Was-wordt-tabel Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Rheden

Met de besluitvorming over een nieuw vergadermodel, dient ook het Reglement van Orde (RvO) aangepast te worden. Daarvoor zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

1. Het RvO houdt in de opbouw zoveel mogelijk ook de volgorde beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming aan. Het vorige RvO kende meerdere plekken waarop onderwerpen werden geregeld voor de oriënterende en voorbereidende vergadering. Dat is nu zoveel als mogelijk samengenomen omwille van de leesbaarheid;
2. Het RvO sluit zoveel mogelijk aan bij de huidige werkwijze en de actuele modelverordening van de Vereniging Nederlandse Gemeenten. De voorgestelde aanpassingen rondom geheimhouding zijn het gevolg van de nieuwe Wet bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur;
3. Artikelnummers zijn gewijzigd in verband met de doorlopende nummering van het RvO;
4. Afwijkingen ten opzichte van het oude RvO of de modelverordening worden expliciet toegelicht.

Leeswijzer
In de volgende tabellen zijn de bestaande en de nieuwe teksten weergegeven. De nieuwe teksten worden in ***vet en cursief*** weergegeven. De voorgestelde aanpassingen worden aan het eind van de tabel expliciet toegelicht in *cursief*.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 1a. Begripsbepalingen In dit reglement wordt verstaan onder: a. voorzitter: voorzitter van de raad, de voorbereidende vergadering en oriënterende vergadering of diens plaatsvervanger; b. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger; c. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel; d. griffievoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel op initiatief van de griffie; e. motie: korte, gemotiveerde verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken; f. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit; g. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement; h. wet: Gemeentewet; i. rondetafelgesprek: een zogenaamd 'benen-op-tafelgesprek' tijdens een oriënterende vergadering met als doel het verstrekken en inwinnen van informatie; j. kaderstellende startnotitie: een notitie waarbij het college de raad vraagt om de	**Artikel 1a. Begripsbepalingen** In dit reglement wordt verstaan onder: a. voorzitter: voorzitter van de raad, ***een informatiebijeenkomst, de beeldvormende vergadering, de oordeelsvormende vergadering*** of diens plaatsvervanger; b. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger; c. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel; d. griffievoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel op initiatief van de griffie; e. motie: korte, gemotiveerde verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken; f. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit; g. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement; h. wet: Gemeentewet; ***i. bestuurlijk coördinatieoverleg (BCO): een commissie zoals bedoeld in artikel 2 van dit reglement en op grond van artikel 84 van de Gemeentewet;***

kaders vast te stellen voor nieuw te vormen beleid; k. consulterende startnotitie: een notitie waarbij het college de mening vraagt van de raad over het nieuw te vormen beleid; l. raad: de gemeenteraad van de gemeente Rheden; m. nestor: het raadslid met de meeste dienstjaren in de gemeenteraad. De nestor heeft een ceremoniële rol.	***j. strategische agendacommissie (SAC): een commissie zoals bedoeld in artikel 3 van dit reglement en op grond van artikel 84 van de Gemeentewet;*** ***k. klankbordgroep strategische agendacommissie: een commissie zoals bedoeld in artikel 4 van dit reglement en op grond van artikel 84 van de Gemeentewet;*** ***l. informatiebijeenkomst: een bijeenkomst zoals bedoeld in artikel 15 van dit reglement en op grond van artikel 82 van de Gemeentewet;*** ***m. beeldvormende vergadering: een vergadering zoals bedoeld in artikel 17 van dit reglement en op grond van artikel 82 van de Gemeentewet;*** ***n. oordeelsvormende vergadering: een vergadering zoals bedoeld in artikel 19 van dit reglement en op grond van artikel 82 van de Gemeentewet;*** o. rondetafelgesprek: een zogenaamd 'benen-op-tafelgesprek' tijdens ***een informatiebijeenkomst*** met als doel het verstrekken en inwinnen van informatie; p. kaderstellende startnotitie: een notitie waarbij het college de raad vraagt om de kaders vast te stellen voor nieuw te vormen beleid; q. consulterende startnotitie: een notitie waarbij het college de mening vraagt van de raad over het nieuw te vormen beleid; r. raad: de gemeenteraad van de gemeente Rheden; ***s. raadsvolger: een persoon zoals bedoeld in artikel 10 van dit reglement;*** t. nestor: het raadslid met de meeste dienstjaren in de gemeenteraad. De nestor heeft een ceremoniële rol.
Toelichting: door de aanpassing van het vergadermodel is er niet langer een oriënterende en voorbereidende vergadering, maar kennen we een informatiebijeenkomst, een beeldvormende vergadering en een oordeelsvormende vergadering. Het rondetafelgesprek verschuift van de oriënterende vergadering naar een informatiebijeenkomst. De toevoeging van lid i, j, k, l, m en n krijgen informatiebijeenkomsten, beeldvormende en oordeelsvormende vergaderingen dezelfde status als de raadscommissies zoals bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet. Dat geldt ook voor het bestuurlijk coördinatieoverleg, de strategische agendacommissie en de klankbordgroep zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet. Daarmee worden drie belangrijke items geregeld: het vergaderen in openbaarheid en beslotenheid, de niet vervolgbaarheid van de deelnemers aan de gesprekken en het geeft een juridische grondslag voor raadsvolgers om een vergoeding per bijgewoonde vergadering mogelijk te maken.	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 1b. Persoonsvorm	Ongewijzigd

Dit reglement gaat uit van genderneutraliteit.	

Paragraaf 1. Gremia

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 2. Voorbereidende vergadering 1. Er is een voorbereidende vergadering die bestaat uit maximaal twee raadsleden of -volgers per fractie. 2. De voorbereidende vergadering heeft als doelen: a. De leden in staat te stellen informatie te verzamelen over de geagendeerde onderwerpen als voorbereiding op besluitvorming. b. Advies uit te brengen aan de raad over die onderwerpen waarop de werkzaamheden betrekking hebben. c. Advies uit te brengen aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld onder a. d. Overleg te voeren met het college of de burgemeester over in ieder geval de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de onderwerpen bedoeld onder a. 3. Er kunnen twee voorbereidende vergaderingen tegelijk worden geagendeerd.	Vervallen
Toelichting: in het nieuwe vergadermodel is niet langer een voorbereidende vergadering opgenomen.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 3. Oriënterende vergadering 1. Er is een oriënterende vergadering die bestaat uit maximaal twee raadsleden of -volgers per fractie. 2. De oriënterende vergadering heeft als doelen: a. De leden in staat te stellen onderwerpen te behandelen die (nog) niet geagendeerd staan voor besluitvorming. b. Het bieden van de mogelijkheid aan inwoners om gebruik te maken van spreekrecht over onderwerpen die niet op de raadsagenda staan. c. Het houden van rondetafelgesprekken over onderwerpen die (nog) niet geagendeerd staan voor besluitvorming. Deze kunnen worden aangevraagd door raadsleden, inwoners, organisaties en verenigingen. d. Het behandelen van consulterende startnotities.	Vervallen

