

# Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Dalfsen 2024

(versie geldig vanaf 01-01-2024)

## Wetstechnische informatie

### Gegevens van de regeling

Overheidsorganisatie	Gemeente Dalfsen
Officiële naam van de regeling	Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Dalfsen 2024
Citeertitel	Reglement van orde gemeenteraad Dalfsen 2024
Deze versie is geldig tot (als de vervaldatum is vastgesteld)	
Vastgesteld door	Gemeenteraad
Onderwerp	Bestuur en recht

### Opmerkingen m.b.t. de regeling

Geen

### Wettelijke grondslag(en) of bevoegdheid waarop de regeling is gebaseerd

Algemene wet bestuursrecht

Gemeentewet, artikel 16

### Regelgeving die op deze regeling is gebaseerd (gedelegeerde regelgeving)

Geen

### Overzicht van in de tekst verwerkte wijzigingen

Datum inwerkingtreding	Terugwerkende kracht t/m	Betreft	Datum ondertekening Bron bekendmaking	Kenmerk voorstel
01-01-2024		Nieuwe regeling	18 december 2023	1707

# Inhoudsopgave

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

## **HOOFDSTUK 2 ORGANISATIE EN SAMENSTELLING**

Artikel 2 Het presidium

Artikel 3 De agendacommissie

Artikel 4 De griffier

Artikel 5 Onderzoek geloofsbrieven door commissie

Artikel 6 Installatie nieuwe leden en wethouders

Artikel 7 Fracties

## **HOOFDSTUK 3 RAADSVERGADERINGEN**

Artikel 8 Oproep, agenda en ter inzage legging van de stukken

Artikel 9 Geluid- en beeldregistraties, toehoorders en pers

Artikel 10 Presentielijst

Artikel 11 Voorstellen van orde

Artikel 12 Beraadslagingen

Artikel 13 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Artikel 14 Spreektijdenregeling

Artikel 15 Stemverklaring

Artikel 16 Beslissing

Artikel 17 Stemming; procedure hoofdelijke stemming

Artikel 18 Volgorde stemming over amendementen en moties

Artikel 19 Stemming over personen

Artikel 20 Besluitenlijst

Artikel 21 Ingekomen stukken en mededelingen

## **HOOFDSTUK 4 BESLOTEN RAADSVERGADERINGEN**

Artikel 22 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Artikel 23 Verslag besloten vergadering

Artikel 24 Opheffing geheimhouding

## **HOOFDSTUK 5 BEVOEGDHEDEN EN INSTRUMENTEN VAN RAADSLEDEN**

Artikel 25 Amendementen en subamendementen

Artikel 26 Moties

Artikel 27 Initiatiefvoorstellen

Artikel 28 Collegevoorstellen

Artikel 29 Spoeddebat

Artikel 30 Schriftelijke vragen en verzoeken om inlichtingen

## **HOOFDSTUK 6 RAADSCOMMISSIES**

Artikel 31 Instelling raadscommissie en taken

Artikel 32 Samenstelling van de raadscommissie

Artikel 33 De commissievoorzitter

Artikel 34 Zittingsduur en vacatures

Artikel 35 De commissiegriffier

Artikel 36 Aantal deelnemers

Artikel 37 Voorbereiding, vergaderorde en verslaglegging

Artikel 38 Beraadslagingen

Artikel 39 Advies; geen stemmingen

Artikel 40 Handhaving orde en schorsing

## **HOOFDSTUK 7 PLANNING & CONTROL**

Artikel 41 Aanvullende taken bij accountant

## **HOOFDSTUK 8 BESLOTEN COMMISSIEVERGADERINGEN**

Artikel 42 Toepassing reglement op besloten commissievergaderingen

Artikel 43 Opheffing geheimhouding

## **HOOFDSTUK 9 HET PODIUM**

Artikel 44 Het podium

Artikel 45 Spreekrecht bij het podium

Artikel 46 Stukken podium en verslag

## **HOOFDSTUK 10 SLOTBEPALINGEN**

Artikel 47 Uitleg reglement

Artikel 48 Intrekking oude reglementen

Artikel 49 Inwerkingtreding en citeertitel

De raad van de gemeente Dalfsen;

gezien het voorstel van het presidium, d.d. 11 december 2023;

overwegende dat het verplicht is om een reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad vast te stellen;

gelet op artikel 16 Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht;

**b e s l u i t:**

vast te stellen het "**Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Dalfsen 2024**".

