

## Amendement

**Raad:** 3 april 2018

**Agendapunt:** 8. Raadsvoorstel vaststellen Reglement van Orde en Gedragscode 2018

**Betreft:** Rechten van raadsleden

**Leden:** Rozenberg en Velù

De raad van de gemeente Leidschendam-Voorburg, in vergadering bijeen op 3 april 2018

Constaterende dat

- in het thans voorliggende Reglement van orde het onderdeel ‘rechten van raadsleden’ summier is uitgewerkt in artikel 5 Rechten van raadsleden en fractievertegenwoordigers
- het VNG-modelreglement van orde voor de gemeenteraad juist een goede uitwerking biedt voor deze rechten.

Overwegende dat

- helderheid over de rechten van raadsleden van belang zijn voor het goed kunnen functioneren als raadslid en dat onduidelijkheid hierover kan leiden tot willekeur.

Amendeert het Reglement van orde als volgt:

- *ten aanzien van de rechten van raadsleden worden in het Reglement van orde in ieder geval de passages zoals genoemd in Hoofdstuk 3 van het VNG-modelreglement opgenomen en toegespitst op het nieuwe vergadermodel, zie de bijlage (NB: het voorliggende Reglement van orde bevat voor een gedeelte deze tekst al of heeft die al geconcretiseerd qua termijnen. Op een aantal punten ontbreken relevante passages die over de rechten van raadsleden gaan).*

P.F. Rozenberg

M. Velu

## **Bijlage: Hoofdstuk 5 VNG-modelreglement van orde gemeenteraad**

### **Artikel 28. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, 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 29. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.

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 30. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter .

2. Deze voorstellen worden op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

### **Artikel 31. Collegevoorstel**

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.

2. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### **Artikel 32. 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. Als het verzoek ten minste [... **uur (bijvoorbeeld 48)**] voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.

4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlot geeft.

### **Artikel 33. Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Daarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen [... **(bijvoorbeeld tien)**] dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Als de vragen ten minste [... **uur (bijvoorbeeld 48)**] voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend, vindt mondelinge beantwoording plaats in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 34. Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet 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 [... **(bijvoorbeeld tien)**] dagen nadat het verzoek is ingediend.

### **[Artikel 35. Vragenuur**

1. *Op [... **(bijvoorbeeld iedere eerste donderdag van de maand)**] om [...] uur is er een vragenuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.*
2. *Raadsleden die tijdens het vragenuur vragen wil stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp en ten minste [... **(bijvoorbeeld 48)**] uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter.*
3. *De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.*
4. *De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige raadsleden.*
5. *Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.*
6. *Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.*
7. *Vervolgens kan de voorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.*
8. *Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.]*