3. Er kunnen twee oriënterende vergaderingen tegelijk worden geagendeerd.	
Toelichting: in het nieuwe vergadermodel is niet langer een oriënterende vergadering opgenomen.	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 4. Het bestuurlijk coördinatieoverleg (BCO) 1. Er is een bestuurlijk coördinatieoverleg dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. 2. Fractievoorzitters wijzen elk één raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het bestuurlijk coördinatieoverleg vervangt. Fractievoorzitters van een eenmansfractie kunnen één raadsvolger als vervanger aanwijzen. 3. Het bestuurlijk coördinatieoverleg wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger. 4. Elke fractie heeft één stem in het bestuurlijk coördinatieoverleg. 5. Het bestuurlijk coördinatieoverleg vergadert in principe een keer per maand in beslotenheid, tenzij een meerderheid van de aanwezige leden besluit tot openbare behandeling. 6. Het bestuurlijk coördinatieoverleg kan anderen uitnodigen deel te nemen aan de vergaderingen. 7. Het bestuurlijk coördinatieoverleg heeft de volgende taken: a. het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de voorbereidende en oriënterende vergadering voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie; b. het functioneren als klankbord en aansturing van de griffie voor wat betreft het doen van voorstellen aan de raad ter verdere verbetering van de besluitvormingsprocessen en de huishouding van de raad. 8. In gevallen waarin dit Reglement van orde niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing beslist het bestuurlijk coördinatieoverleg op voorstel van de voorzitter of diens vervanger.	**Artikel 2. Het bestuurlijk coördinatieoverleg (BCO)** 1. Er is een bestuurlijk coördinatieoverleg dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. 2. Fractievoorzitters wijzen elk één raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het bestuurlijk coördinatieoverleg vervangt. Fractievoorzitters van een eenmansfractie kunnen één raadsvolger als vervanger aanwijzen. 3. Het bestuurlijk coördinatieoverleg wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger. 4. Elke fractie heeft één stem in het bestuurlijk coördinatieoverleg. 5. Het bestuurlijk coördinatieoverleg vergadert in principe een keer per maand in beslotenheid, tenzij een meerderheid van de aanwezige leden besluit tot openbare behandeling. 6. Het bestuurlijk coördinatieoverleg kan anderen uitnodigen deel te nemen aan de vergaderingen. 7. Het bestuurlijk coördinatieoverleg heeft de volgende taken: a. het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad, ***de informatiebijeenkomsten, de beeldvormende en oordeelsvormende vergadering voor zover het niet betreft de taken van de strategische agendacommissie of de klankbordgroep***; b. het functioneren als klankbord en aansturing van de griffie voor wat betreft het doen van voorstellen aan de raad ter verdere verbetering van de besluitvormingsprocessen en de huishouding van de raad. 8. In gevallen waarin dit Reglement van orde niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing ervan beslist het bestuurlijk coördinatieoverleg op voorstel van de voorzitter of diens vervanger.

Toelichting: in lid 7a is de benaming van de vergaderingen aangepast naar het nieuwe vergadermodel.

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 5. De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen 1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de wisselende voorzitters van de voorbereidende en oriënterende vergadering en de voorzitter van de raad. De voorzitter die de betreffende voorbereidende of oriënterende vergadering voorzit neemt plaats in de agendacommissie die de agenda voor deze avonden vaststelt. 2. De voorzitters van de voorbereidende en oriënterende vergadering worden door de raad uit zijn midden benoemd. 3. De voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie. Bij afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de gemeenteraad of een lid van de agendacommissie. 4. Ze heeft de volgende doelen: a. het voorbereiden en vaststellen van de agenda's voor de voorbereidende en oriënterende vergadering; b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de voorbereidende en oriënterende vergadering. 5. In aanvulling op de voorbereidende en oriënterende vergadering als bedoeld in het vierde lid, onder b, vergadert een voorbereidende en oriënterende vergadering voorts als de agendacommissie het nodig acht.	***Artikel 3. De strategische agendacommissie (SAC)*** ***1. Er is een strategische agendacommissie om strategisch te bepalen welke onderwerpen aan bod komen, op welke manier en op welk moment deze worden besproken. Daarnaast beoordeelt de commissie of de voorgelegde stukken rijp zijn voor raadsbehandeling.*** ***2. De strategische agendacommissie heeft een verbindend karakter en houdt oog voor de positie, behoefte en werkdruk van de gemeenteraad. Het functioneert zonder politieke invloeden, met leden geselecteerd op non-politieke nuance en strategische analyse.*** ***3. De strategische agendacommissie bestaat uit drie raadsleden die maximaal een jaar zitting nemen roulerend vanuit de klankbordgroep, waarvan ten minste één raadslid uit de coalitie en één raadslid uit de oppositie.*** ***4. De plaatsvervangend voorzitter van de gemeenteraad is technisch voorzitter van de strategische agendacommissie. Bij afwezigheid wordt de plaatsvervangend voorzitter vervangen door de voorzitter van de gemeenteraad of een raadslid uit de strategische agendacommissie.*** ***5. De griffier treedt op als adviseur en ambtelijk secretaris van de strategische agendacommissie, de burgemeester als adviseur en vicevoorzitter en de gemeentesecretaris als adviseur.*** ***6. De strategische agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:*** ***a. het vaststellen van de jaarlijkse vergadercyclus van de raad*** ***b. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor de vergaderingen, en*** ***c. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet.*** ***7. De strategische agendacommissie vergadert in principe een keer per maand in openbaarheid, tenzij een***

	meerderheid van de aanwezige leden besluit tot besloten behandeling.
Toelichting: de nieuwe strategische agendacommissie kent andere doelen en een andere bezetting. De artikelen die hier zijn opgenomen komen voort uit het raadsbesluit "2471 Bijlage 3 Strategische agendacommissie voorstel richting raad DEF (24.71)". Het betreft hier een zogenaamde artikel 84-commissie vandaar dat er ook een bepaling is op genomen over de openbaarheid van de vergadering (84 lid 3 Gemeentewet).	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
n.v.t.	***Artikel 4. De klankbordgroep van de strategische agendacommissie*** ***1. Er is een klankbordgroep van de strategische agendacommissie die bestaat uit één raadslid per fractie.*** ***2. De leden van de klankbordgroep worden benoemd door de gemeenteraad.*** ***3. De klankbordgroep van de strategische agendacommissie vergadert over:*** ***a. Het functioneren van de strategische agendacommissie en het vergadermodel;*** ***b. Het bewaken van het agenderen van onderwerpen op de strategische agenda;*** ***c. Het voorbereiden van wijzigingen in de strategische agenda.*** ***4. De klankbordgroep van de strategische agendacommissie vergadert in principe minimaal één keer in de zes maanden in openbaarheid, tenzij een meerderheid van de aanwezige leden besluit tot besloten behandeling.***
Toelichting: Er was voorheen geen klankbordgroep. De artikelen die hier zijn opgenomen komen voort uit het raadsbesluit "2471 Bijlage 3 Strategische agendacommissie voorstel richting raad DEF (24.71)". Het betreft hier een zogenaamde artikel 84-commissie vandaar dat er ook een bepaling is op genomen over de openbaarheid van de vergadering (84 lid 3 Gemeentewet).	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 6. Het seniorenconvent 1. Er is een seniorenconvent dat bestaat uit de fractievoorzitters en de voorzitter van de raad. 2. Het seniorenconvent wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad. 3. Het college van burgemeester en wethouders wordt uitgenodigd als gast van het seniorenconvent. 4. Het seniorenconvent vergadert indien hiertoe wordt opgeroepen door de voorzitter. Het college van burgemeester en wethouders kan aan de voorzitter een	Vervallen

verzoek doen voor het bijeenroepen van het seniorenconvent. 5. Het seniorenconvent heeft als taak het ontvangen van informatie onder embargo van het college van burgemeester en wethouders. Informatie wordt onder embargo gegeven indien het evident is dat het eerder informeren van de raad noodzakelijk is. 6. De onderwerpen die in het seniorenconvent besproken worden dienen zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen twee maanden na het moment van informeren openbaar te worden gemaakt.	
Toelichting: bij invoering van het nieuwe vergadermodel is besloten het seniorenconvent te laten vervallen. In de praktijk werd hiervan geen gebruik gemaakt. In voorkomend geval kan het BCO dienen om informatie onder embargo van het college te ontvangen.	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 7. De voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger 1. De raadsvoorzitter is belast met: a. het leiden van de raadsvergadering; b. het handhaven van de orde; c. het doen naleven van het Reglement van orde; d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement verder opdraagt. 2. De raad benoemt bij aanvang van een nieuwe raadsperiode een plaatsvervangend voorzitter.	**Artikel 5. De voorzitters** ***1. De voorzitter van de gemeenteraad, de voorzitters van de informatiebijeenkomsten, beeldvormende en oordeelsvormende vergaderingen zijn belast met:*** ***a. het leiden van de vergadering;*** b. het handhaven van de orde; c. het doen naleven van het Reglement van Orde; d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement verder opdraagt. 2. De raad benoemt bij aanvang van een nieuwe raadsperiode uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter. ***3. De raad benoemt uit zijn midden de voorzitters van de informatiebijeenkomsten, beeldvormende en oordeelsvormende vergaderingen.*** ***4. De zittingsperiode van een voorzitter van een informatiebijeenkomst, beeldvormende en oordeelsvormende vergadering eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.*** 5. De raad kan een voorzitter van een informatiebijeenkomst, beeldvormende en oordeelsvormende vergadering ontslaan. 6. Een voorzitter kan te allen tijde ontslag nemen en doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in.