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- b. commissievoorzitter: de voorzitter van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- c. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- d. commissiegriffier: griffier van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- e. raad: de gemeenteraad van de gemeente Dalfsen;
- f. raadslid: lid van de gemeenteraad;
- g. college: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dalfsen;
- h. fractie: groepering van één of meerdere raadsleden en commissieleden die zich organiseren met het oog op samenwerking;
- i. fractievoorzitter: de voorzitter van een fractie;
- j. commissielid: door de raad benoemd lid van de raadscommissie niet zijnde raadslid;
- k. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- l. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- m. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- n. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel als bedoeld in artikel 147a Gemeentewet;
- o. interpellatie: het vragen van inlichtingen als bedoeld in art 155, tweede lid van de Gemeentewet;
- p. voorstel van orde: een voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- q. wet: de Gemeentewet
- r. financiële verordeningen: de door de raad vastgestelde verordeningen op grond van artikelen 212, 213 en 213a van de Gemeentewet.

## **HOOFDSTUK 2 ORGANISATIE EN SAMENSTELLING**

### **Artikel 2 Het presidium**

1. Er is een presidium dat bestaat uit de fractievoorzitters. Het presidium is een commissie als bedoeld in artikel 83 juncto artikel 84 van de wet.
2. De raad benoemt de voorzitter van het presidium.

3. Bij verhindering kunnen de leden van het presidium zich bij afwezigheid laten vervangen door een raadslid of commissielid uit dezelfde fractie.
4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
5. Het presidium doet voorstellen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
6. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

### Artikel 3 De agendacommissie

1. De agendacommissie bestaat uit de raadsvoorzitter en minimaal drie raadsleden, die door de raad worden benoemd.
2. De raad draagt bij de benoeming zorg voor een evenwichtige verdeling van coalitie- en oppositiefracties.
3. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen, raadscommissievergaderingen en andere bijeenkomsten van of namens de raad;
  - b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies;
  - c. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet;
  - d. het bewaken van de voortgang van aan de raad en raadscommissies gedane toezeggingen;
  - e. het accorderen van wijzigingen op de raadsplanning.
4. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar.

### Artikel 4 De griffier

1. De griffier legt, alvorens zijn/haar ambt te aanvaarden dan wel in de eerste raadsvergadering na de aanvaarding, in handen van de voorzitter de volgende eed of verklaring en belofte af: Ik zweer (verklaar) dat ik om tot griffier benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd. Ik zweer (verklaar en beloof) dat ik, om iets in dit ambt te doen of laten, rechtstreeks nog middellijk enig geschenk of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen. Ik zweer (beloof), dat ik alle plichten, die de Gemeentewet en door de raad vastgestelde of vast te stellen instructie aan het ambt van griffier hebben verbonden, eerlijk en vlijtig zal vervullen. Zo waarlijk helpe mij God almachtig!" ("Dat verklaar en beloof ik!").
2. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, vergaderingen van het presidium en de agendacommissie.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger. De plaatsvervanger legt de eed of verklaring en belofte af overeenkomstig het eerste lid alvorens zijn functie uit te oefenen.
4. De griffier kan aan de beraadslagingen deelnemen.

### Artikel 5 Onderzoek geloofsbrieven door commissie

1. De raad wijst bij aanvang van de zittingsperiode drie leden en drie plaatsvervangende leden aan die de commissie voor de geloofsbrieven vormen.
2. De commissie geloofsbrieven kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
3. De commissie:
  - a. onderzoekt de geloofsbrieven van benoemde raadsleden en stukken die daarop betrekking hebben en brengt advies uit aan de gemeenteraad over de toelating tot de raad.

