Artikel 50 – Algemeen**

1. Op een besloten vergadering zijn 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 iedereen de zaal te verlaten met uitzondering van de raadsleden, de uitgenodigde collegeleden, de griffier, de voorzitter en eventueel andere door hem aan te wijzen ter zake doende ambtenaren.

### **3. Een commissielid kan niet aanwezig zijn in een besloten raadsvergadering.**

---

#### Toelichting artikel 50

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 51 – 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 52 – 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, via de griffie ter inzage gelegd.
3. De notulen worden met inachtneming van artikel 25 Gemeentewet door de voorzitter aangeboden aan de raad en zonder beraadslaging vastgesteld in een volgende openbare raadsvergadering.
4. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### Toelichting artikel 52

De besluitenlijst ligt voor de leden van de raad en het college ter inzage op de griffie. In de eerstvolgende openbare vergadering wordt de geheimhouding bekrachtigd en vervolgens worden de notulen in openbaarheid vastgesteld. Indien het wenselijk is over de inhoud van de besluitenlijst het woord te voeren, dan worden deze pas vastgesteld in de eerstvolgende besloten vergadering. De vaststelling van deze besluitenlijst gebeurt niet eerder dan nadat de leden van de raad in de gelegenheid zijn gesteld kennis te nemen van de inhoud.

### **Artikel 53 – 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 of indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, wordt in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

---

#### Toelichting artikel 53

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 6. Toehoorders en pers

### Artikel 54 – Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Teken en 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 artikel 54

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 55 – 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 56 – 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 7. Slotbepalingen

### Artikel 57 – 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 58 – Slotbepaling**

1. Deze regeling treedt in werking op 7 juli 2022.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: " Reglement van Orde van de raad van Woerden juli 2022".

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 6 juli 2022.