Toelichting: voorheen waren er twee artikelen die het voorzitterschap van de verschillende vergaderingen regelde (artikel 7 en artikel 13). Deze zijn nu samengevoegd tot één artikel, waarbij aangesloten is bij het nieuwe vergadermodel.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 8. De griffier 1. De griffier is aanwezig bij raadsvergaderingen en vergaderingen van het bestuurlijk coördinatieoverleg en de agendacommissie. 2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen. 3. De griffier kan ter ondersteuning van de voorbereidende en oriënterende vergadering zichzelf, diens plaatsvervanger of een griffiemedewerker aanwijzen. 4. De griffier of diens plaatsvervanger kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.	**Artikel 6. De griffier** 1. De griffier is aanwezig bij raadsvergaderingen en vergaderingen van het bestuurlijk coördinatieoverleg, ***de strategische agendacommissie en klankbordgroep.*** 2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen. 3. De griffier kan ter ondersteuning ***van een informatiebijeenkomst, beeldvormende en oordeelsvormende vergadering*** zichzelf, diens plaatsvervanger***, de raadsadviseur*** of griffiemedewerker aanwijzen. 4. De griffier of diens plaatsvervanger kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.
Toelichting: dit artikel is aangepast naar het nieuwe vergadermodel. Tevens is de mogelijkheid gegeven ook de raadsadviseur als tweede plaatsvervangend griffier aan te wijzen als plaatsvervanger.	

Paragraaf 2. Benoeming en installatie

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 9. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden 1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de voorzitter een commissie in bestaande uit drie raadsleden. 2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw te benoemen raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw te benoemen raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies. 3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.	**Artikel 7. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden** 1. Bij de ***toelating*** van nieuwe raadsleden stelt de voorzitter een commissie in bestaande uit drie raadsleden. 2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de ***nieuw benoemde*** raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de ***nieuw benoemde*** raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies. 3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.

4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen. 5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het bepaalde in lid 3 en 4 een nieuw te benoemen raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.	4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen. 5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het bepaalde in lid 3 en 4 een ***nieuw benoemd*** raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
Toelichting: dit is artikel is gewijzigd waarbij het woord "benoemen" is gewijzigd in "toelaten" aangezien de raad een nieuw raadslid "toelaat". Zie in dit verband artikel V4 lid 1 Kieswet. Ook is "te benoemen" aangepast in "nieuw benoemde" aangezien juridisch gezien de benoeming op dat moment al is gedaan door de voorzitter van het centraal stembureau.	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 10. Benoeming wethouders 1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. 2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet en kan van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag vragen als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens. 3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder. 4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.	**Artikel 8. Benoeming wethouders** 1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. 2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet. 3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder. 4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.
Toelichting: in artikel 10, tweede lid, stond de mogelijkheid om in het kader van het onderzoek door de commissie van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag te verlangen. Met de Wet bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur is een dergelijke verklaring nu verplicht en niet langer facultatief. In artikel 10, vierde lid, stond dat de risicoanalyse en de eindconclusie van een integriteitsonderzoek niet openbaar zijn. Het is echter zo dat de burgemeester zicht krijgt op de volledige rapportage van de risicoanalyse. De burgemeester brengt verslag uit aan de raad. De burgemeester brengt over de uitkomsten daarvan kort verslag uit aan de raad in de zin of er voorzienbare integriteitsrisico's zijn verbonden aan de benoeming van de kandidaat-wethouders. De raad kan de risicoanalyse en de conclusies als een geheim document ontvangen. Hiervoor dient de burgemeester formeel geheimhouding op te leggen.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 11. 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. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. 5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.	**Artikel 9. Fracties** Ongewijzigd

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 12. Raadsvolgers 1. Raadsvolgers worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd en kunnen deelnemen aan de voorbereidende en oriënterende vergadering. 2. Per fractie kunnen maximaal twee personen worden benoemd als raadsvolger. 3. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op raadsvolgers. Raadsvolgers dienen tijdens de laatste raadsverkiezingen op de kandidatenlijst van de betreffende fractie te hebben gestaan. 4. De zittingsperiode van een raadsvolger eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad. 5. Een raadsvolger houdt op raadsvolger te zijn als niet meer voldaan wordt aan de gestelde eisen in lid 3. 6. De raad kan een raadsvolger ontslaan op voorstel van de fractie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen.	**Artikel 10. Raadsvolgers** 1. Raadsvolgers worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd en kunnen deelnemen aan de ***informatiebijeenkomsten, beeldvormende vergaderingen, oordeelsvormende vergaderingen en als vervanger bij het bestuurlijk coördinatieoverleg in geval van een eenmansfractie.*** 2. Per fractie kunnen maximaal twee personen worden benoemd als raadsvolger. 3. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op raadsvolgers. Raadsvolgers dienen tijdens de laatste raadsverkiezingen op de kandidatenlijst van de betreffende fractie te hebben gestaan. 4. De zittingsperiode van een raadsvolger eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.

7. Een raadsvolger kan te allen tijde ontslag nemen en doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. 8. Als een fractie niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van de raadsvolger(s) die op voordracht van die fractie zijn benoemd van rechtswege.	5. Een raadsvolger houdt op raadsvolger te zijn als niet meer voldaan wordt aan de gestelde eisen in lid 3. 6. De raad kan een raadsvolger ontslaan op voorstel van de fractie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen. 7. Een raadsvolger kan te allen tijde ontslag nemen en doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. 8. Als een fractie niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van de raadsvolger(s) die op voordracht van die fractie zijn benoemd van rechtswege.
Toelichting: Lid 1 is gewijzigd in verband met de gewijzigde vergaderstructuur.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 13. Voorzitters voorbereidende en oriënterende vergadering 1. De voorzitters van de voorbereidende en oriënterende vergadering zijn belast met: a. Het leiden van de vergadering. b. Het handhaven van de orde. c. Het doen naleven van het Reglement van orde. d. Hetgeen de Gemeentewet of dit reglement verder opdraagt. 2. De zittingsperiode van een voorzitter van een voorbereidende en oriënterende vergadering eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad. 3. De raad kan een voorzitter van een voorbereidende en oriënterende vergadering ontslaan. 4. Een voorzitter kan te allen tijde ontslag nemen en doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in.	Vervallen
Toelichting: voorheen waren er twee artikelen die het voorzitterschap van de verschillende vergaderingen regelde (artikel 7 en artikel 13). Deze zijn nu samengevoegd tot één artikel 5, waarbij aangesloten is bij het nieuwe vergadermodel.	