- b. onderzoekt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen het rechtmatig verloop van de verkiezingen voor de leden van de raad, bedoeld in artikel V4 van de Kieswet, aan de hand van het proces-verbaal van het centraal stembureau.
  - c. onderzoekt de geloofsbrieven van te benoemen commissieleden en stukken die daarop betrekking hebben en brengt advies uit aan de gemeenteraad over de benoembaarheid tot de raad.
  - d. onderzoekt of de benoeming van een 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 brengt hierover advies uit aan de raad.
4. Indien van toepassing wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in het advies of verslag van de commissie.

### Artikel 6 Installatie nieuwe leden en wethouders

1. 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
2. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter 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.
3. De leden nemen plaats op de door de voorzitter toegewezen zitplaats.

### Artikel 7 Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. 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.

## **HOOFDSTUK 3 RAADSVERGADERINGEN**

### Artikel 8 Oproep, agenda en ter inzage legging van de stukken

1. De voorzitter roept de leden tenminste vijf dagen voor een raadsvergadering op en maakt daarbij dag, tijdstip en plaats van de vergadering en de agenda openbaar.
2. De agenda en de daarbij behorende voorstellen worden tegelijkertijd met de oproeping op elektronische wijze gepubliceerd ter openbare kennisgeving. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden op het raadsinformatiesysteem geplaatst.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.

4. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk V van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van de voorgaande leden onder berusting van de griffier.
5. Als de raad een onderwerp onvoldoende voorbereid acht voor openbare beraadslaging, kan de raad besluiten om het onderwerp te bespreken in een raadscommissie of de stukken terug te sturen naar het college voor nadere inlichtingen of advies.
6. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.
7. Bij het vaststellen van de agenda kan de raad besluiten andere onderwerpen aan de agenda toe te voegen.

#### Artikel 9 Geluid- en beeldregistraties, toehoorders en pers

1. Van de openbare vergaderingen worden beeld- en geluidregistraties gemaakt.
2. Degenen die van een raadsvergadering beeld- en/of geluidregistraties willen maken, melden dit voorafgaand aan de vergadering aan de voorzitter en volgen zijn aanwijzingen.
3. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen vergaderingen bij op de voor hen bestemde plaatsen.
4. Het blijken van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is voor hen verboden.

#### Artikel 10 Presentielijst

1. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, meldt dit voor aanvang van de vergadering aan de voorzitter en/of griffier.
2. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
3. 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.
4. Een lid dat voor het sluiten van de vergadering de vergadering verlaat, meldt dit aan de griffier, die hiervan aantekening maakt in de presentielijst.

#### Artikel 11 Voorstellen van orde

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

#### Artikel 12 Beraadslagingen

1. Niemand voert het woord zonder dit van de voorzitter te hebben gekregen.
2. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
3. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.

#### Artikel 13 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

#### Artikel 14 Spreektijdenregeling

1. De voorzitter of een lid kan een voorstel doen ten aanzien van de duur van spreektijd voor een of meerdere onderwerpen. Dit voorstel wordt zo mogelijk voorafgaand aan de vergadering kenbaar gemaakt.

2. Zodra de voor een spreker gestelde spreektijd is verstreken wordt hem het woord ontnomen door de voorzitter.
3. Interrupties, persoonlijke feiten, voorstellen van orde en het indienen van moties, (sub)amendementen gaan niet ten koste van de spreektijd.

#### Artikel 15 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten via een korte stemverklaring.

#### Artikel 16 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.

#### Artikel 17 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 Gemeentewet 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 griffier 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 presentielijst.
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.

#### Artikel 18 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.



### Artikel 19 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, fungeert de commissie voor de geloofsbrieven als stembureau tenzij de raad anders besluit.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet 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 20 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 besluit;
  - 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;
  - 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.
3. Een conceptverslag 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.
4. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
5. 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 in de gemeente gebruikelijke wijze.
6. Elektronisch beschikbare verslagen en besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.

### Artikel 21 Ingekomen stukken en mededelingen

1. Bij de raad ingekomen stukken en mededelingen, voor zover deze niet als vertrouwelijk of geheim zijn aangemerkt, worden op een lijst geplaatst.
2. Voorzitter en griffier stellen de raad voor elk stuk op de lijst een wijze van afdoening voor.
3. De raad stelt de lijst en de wijze van afdoening vast.

## **HOOFDSTUK 4 BESLOTEN RAADSVERGADERINGEN**

### Artikel 22 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.

### Artikel 23 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.

### Artikel 24 Opheffing geheimhouding

1. 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.
2. Een raadslid kan de raad voorstellen over te gaan tot opheffen van geheimhouding. Hiervoor dient diegene, uiterlijk twee weken voorafgaand aan de eerstvolgende raadsvergadering, een verzoek in bij de agendacommissie.
3. De agendacommissie draagt zorg voor het opstellen van een raadsvoorstel voor opheffing van de geheimhouding, zij wint daarbij ambtelijk advies in over:
  - a. de juridische grondslag voor het opheffen, dan wel in stand houden van de geheimhouding;
  - b. de gevolgen en risico's die opheffing met zich meebrengen voor de gemeente en derden;
4. De agendacommissie draagt zorg voor de agendering van het raadsvoorstel tijdens de eerstvolgende raadsvergadering.
5. Het college wordt tijdens deze raadsvergadering in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze op het voorgenomen besluit aan de raad over te brengen.
6. Informatie waarop geheimhouding rust wordt alleen gedeeld met derden indien:
  - a. de raad dit noodzakelijk acht voor het uitoefenen van zijn taken en hiertoe besluit;
  - b. het college dit noodzakelijk acht voor het dagelijks bestuur van de gemeente en hiertoe besluit;
7. Indien het college op grond van het zesde lid, aanhef en onder b, besluit informatie waarop geheimhouding rust met derden te delen brengt hij dit ter kennis van de raad.

## **HOOFDSTUK 5 BEVOEGDHEDEN EN INSTRUMENTEN VAN RAADSLEDEN**

### Artikel 25 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 26 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 27 Initiatiefvoorstellen

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 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 raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

### Artikel 28 Collegevoorstellen

Een collegevoorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan alleen door de raad van de agenda worden afgevoerd.

### Artikel 29 Spoeddebat

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een spoeddebat schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval het onderwerp en 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. Het spoeddebat wordt geagendeerd als eerste bespreekpunt bij de eerstvolgende raadsvergadering of beeldvormende commissie.
4. De verzoeker voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, commissieleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de voorzitter hen hiertoe verlof geeft.

### Artikel 30 Schriftelijke vragen en verzoeken om inlichtingen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier, waarbij wordt aangegeven dat schriftelijke beantwoording wordt verlangd.
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 de griffier aan de raadsleden toegezonden.

5. Vragen en beantwoording worden geagendeerd voor beeldvormende behandeling in een raadscommissie, waarbij de vragensteller en andere raadsleden nadere inlichtingen kunnen vragen.
6. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet. De inlichtingen worden in afwijking van lid 3 binnen tien dagen aan de raad verschaft.

## **HOOFDSTUK 6 RAADSCOMMISSIES**

### Artikel 31 Instelling raadscommissie en taken

1. Er is een algemene raadscommissie voor beeldvorming en oordeelsvorming.
2. Deze raadscommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. het verkrijgen van inlichtingen en het verzamelen van informatie ten behoeve van beeldvorming;
  - b. het leveren van een bijdrage aan de oordeelsvorming van de gemeenteraad door advies uit te brengen over voorstellen die aan de raad worden aangeboden en over andere onderwerpen;
  - c. het voeren van overleg met het college of de burgemeester over de door hen versterkte inlichtingen en het gevoerde bestuur als bedoeld in artikel 30 van dit reglement.

### Artikel 32 Samenstelling van de raadscommissie

1. De raadscommissie bestaat uit de raadsleden en maximaal drie commissieleden per fractie.
2. De commissieleden worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd. commissieleden dienen tijdens de laatste verkiezingen van de raad geplaatst te zijn op de kandidatenlijst van een politieke groepering
3. De artikelen 10, 11, 12 en 13 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden die geen raadslid zijn.