Hoofdstuk 2. Voorbereiding vergaderingen

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 14. Tijd en plaats van vergaderen 1. De vergaderingen van de raad, de voorbereidende en oriënterende vergadering vinden plaats op de dag die is vermeld in het vergaderschema dat wordt vastgesteld door de agendacommissie. De vergaderingen van de raad en	**Artikel 11. Plaats en tijd van vergaderen** 1. De vergaderingen van de raad, ***de informatiebijeenkomsten, de beeldvormende en de oordeelsvormende vergaderingen*** vinden plaats op de dag die is vermeld in het vergaderschema dat wordt vastgesteld

voorbereidende vergadering vinden plaats in het gemeentehuis. De oriënterende vergaderingen vinden plaats in het gemeentehuis of op locatie. 2. De voorbereidende en oriënterende vergaderingen vangen aan om 19.30 uur. Voorafgaand aan de aanvang van de raad vindt om 19.30 uur een rondvraag plaats. De raadsvergadering start nadat de rondvraag is afgerond, doch uiterlijk om 20.00 uur. 3. De raadsvergadering wordt in de regel gesloten om 23.00 uur. Indien om 23.00 uur niet alle agendapunten behandeld zijn, wordt de vergadering geschorst en voortgezet op de eerstvolgende dinsdag waarop vergaderingen plaatsvinden tenzij de raad anders besluit. 4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. De voorzitter voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in de agendacommissie.	door de ***strategische*** agendacommissie. De vergaderingen van de raad, ***de beeldvormende en oordeelsvormende vergadering*** vinden plaats in het gemeentehuis. ***De informatiebijeenkomsten*** vinden plaats in het gemeentehuis of op locatie. ***De vergaderingen vinden plaats op een tijdstip dat wordt vastgesteld door de strategische agendacommissie.*** 2. De raadsvergadering start om 19.30 uur. De raadsvergadering wordt in de regel gesloten om ***22.00 uur***. Indien om ***22.00 uur*** niet alle agendapunten behandeld zijn, wordt de vergadering geschorst en voortgezet op de eerstvolgende dinsdag waarop vergaderingen plaatsvinden tenzij de raad anders besluit. 3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. De voorzitter voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in de ***strategische*** agendacommissie.
Toelichting: dit artikel is aangepast naar het nieuwe vergadermodel. Verder is de eindtijd van de raadsvergadering verzet naar 22.00 uur, aangezien er een extra oordeelsvormende vergadering in de nieuwe vergaderstructuur is bijgekomen.	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 15. Oproep en agenda 1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering, een voorbereidende of oriënterende vergadering de raadsleden en/of raadsvolgers een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken. 2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen voor deze vergaderingen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor de aanvang van deze vergaderingen worden deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden. 3. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering vastgesteld. 4. Op voorstel van een lid of de voorzitter van de vergadering kan de raad, de voorbereidende of oriënterende vergadering bij vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen,	**Artikel 12. Oproep en agenda** 1. De voorzitter zendt ten minste ***vijf*** dagen voor een vergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken. 2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden. ***3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 13, derde lid, van toepassing.*** 4. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering vastgesteld. 5. Op voorstel van een lid of de voorzitter van de vergadering kan de raad***, de informatiebijeenkomst, de beeldvormende of oordeelsvormende vergadering*** bij vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen,

van de agenda afvoeren of de volgorde van agendapunten wijzigen.	van de agenda afvoeren of de volgorde van agendapunten wijzigen.
Toelichting: doordat de strategische vergadercommissie voorafgaand aan de raadsvergadering vergadert over de stukkenset de week erop, is de publicatie van de raadsvergadering niet langer zeven, maar vijf dagen van te voren mogelijk. Uiteraard betreft dit een minimale termijn en zijn stukken vaak al via de werkvoorraad in iBabs te benaderen of is daar al kennis van genomen bij de beeldvormende of oordeelsvormende vergadering. Lid 3 betreft een aanvulling. Bij de Wet bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur is de mogelijkheid vervallen om individuele raadsleden te informeren. Als omtrent informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft deze informatie in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier. Het artikel is verder aangepast naar het nieuwe vergadermodel.	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 16. Publicatie van stukken 1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op de raadswebsite gepubliceerd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken worden gepubliceerd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving. 2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst. 3. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, of artikel 86, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.	**Artikel 13. *Ter inzage leggen* en publicatie van stukken** 1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op ***het gemeentehuis ter inzage gelegd***. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving. 2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst. 3. ***Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie*** waaromtrent op grond van ***hoofdstuk Va*** van de wet geheimhouding is opgelegd, ***blijft*** in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.
Toelichting: stukken worden niet alleen gepubliceerd (lid 2) maar ook ter inzage gelegd in het gemeentehuis (lid 1), zoals in de modelverordening is voorzien. In artikel 13, derde lid, is artikel 25 van de wet omgezet naar nieuwe geheimhoudingsbepalingen in hoofdstuk Va (artikelen 87 tot en met 89) van de wet.	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 17. Openbare kennisgeving 1. Raadsvergaderingen, de voorbereidende raad en oriënterende vergadering worden openbaar gemaakt door aankondiging in een huis-aan-huisblad en publicatie op de openbare website van de gemeenteraad. 2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.	**Artikel 14. Openbare kennisgeving** 1. Raadsvergaderingen, ***informatiebijeenkomsten, beeldvormende en oordeelsvormende vergaderingen*** worden openbaar gemaakt door aankondiging in een huis-aan-huisblad en publicatie op de openbare website van de gemeenteraad. 2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.
Toelichting: dit artikel is aangepast naar het nieuwe vergadermodel.	

Hoofdstuk 3. Informatiebijeenkomsten, beeldvormende vergaderingen en oordeelsvormende vergaderingen

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
n.v.t.	***Artikel 15 Informatiebijeenkomsten*** ***1. Voor een goede informatievoorziening van en beleidsvoorbereiding voor de raad is de strategische agendacommissie bevoegd tot het agenderen van informatiebijeenkomsten.*** ***2. De strategische agendacommissie draagt zorg voor de planning van de informatiebijeenkomsten.*** ***3. Onder informatiebijeenkomsten wordt in beginsel verstaan: een rondetafelgesprek, een presentatie, een technisch vragenuur, een hoorzitting, een werkbezoek en/of een werkgroep van de raad.*** ***4. Informatiebijeenkomsten zijn openbaar, tenzij de strategische agendacommissie bepaalt dat ze niet openbaar zijn. Gedane uitspraken tijdens deze bijeenkomsten zijn niet politiek bindend.*** ***5. Informatiebijeenkomsten worden voorgezeten door een voorzitter, tenzij de strategische agendacommissie anders bepaalt.***
Toelichting: dit artikel is nieuw en geeft de mogelijkheid tot het houden van informatiebijeenkomsten. De raad heeft de wens uitgesproken een mogelijkheid te creëren om met de portefeuillehouder van het college vrijblijvender, zonder dat er een gevraagde beslissing voorligt te kunnen spreken over minder politiek-urgente kwesties. Tijdens de informatiefase kunnen allerlei informatiebijeenkomsten worden georganiseerd. De strategische agendacommissie is bevoegd tot het (doen) houden van de bijeenkomsten.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 49, lid 3 a. Tijdens de oriënterende vergadering is er ruimte voor het voeren van een rondetafelgesprek. b. Een verzoek om een rondetafelgesprek te agenderen kan door raadsleden, het college, belangenverenigingen, organisaties en inwoners worden ingediend bij de griffier, onder vermelding van het onderwerp, het doel en welke vragen er besproken moeten worden. c. Een rondetafelgesprek vindt bij voorkeur plaats aan het begin van de oriënterende vergadering.	**Artikel 16 Rondetafelgesprekken informatiebijeenkomsten** 1. Tijdens ***een informatiebijeenkomst*** is er ruimte voor het voeren van een rondetafelgesprek. 2. Een verzoek om een rondetafelgesprek te agenderen kan door raadsleden, het college, belangenverenigingen, organisaties en inwoners worden ingediend bij de griffier, onder vermelding van het onderwerp, het doel en welke vragen er besproken moeten worden.

d. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel is bij een rondetafelgesprek vanuit iedere fractie maximaal 1 persoon (raadslid of raadsvolger) aanwezig. e. Aan een rondetafelgesprek mogen tevens collegeleden, ambtenaren en inwoners deelnemen. f. De voorzitter van de oriënterende vergadering treedt op als gespreksleider.	3. Een rondetafelgesprek vindt bij voorkeur plaats aan het begin van ***een informatiebijeenkomst.*** 4. Bij een rondetafelgesprek is er vanuit iedere fractie maximaal 1 persoon (raadslid of raadsvolger) aanwezig. 5. Aan een rondetafelgesprek mogen tevens collegeleden, ambtenaren en inwoners deelnemen. 6. De voorzitter van de ***informatiebijeenkomst*** treedt op als gespreksleider.
Toelichting: met dit artikel verschuift de rondetafelgesprek van de oriënterende vergadering naar een informatiebijeenkomst. Dit is meer passend bij het informele karakter wat een rondetafelgesprek en informatiebijeenkomst wenst na te streven (vandaar dat er ook maar 1 persoon vanuit elke fractie aan tafel zit). In beeldvormende vergaderingen is er alleen ruimte voor het formele inspreekrecht.	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 2. Voorbereidende vergadering 1. Er is een voorbereidende vergadering die bestaat uit maximaal twee raadsleden of -volgers per fractie. 2. De voorbereidende vergadering heeft als doelen: a. De leden in staat te stellen informatie te verzamelen over de geagendeerde onderwerpen als voorbereiding op besluitvorming. b. Advies uit te brengen aan de raad over die onderwerpen waarop de werkzaamheden betrekking hebben. c. Advies uit te brengen aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld onder a. d. Overleg te voeren met het college of de burgemeester over in ieder geval de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de onderwerpen bedoeld onder a. 3. Er kunnen twee voorbereidende vergaderingen tegelijk worden geagendeerd. **Artikel 40. Advies; geen stemmingen** 1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, wordt de beraadslaging gesloten, tenzij de voorbereidende vergadering anders beslist.	***Artikel 17 Beeldvormende vergaderingen*** ***1. Er is een beeldvormende vergadering die bestaat uit maximaal twee raadsleden of -volgers per fractie.*** ***2. De beeldvormende vergadering heeft als doelen:*** ***a. Het bieden van de mogelijkheid aan inwoners om gebruik te maken van het raadsspreekuur;*** ***b. Het bieden van de mogelijkheid aan inwoners om gebruik te maken van spreekrecht over onderwerpen die op de raadsagenda staan;*** ***c. De leden in staat te stellen informatie te verzamelen over de geagendeerde onderwerpen (raadsvoorstellen) als voorbereiding op besluitvorming;*** ***d. De leden in staat te stellen informatie te verzamelen over stukken die ter kennisname aan de raad zijn aangeboden (raadsinformatiebrieven, collegebesluiten, ingekomen brieven e.d.).*** ***3. Er kunnen twee beeldvormende vergaderingen tegelijk worden geagendeerd.***

2. Als een voorbereidende vergadering een advies aan de raad uitbrengt, beslissen de leden op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies. Daarvoor bestaan de volgende opties: i. geen verdere behandeling (het onderwerp wordt voor kennisgeving aangenomen); ii. bespreekstuk (debat- en besluitvorming tijdens de raadsvergadering); iii. hamerstuk (besluitvorming tijdens raadsvergadering); iv. andere mogelijkheden (bijv. wijziging voorstel, aanhouden voorstel etc.). 3. In een voorbereidende vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van over geheimhouding en met betrekking tot de orde. **Artikel 41. Aantal spreektermijnen** 1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in twee termijnen, tenzij de voorbereidende raad anders beslist. 2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten. 3. In de eerste termijn kunnen inhoudelijke vragen worden gesteld aan het college in vragenrondes. Per ronde kan er per fractie één vraag worden gesteld. Na de vragenronde krijgt het college de gelegenheid om de gestelde vragen te beantwoorden. Interrupties zijn hierbij toegestaan. Er vinden zoveel vragenrondes plaats als de voorbereidende raad nodig acht. 4. In de tweede termijn is gelegenheid voor discussie en debat voor raadsleden onderling. Het college krijgt na discussie de gelegenheid om te reageren op hetgeen is besproken. Interrupties zijn hierbij toegestaan.	***4. Tijdens de beraadslagingen kunnen vragen worden gesteld aan het college in vragenrondes. Per ronde kunnen er per fractie twee vragen worden gesteld. Na de vragenronde krijgt het college de gelegenheid om de gestelde vragen te beantwoorden. Interrupties zijn hierbij toegestaan.*** ***5. Er vinden zoveel vragenrondes plaats als de beeldvormende vergadering nodig acht.*** ***6. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.*** ***7. Een beeldvormende vergadering kan op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.*** ***8. Leden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De vergadering beslist hier terstond over.*** ***9. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, wordt de beraadslaging gesloten, tenzij de beeldvormende vergadering anders beslist.*** ***10. Bij het sluiten van de beraadslagingen, brengt de beeldvormende vergadering een advies uit aan de oordeelsvormende vergadering en beslissen de leden op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies. Daarvoor bestaan de volgende opties:*** ***a. geen verdere behandeling (het onderwerp wordt voor kennisgeving aangenomen);*** ***b. bespreekstuk (oordeelsvorming tijdens de oordeelsvormende vergadering);*** ***c. hamerstuk (besluitvorming tijdens de raadsvergadering);*** ***d. andere mogelijkheden (bijv. wijziging voorstel, aanhouden voorstel etc.).***
Toelichting: de beeldvormende vergadering is een nieuwe vergadering, bedoeld om informatie te verzamelen als voorbereiding op de besluitvorming. Dit kan doordat inwoners gebruik maken van het spreekrecht of door vragen te stellen aan het college. Om de leesbaarheid van het RvO te vergroten zijn daarbij een aantal artikel samengevoegd tot één artikel over de beeldvormende vergadering.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst

Artikel 44. Spreekrecht inwoners 1. Inwoners kunnen in een vergadering het woord voeren (spreekrecht) over onderwerpen die geagendeerd zijn. 2. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk voor 12.00 uur op de dag van de vergadering aan de griffier onder vermelding van naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover het woord gevoerd wenst te worden. 3. Insprekers kunnen gezamenlijk maximaal dertig minuten het woord voeren. Het woord kan niet gevoerd worden over: a. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen; b. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend. 4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de vergadering. 5. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de deelnemers aan de vergadering toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering. 6. Elke inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd. **Artikel 49, lid 2** a. Tijdens de oriënterende vergadering is er een raadsspreekuur waarbij inwoners kunnen inspreken over onderwerpen waarvoor het college nog geen raadsvoorstel aan de raad heeft aangeboden. b. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk voor 12.00 uur op de dag van de vergadering aan de griffier onder vermelding van naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover het woord gevoerd wenst te worden. c. Elke inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter kan in bijzondere	**Artikel 18 Spreekrecht beeldvormende vergaderingen** ***1. Tijdens de beeldvormende vergadering is er een raadsspreekuur waarbij inwoners kunnen inspreken over door hunzelf ingebrachte onderwerpen en onderwerpen die geagendeerd zijn.*** 2. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk voor 12.00 uur op de dag van de vergadering aan de griffier onder vermelding van naam, adres en telefoonnummer en het (geagendeerde) onderwerp waarover het woord gevoerd wenst te worden. 3. Insprekers kunnen gezamenlijk maximaal dertig minuten het woord voeren. Het woord kan niet gevoerd worden over: a. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen; b. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend. 4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de vergadering. 5. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de deelnemers van de beeldvormende vergadering aan de vergadering toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. ***De inspreker geeft kort inhoudelijk antwoord op de vraag.*** Er vindt geen discussie en debat plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering. 6. Elke inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De beeldvormende vergadering kan op voordracht van de voorzitter in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd. 7. Indien er geen insprekers zijn, vervalt het raadsspreekuur en wordt direct gestart met de behandeling van de overige agendapunten.

gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd. d. Indien er geen insprekers zijn komt het raadsspreekuur te vervallen en wordt direct gestart met de behandeling van de overige agendapunten.	
Toelichting: met dit artikel wordt het spreekrecht van inwoners geregeld en van nadere spelregels voorzien, zowel op geagendeerde onderwerpen als op onderwerpen die niet op de agenda staan.	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
n.v.t.	***Artikel 19 Oordeelsvormende vergaderingen*** ***1. Er is een oordeelsvormende vergadering die bestaat uit maximaal twee raadsleden of -volgers per fractie. Per agendapunt kan de samenstelling wisselen.*** ***2. De oordeelsvormende vergadering heeft als doelen:*** ***a. Het uitwisselen van standpunten en het debatteren met elkaar over de verkregen informatie uit de beeldvormende vergadering en voorlopige standpuntbepaling door fracties;*** ***b. Het eventueel aankondigen van moties en amendementen en zoeken naar draagvlak daarvoor;*** ***c. Het uitspreken van een oordeel over agendapunten waar de raad input aan het college kan geven nog voor er een concreet raadsvoorstel ligt (bijvoorbeeld bij kaderstellende of consulterende start- en discussienotities).*** ***3. Er kunnen twee oordeelsvormende vergaderingen tegelijk worden geagendeerd.*** ***4. Beraadslaging over geagendeerde onderwerpen of voorstellen geschiedt in twee termijnen, tenzij de oordeelsvormende vergadering anders beslist.*** ***5. Aan het begin van de tweede termijn is de gelegenheid voor het college om te reageren op hetgeen is besproken. Interrupties zijn hierbij toegestaan.*** ***6. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.***

	7. Een oordeelsvormende vergadering kan op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging. ***8. Leden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De vergadering beslist hier terstond over.*** ***9. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, wordt de beraadslaging gesloten, tenzij de oordeelsvormende vergadering anders beslist.*** ***10. Bij het sluiten van de beraadslagingen, brengt de oordeelsvormende vergadering een advies uit aan de raad en beslissen de leden op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies. Daarvoor bestaan de volgende opties:*** ***a. bespreekstuk (debat- en besluitvorming tijdens de raadsvergadering);*** ***b. hamerstuk (besluitvorming tijdens de raadsvergadering);*** ***c. andere mogelijkheden (bijv. wijziging voorstel, aanhouden voorstel, voor kennisgeving aannemen etc.).***
Toelichting: dit betreft een nieuw artikel die de oordeelsvormende vergadering regelt.	

Hoofdstuk 4. Raadsvergaderingen
Paragraaf 1. Ter vergadering

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 18. Presentielijst 1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen. 2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter door ondertekening wordt vastgesteld.	**Artikel 20. Presentielijst** 1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen. 2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter ***en de griffier*** door ondertekening wordt vastgesteld.
Toelichting: de griffier geeft de ambtelijke ondersteuning die de raad nodig heeft. Daarom zorgt hij voor het bijhouden van de presentielijst en stelt hij samen met de voorzitter deze vast en ondertekent deze (tweede lid). Deze ondertekening dient te waarborgen dat de lijst volledig is en het quorum aanwezig was.	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 19. Zitplaatsen 1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de	**Artikel 21. Zitplaatsen** Ongewijzigd.

voorzitter na overleg in het bestuurlijk coördinatieoverleg bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen. 2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het bestuurlijk coördinatieoverleg. 3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 20. Spreekregels 1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter. 2. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.	**Artikel 22. Spreekregels** Ongewijzigd.

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 21. 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 voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord 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 daarover. 5. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.	**Artikel 23. Aantal spreektermijnen** Ongewijzigd.

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 22. Deelname aan de beraadslaging door anderen Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid van de wet kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.	**Artikel 24. Deelname aan de beraadslaging door anderen** Ongewijzigd.

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 23. Voorstellen van orde	**Artikel 25. Voorstellen van orde**

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

Paragraaf 2. Stemmingen

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 24. Beslissing 1. De voorzitter sluit de beraadslaging als wordt vastgesteld dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht en bediscussieerd, tenzij de raad anders beslist. 2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.	**Artikel 27. Beslissing** 1. De voorzitter sluit de beraadslaging ***als hij vaststelt*** dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist. 2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.
Toelichting: lid 1 sluit nu aan bij het model reglement van orde. De voorzitter zal zelf vaststellen of een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 25. Stemverklaring Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kort toelichten.	**Artikel 27. Stemverklaring** Ongewijzigd.

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 26. Stemming; procedure hoofdelijke stemming 1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen. 2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming hebben onthouden. 3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad. 4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en vervolgens op volgorde van de getekende presentielijst.	**Artikel 28. Stemming; procedure hoofdelijke stemming** 1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen. 2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden. 3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad. 4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en ***verloopt verder op alfabetische volgorde van de achternaam van het raadslid.***

5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden, die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging. 6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. 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. 7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.	5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging. 6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. 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. 7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.
Toelichting: lid 4 sluit nu aan bij het model reglement van orde. Niet langer is de getekende presentatielijst leidend, maar zal gebruik gemaakt worden van de alfabetische volgorde van de achternaam van het raadslid. Dit in verband met het feit dat de presentielijst soms tijdens de vergadering nog getekend wordt door raadsleden die deze gemist hebben.	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 27. Volgorde stemming over amendementen en moties 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 het 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 29. Volgorde stemming over amendementen en moties** 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. ***De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.***
Toelichting: lid 4 sluit nu aan bij het model reglement van orde. Soms kan een motie dermate zwaar wegen voor een fractie dat de steun voor het gehele voorstel hiervan afhangt. Dan is het nuttig als de raad - in de praktijk op voorstel van de betreffende fractie - kan besluiten om van de voorgeschreven stemvolgorde af te wijken. Die mogelijkheid is gecreëerd met het vierde lid.	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**

Artikel 28. Stemming over personen 1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau. 2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren. 3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje. 4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.	**Artikel 30. Stemming over personen** Ongewijzigd.

Paragraaf 3. Verslaglegging; ingekomen stukken

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 29. Verslag en besluitenlijst 1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen. 2. Uit een verslag blijkt in ieder geval: a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben; b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren; c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest; d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers; e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist; f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen,	**Artikel 31. Verslag en besluitenlijst** ***1.*** De griffier draagt zorg voor ***de verslagen van de informatiebijeenkomsten, beeldvormende vergaderingen, oordeelsvormende vergaderingen, het bestuurlijk coördinatieoverleg, de strategische agendacommissie en de klankbordgroep. De verslagen van deze vergaderingen worden na vaststelling zo spoedig mogelijk toegezonden aan de raad om daarmee verantwoording af te leggen over hun taak.*** ***2. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijst van de raadsvergadering.*** 3. Uit een ***besluitenlijst van de raadsvergadering*** blijkt in ieder geval: a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben; b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren bij de raadsvergadering; c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest; ***d. eventuele toezeggingen gedaan door portefeuillehouders;***

voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, en g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 22 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen. 3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend. 4. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de website van de gemeente. 5. Als verslagen en besluitenlijsten elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.	e. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist; f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, en g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel ***13*** door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen. ***4. Een concept besluitenlijst wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.*** ***5. Vastgestelde besluitenlijsten van de raadsvergadering worden ondertekend door de voorzitter en griffier.*** 6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de website van de gemeente. ***7. Elektronisch beschikbare verslagen en besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.***
Toelichting: artikel 29, 45 en 50 is samengevoegd tot één artikel dat zowel over de verslagen van diverse commissies gaat als de besluitenlijst van de raadsvergadering. Aangezien de informatiebijeenkomsten, beeldvormende vergaderingen en oordeelsvormende vergaderingen zijn aangemerkt als bestuurscommissies in de zin van artikel 82 Gemeentewet, dient er ook een bepaling te worden opgenomen over de wijze waarop de bestuurscommissie verantwoording aflegt aan het orgaan waardoor het is ingesteld (artikel 85 van de Gemeentewet). Door verslagen te delen wordt daaraan voldaan. Ditzelfde geldt voor de verslagen van het bestuurlijk coördinatieoverleg, de strategische agendacommissie en de klankbordgroep die zijn aangemerkt als commissies artikel 84 Gemeentewet. Het artikel sluit nu verder aan bij het model reglement van orde. De griffier verleent de ambtelijke bijstand aan de raad. Daarom is de griffier aangewezen om de besluitenlijst op te (laten) stellen en deze, tezamen met de voorzitter, te ondertekenen. Ook toezeggingen worden genoteerd in de besluitenlijst.	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 30. Ingekomen stukken	**Artikel 32. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden en digitaal beschikbaar wordt gesteld. 2. De raad stelt de wijze van afdoening van de aan de raad gerichte brieven en stukken ter kennisname vast.	Ongewijzigd.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 53. Toepassing reglement op besloten vergaderingen Op besloten raadsvergaderingen en voorbereidende vergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.	**Artikel 33. Toepassing reglement op besloten vergaderingen** Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.
Toelichting: de voorbereidende vergadering bestaat in het nieuwe vergadermodel niet langer.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 54. Verslag besloten vergadering 1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen en voorbereidende vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden, en indien van toepassing raadsvolgers, ter inzage gelegd bij de griffier. 2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering of voorbereidende vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad of de voorbereidende vergadering een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.	**Artikel 34. Verslag besloten vergadering** 1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, ***maar berusten bij de griffier.*** 2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag en de besluitenlijst. ***3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.***
Toelichting: in artikel 34, eerste lid, is verduidelijkt dat conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen voor de hele raad berusten bij de griffier. In de wet is het uitgangspunt dat informatie waarop geheimhouding rust, met de gehele raad moet worden gedeeld.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 55. Opleggen geheimhouding Voor afloop van de besloten vergadering beslist de raadsvergadering of de voorbereidende vergadering of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.	Vervallen
Toelichting: in verband met de nieuwe Wet bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur kan dit artikel komen te vervallen. Burgemeester en wethouder, de burgemeester en de commissies mogen voortaan zelf geheimhouding opleggen; de raad hoeft geheimhouding niet	

meer te bekrachtigen. De raad kan de geheimhouding wel opheffen van aan de raad verstrekte informatie.

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 56. Opheffing geheimhouding Als de raad of de voorbereidende vergadering op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen danwel niet te bekrachtigen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.	**Artikel 35. Opheffing geheimhouding** Als de raad op grond van ***artikel 89, vierde lid***, van de wet voornemens is de geheimhouding ***van aan de raad verstrekte informatie*** op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.
Toelichting: de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid zijn vervangen door het nieuwe artikel 89, vierde lid, van de wet. Verder hoeft de raad de geheimhouding niet meer te bekrachtigen. Burgemeester en wethouder, de burgemeester en de commissies mogen voortaan zelf geheimhouding opleggen. De raad kan de geheimhouding opheffen van aan de raad verstrekte informatie.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 57. Protocol geheimhouding Gemeenteraad en college van burgemeester en wethouders maken afspraken over de omgang met geheime stukken en mondelinge zaken. Deze afspraken zijn opgenomen in het Protocol geheimhouding en beslotenheid gemeente Rheden.	**Artikel 36. Protocol geheimhouding** Gemeenteraad en college van burgemeester en wethouders maken afspraken over de omgang met geheime stukken en mondelinge zaken. Deze afspraken zijn opgenomen in het Protocol ***Geheimhouding "Openbaar tenzij.." in de gemeente Rheden.***
Toelichting: de juiste titel van het protocol is opgenomen.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 58. Toehoorders en pers 1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen, of voorbereidende of oriënterende vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen. 2. Het blijk geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.	**Artikel 37. Toehoorders en pers** 1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen. 2. Het ***blijkgeven*** van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
Toelichting: door de overkoepelende term "vergaderingen" te hanteren, worden zowel de informatiebijeenkomsten, beeldvormende vergaderingen, oordeelsvormende vergaderingen als raadsvergaderingen bedoeld.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 59. Geluid- en beeldregistraties Degenen die van een openbare raadsvergadering, voorbereidende of oriënterende vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan	**Artikel 38. Geluid- en beeldregistraties** Degenen die van een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.	
Toelichting: door de overkoepelende term "vergaderingen" te hanteren, worden zowel de informatiebijeenkomsten, beeldvormende vergaderingen, oordeelsvormende vergaderingen als raadsvergaderingen bedoeld.	

Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 31. Amendementen en subamendementen 1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat. 2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben. 3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.	**Artikel 39. Amendementen en subamendementen** Ongewijzigd.

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 32. Moties 1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat. 2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft. 3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld. 4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.	**Artikel 40. Moties** Ongewijzigd.

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 33. Initiatiefvoorstel 1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college. 2. Deze voorstellen worden op de agenda van de eerstvolgende voorbereidende vergadering geplaatst door de agendacommissie. Als de schriftelijke	**Artikel 41. Initiatiefvoorstel** 1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college. ***2. Het college kan binnen 30 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het***

oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende voorbereidende vergadering geplaatst.	***voorstel ter kennis van de raad brengen.*** 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 op de agenda van de eerstvolgende ***beeldvormende vergadering*** geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende ***beeldvormende vergadering*** geplaatst.
Toelichting: in het vierde lid van artikel 147a van de wet is sinds 1 februari 2016 bepaald dat het college de gelegenheid moet krijgen om wensen en bedenkingen naar voren te brengen. Het college moet immers de besluiten van de raad uitvoeren (artikel 160, eerste lid, onder b, van de wet). Deze zgn. voorhangregeling is uitgewerkt in het tweede lid van dit artikel. Het is in eerste instantie aan de indiener om te beslissen wat hij met die inbreng doet en uiteindelijk beslist de raad over het al dan niet gewijzigde voorstel.	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 34. Collegevoorstel 1. Een collegevoorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad. 2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.	**Artikel 42. Collegevoorstel** Ongewijzigd.

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 35. 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 uiterlijk om 10.00 uur op de dag voorafgaande aan een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.	**Artikel 43. Interpellatie** Ongewijzigd.

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 hen hiertoe verlof geeft.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 36. Schriftelijke vragen 1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. 2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester. 3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn ingediend. 4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden en digitaal openbaar gemaakt.	**Artikel 44. Schriftelijke vragen** Ongewijzigd.

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 37. Inlichtingen 1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier. 2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester. 3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen tien dagen nadat het verzoek is ingediend.	**Artikel 45. Inlichtingen** Ongewijzigd.

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 38. Rondvraag 1. Aan het begin van de raadsvergadering is er een rondvraag waarin de gelegenheid bestaat tot het stellen van korte en duidelijke vragen aan het college van burgemeester en wethouders. Indien er geen vragen zijn ingediend vervalt de rondvraag. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie of de raad bepalen dat de rondvraag op een ander tijdstip wordt gehouden.	**Artikel 46. Rondvraag** 1. Aan het begin van de raadsvergadering is er een rondvraag ***van maximaal 30 minuten*** waarin de gelegenheid bestaat tot het stellen van korte en duidelijke vragen aan het college van burgemeester en wethouders. Indien er geen vragen zijn ingediend vervalt de rondvraag. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie of de raad bepalen dat de rondvraag op een ander tijdstip wordt gehouden.