### Artikel 33 De commissievoorzitter

De commissievoorzitter is een raadslid. De raad benoemt de commissievoorzitters.

### Artikel 34 Zittingsduur en vacatures

1. De zittingsperiode van een commissielid en –voorzitter eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Het lidmaatschap van een commissielid eindigt als niet meer wordt voldaan aan de in artikel 32, derde lid, gestelde eisen.
3. De raad kan een commissielid ontslaan op voorstel van de fractie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen.
4. De raad kan een commissievoorzitter ontslaan.
5. Een commissielid en –voorzitter kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als hun opvolger is benoemd.
6. Als door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan.
7. Het lidmaatschap van commissieleden, benoemd op voordracht van een fractie die niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt van rechtswege.

### Artikel 35 De commissiegriffier

1. De griffier van de raad wijst ter ondersteuning van iedere raadscommissie een of meerdere op de griffie werkzame ambtenaren aan als commissiegriffier.
2. Een commissiegriffier is aanwezig in vergaderingen. Bij verhindering van de commissiegriffier wordt hij vervangen door de door de griffier aangewezen ambtenaar.
3. Een commissiegriffier kan aan de beraadslagingen deelnemen.

### Artikel 36 Aantal deelnemers

1. Aan een vergadering van de raadscommissie nemen maximaal 21 leden tegelijkertijd deel, waarbij het aantal deelnemende raadsleden en commissieleden per fractie niet hoger is dan het aantal zetels dat zij in de gemeenteraad bezet.
2. Na behandeling van een agendapunt kan een raadslid of commissielid de vergadering verlaten en zich laten vervangen door een ander raadslid of commissielid.

### Artikel 37 Voorbereiding, vergaderorde en verslaglegging

1. Artikelen 8 tot en met 14 en artikel 20 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing, waarbij 'raad' gelezen wordt als 'raadscommissie', 'raadsvergadering' als 'commissievergadering', 'voorzitter' als 'commissievoorzitter', 'raadsleden' als 'raads(commissie)leden' en 'griffier' als 'commissiegriffier'.
2. In afwijking van het voorgaande lid worden de onderdelen b, e en f van artikel 20, lid 2 van dit reglement niet in het verslag opgenomen.

### Artikel 38 Beraadslagingen

1. De commissie behandelt onderwerpen op de agenda beeldvormend of oordeelsvormend.
2. Beeldvorming vindt plaats op één van de navolgende wijzen:
  - a. Door of namens een raadslid, de burgemeester of het college wordt een presentatie verzorgd of toelichting gegeven over een voorstel aan de raad of over een ander onderwerp. Aansluitend kunnen leden van de commissie vragen stellen.
  - b. In ten hoogste twee termijnen kunnen leden van de commissie vragen stellen over een voorstel aan de raad of over een ander geagendeerd onderwerp.
  - c. In de vragenronde kunnen commissieleden het woord krijgen om één of meer vragen aan het college, de burgemeester of een raadslid te stellen en een toelichting daarop te geven. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen. Raadsleden die in de vragenronde vragen willen stellen, melden deze vragen uiterlijk 12 uur op de dag van de vergadering aan de griffier.
3. De beraadslagingen in het kader van beeldvorming worden gesloten als het beeld voldoende helder is om een oordeel te kunnen vormen, of als de commissievoorzitter dit nodig acht.
4. Oordeelsvorming vindt plaats via beraadslaging en debat in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist.
5. De beraadslagingen in het kader van oordeelsvorming worden gesloten als alle aanwezige fracties een oordeel of advies hebben gegeven over de wijze waarop de gemeenteraad een voorstel dient te behandelen of als de commissievoorzitter dit nodig acht.
6. Spreektermijnen worden door de commissievoorzitter afgesloten.

### Artikel 39 Advies; geen stemmingen

1. Als een raadscommissie een advies aan de raad uitbrengt, beslissen de leden op voorstel van de commissievoorzitter over de inhoud van het advies.

2. In het advies worden opgenomen de standpunten van alle fracties en commissieleden die geen raadslid zijn.
3. In een vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding en met betrekking tot de orde.

#### Artikel 40 Handhaving orde en schorsing

1. De commissievoorzitter handhaaft de orde in de vergadering.
2. Hij kan de raadscommissie voorstellen aan een commissielid dat door zijn 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 commissielid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de commissievoorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het commissielid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.
3. Hij 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. Hij roept sprekers tot de orde als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumpen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.

### **HOOFDSTUK 7 PLANNING & CONTROL**

#### Artikel 41 Aanvullende taken bij accountant

1. De raadscommissie fungeert als vertegenwoordiging van de raad om invulling te geven aan het opdrachtgeverschap van de raad aan de benoemde accountant, zoals bedoeld in de financiële verordeningen.
2. De raad draagt zorg voor de instelling van een commissie in geval van een aanbestedingsprocedure voor accountantsdiensten.

### **HOOFDSTUK 8 BESLOTEN COMMISSIEVERGADERINGEN**

#### Artikel 42 Toepassing reglement op besloten commissievergaderingen

Artikelen 22 en 23 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing, waarbij 'raad' gelezen wordt als 'raadscommissie', 'raadsvergadering' als 'commissievergadering', 'voorzitter' als 'commissievoorzitter' en 'griffier' als 'commissiegriffier'.

#### Artikel 43 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 de raadscommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met de raadscommissie overleg gevoerd.

### **HOOFDSTUK 9 HET PODIUM**

#### Artikel 44 Het podium

1. Inwoners en andere belangstellenden kunnen in een openbare podiumbijeenkomst het woord voeren over voorstellen en onderwerpen die geagendeerd zijn voor behandeling in een commissievergadering of raadsvergadering en/of over onderwerpen die niet op de agenda staan.

2. Een podiumbijeenkomst wordt voorgezeten door een commissievoorzitter, die wordt bijgestaan door een commissiegriffier.
3. De commissievoorzitter handhaaft de orde in de vergadering. Hij roept sprekers tot de orde als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumpen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.

#### Artikel 45 Spreekrecht bij het podium

1. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk 55 uur voor aanvang van de vergadering aan de griffier, onder vermelding van naam, onderwerp en benodigde spreektijd.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter open staat of heeft opengestaan;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten, aanwijzingen of aanbevelingen van personen;
  - c. indien een klacht op grond van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Elke spreker krijgt maximaal 15 minuten spreektijd. Voor alle sprekers gezamenlijk geldt een maximale spreektijd van zestig minuten per bijeenkomst.
4. De podiumvoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding, tenzij afwijking van die volgorde in het belang is van de orde van de bijeenkomst.
5. De spreker kan gebruik maken van ondersteunend beeldmateriaal.
6. Aansluitend aan het spreekrecht kunnen op voorstel van de podiumvoorzitter beraadslagingen plaatsvinden tussen spreker(s), raadsleden en commissieleden. De beraadslagingen worden gesloten door de voorzitter indien de in lid 3 genoemde spreektijden verstreken zijn.

#### Artikel 46 Stukken podium en verslag

1. Stukken die door de spreker overlegd worden, worden op het raadsinformatiesysteem geplaatst, tenzij de aard van de stukken zich daartegen verzet.
2. Er wordt geen verslag opgemaakt.

### **HOOFDSTUK 10 SLOTBEPALINGEN**

#### Artikel 47 Uitleg reglement

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad, onderscheidenlijk de raadscommissie, op voorstel van de voorzitter.

#### Artikel 48 Intrekking oude reglementen

Ingetrokken worden:

1. Het 'Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Dalfsen 2019'.
2. Het 'Reglement van orde voor de vergaderingen van de raadscommissie van de gemeente Dalfsen 2019'.
3. De 'Verordening op de commissie planning en control van de gemeente Dalfsen'

#### Artikel 49 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt na bekendmaking in werking op 1 januari 2024.

2. Dit reglement kan worden aangehaald als: "Reglement van orde gemeenteraad Dalfsen 2024".

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Dalfsen in zijn openbare vergadering van 18 december 2023.

De raad voornoemd,

de voorzitter,  
drs. E. van Lente

de griffier,  
drs. J. Leegwater LLB