2. Raadsleden die tijdens de rondvraag vragen willen stellen, dienen deze de maandag voorafgaand aan de raadsvergadering vóór 12.00 uur, door tussenkomst van de griffier, in bij de voorzitter. 3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens de rondvraag aan de orde worden gesteld. Hierbij wordt een selectie gemaakt op basis van actualiteit, tijdsdruk en politieke profilering. 4. De ingediende vragen worden in volgorde van behandeling openbaar op de agenda van de raadsvergadering geplaatst. 5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. 6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om vervolgvragen te stellen. 7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. 8. Tijdens de rondvraag zijn interrupties toegestaan.	2. Raadsleden die tijdens de rondvraag vragen willen stellen, dienen deze de maandag voorafgaand aan de raadsvergadering vóór 12.00 uur, door tussenkomst van de griffier, in bij de voorzitter. 3. De ingediende vragen worden in volgorde van ***indiening*** openbaar op de agenda van de raadsvergadering geplaatst. 4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. 5. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om vervolgvragen te stellen. 6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. 7. Tijdens de rondvraag zijn interrupties toegestaan. ***8. Vragen die binnen de 30 minuten niet kunnen worden behandeld, worden doorgeschoven naar de eerstvolgende raads of beeldvormende vergadering, tenzij de raad anders besluit.***
Toelichting: lid 1 is aangevuld met de bepaling dat de rondvraag maximaal 30 minuten duurt zoals vastgesteld in 2016 en ook de staande praktijk is. De voorzitter bepaalt niet langer de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens de rondvraag aan de orde worden gesteld, maar de ingediende vragen worden geagendeerd op volgorde van binnenkomst. Vragen die niet worden behandeld worden doorgeschoven naar de eerstvolgende raads of beeldvormende vergadering, tenzij de raad anders besluit.	

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 60. Uitleg reglement In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad, de voorbereidende of oriënterende vergadering op voorstel van de voorzitter.	**Artikel 47. Uitleg reglement** In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 61. Intrekken oude reglementen Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Rheden, vastgesteld	**Artikel 48. Inwerkingtreding en citeertitel** 1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2025 onder gelijktijdige intrekking van ‘Het Reglement van orde voor vergaderingen

bij raadsbesluit van 17 oktober 2007, en het Reglement van Orde voor de informatie-avond voor de gemeenteraad van Rheden, vastgesteld bij raadsbesluit van 27 november 2007, worden ingetrokken.	en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Rheden 2018'. 2. Dit reglement wordt aangehaald als: Het reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Rheden 2024.
Toelichting: het Reglement uit 2018 wordt hiermee ingetrokken.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 62. Inwerkingtreding en citeertitel 1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking. 2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Rheden.	Vervallen
Toelichting: dit artikel is samengevoegd met het nieuwe artikel 48.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 3. Oriënterende vergadering 1. Er is een oriënterende vergadering die bestaat uit maximaal twee raadsleden of -volgers per fractie. 2. De oriënterende vergadering heeft als doelen: a. De leden in staat te stellen onderwerpen te behandelen die (nog) niet geagendeerd staan voor besluitvorming. b. Het bieden van de mogelijkheid aan inwoners om gebruik te maken van spreekrecht over onderwerpen die niet op de raadsagenda staan. c. Het houden van rondetafelgesprekken over onderwerpen die (nog) niet geagendeerd staan voor besluitvorming. Deze kunnen worden aangevraagd door raadsleden, inwoners, organisaties en verenigingen. d. Het behandelen van consulterende startnotities. 3. Er kunnen twee oriënterende vergaderingen tegelijk worden geagendeerd.	Vervallen
Toelichting: de oriënterende vergadering is in het nieuwe reglement van orde niet langer opgenomen.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst

Hoofdstuk 4. De voorbereidende vergadering **Artikel 39. Opening vergadering en quorum** 1. Een vergadering wordt niet geopend voordat de voorzitter constateert dat een meerderheid van de fracties aanwezig is. 2. Als ingevolge het eerste lid de vergadering na een kwartier niet kan worden geopend, belegt de voorzitter opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen. 3. Op een vergadering als bedoeld in het tweede lid is het quorum als bedoeld in het eerste lid niet van toepassing.	Vervallen
Toelichting: de voorbereidende vergadering is in het nieuwe reglement van orde niet langer opgenomen.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 42. Spreektijd De voorzitter en een lid kunnen een voorstel doen over de spreektijd van de leden.	Vervallen
Toelichting: het is niet wenselijk om spreektijden te hanteren.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 43. Deelname aan de beraadslaging door anderen Een voorbereidende vergadering kan op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.	Vervallen
Toelichting: dit artikel is al opgenomen in het nieuwe artikel 17 en 19, lid 7.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 45. Verslag 1. De griffier draagt zorg voor verslagen van vergaderingen. 2. Een verslag bevat in ieder geval: a. de namen van de voorzitter, de griffier, de burgemeester, de wethouders en de leden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben; b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest; c. een zakelijke samenvatting van de conclusies uit het gesprokene; d. vermelding van het behandeladvies aan de raad. e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van	Vervallen

die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 43 is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen. 3. Conceptverslagen worden in een volgende voorbereidende vergadering vastgesteld. 4. Als verslagen elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.	
Toelichting: is al opgenomen in het nieuwe artikel 31, lid 1	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 46. Handhaving orde en schorsing 1. De voorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering. 2. De voorzitter kan de voorbereidende vergadering voorstellen aan een lid dat door gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van dat gedrag kan het lid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd. 3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten. 4. De voorzitter roept sprekers tot de orde als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumperen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven, kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.	Vervallen
Toelichting: is opgenomen in artikel 5 en 37	

Bestaande tekst	**Nieuwe tekst**
Artikel 47. Voorstellen van orde Leden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De voorbereidende vergadering beslist hier terstond over.	Vervallen
Toelichting: is opgenomen in artikel 17 en 19	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 48. Opening vergadering Een oriënterende vergadering kan worden geopend op het aangekondigde tijdstip. Aanwezigheid van een quorum is niet noodzakelijk.	Vervallen
Toelichting: de oriënterende vergadering is in het nieuwe reglement van orde niet langer opgenomen.	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 50. Verslag 1. De griffier draagt zorg voor verslagen van de oriënterende vergadering. 2. Een verslag bevat in ieder geval: a. de namen van de voorzitter, de griffier, de burgemeester, de wethouders en de leden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben; b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest; c. een zakelijke samenvatting van de conclusies uit het gesprokene d. een vermelding van hetgeen de portefeuillehouder heeft aangegeven mee te nemen naar aanleiding van de beraadslagingen over consulterende startnotities; e. een vermelding van hetgeen besproken is in een rondetafelgesprek en de aanleiding voor een het rondetafelgesprek, de eventueel gemaakte afspraken en conclusies. 3. De conceptverslagen worden vastgesteld in een volgende voorbereidende vergadering. 4. Als verslagen elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.	Vervallen
Toelichting: is al opgenomen in het nieuwe artikel 31, lid 1	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 51. Handhaving orde en schorsing Ten aanzien van de handhaving van de orde en de mogelijkheid tot schorsing van de vergadering is artikel 46 van overeenkomstige toepassing.	Vervallen
Toelichting: is opgenomen in artikel 5 en 37	

Bestaande tekst	Nieuwe tekst
Artikel 52. Voorstellen van orde Leden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De oriënterende vergadering beslist hier terstond over.	Vervallen
Toelichting: Toelichting: is opgenomen in artikel 17 en 19	