



# Gemeente Leusden

## Verordening Raadswerk 2023

De raad van de gemeente Leusden;

**gelezen** het voorstel van het presidium van 3 oktober 2023 nummer 130684;

### **gelet op**

- de artikelen 16, 82, 83, 84 van de Gemeentewet;
- gelet op artikel G 3 van de Kieswet;

### **besluit:**

vast te stellen de **Verordening Raadswerk 2023**

### **Artikel 1. Begripsbepalingen**

In deze verordening wordt verstaan onder:

- **agendacommissie:** treedt op als agendacommissie (gremium als bedoeld in artikel 3 van deze verordening);
- **amendement:** voorstel tot wijziging van een aanhangig ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- **subamendement:** voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- **audio- en videotulen:** in beeld en geluid vastgelegde verslagen van raadsvergaderingen en informatierondes;
- **fractievertegenwoordiger:** participeert namens de fractie in Informatieavond en Uitwisseling;
- **griffier:** griffier van de raad of diens plaatsvervanger, de ambtenaar als bedoeld in artikel 107 e.v. van de wet;
- **secretaris:** de directeur-secretaris, de ambtenaar als bedoeld in artikel 102 e.v. van de wet;
- **informatieavond:** bijeenkomst tijdens welke raadsfracties informatie verwerven over raadsvoorstellen ter voorbereiding op de besluitvorming;
- **uitwisseling:** bijeenkomst tijdens welke het college de raadsfracties inlicht over actuele ontwikkelingen;
- **initiatiefvoorstel:** voorstel van een raadslid voor een verordening of ander besluit;
- **interpellatie:** vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
- **motie:** verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- **raadsinformatiebrief:** de brief waarmee het college de raad, conform artikel 196 van de wet actief informeert over uitoefening van bevoegdheden, volgens publicatieschema;
- **raadsinformatiesysteem:** openbaar toegankelijk digitaal informatiesysteem waarin alle openbare raadsstukken voor een ieder toegankelijk zijn;
- **raadsrapporteurs:** raadsleden die per gemeenschappelijke regeling (GR) rapporteren over beleidsvoornemens van een GR;

- **raads werkgroepen:** delegatie van raadsleden en/of fractievertegenwoordigers die verantwoordelijk is voor de voorbereiding en de uitwerking van door de raad geformuleerde taken;
- **voorzitter:** voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- **wet:** de Gemeentewet.

## HOOFDSTUK I      ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 2      Het fractievoorzittersoverleg

1. Er is een overleg dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters;
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het fractievoorzittersoverleg vervangt.
3. Het fractievoorzittersoverleg doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raads werkgroepen voor zover het niet de taken van de agendacommissie betreft.

### Artikel 3      Agendacommissie

1. Er is een overleg dat belast is met de agenda's van de raad en met de huishoudelijke gang van zaken.
2. Het agendaoverleg wordt gevormd door
  - a. een voorzitter (raadslid) en maximaal één raadslid per fractie;
  - b. een lid kan zich laten vervangen door een vaste vervanger;
  - c. een lid wordt benoemd door de raad op voordracht van de fractie;
  - d. de raad wijst een voorzitter aan op voordracht van de agendacommissie;
  - e. elk lid van het agendaoverleg heeft één stem in de agendacommissie;
  - f. de agendacommissie beslist bij meerderheid van stemmen;
  - g. de voorzitter van de raad is adviseur van de agendacommissie; hij kan zich in vergaderingen van de agendacommissie laten vervangen door een wethouder;
  - h. de griffier is secretaris van de agendacommissie;
  - i. de voorzitter van de agendacommissie kan anderen verzoeken de vergaderingen geheel of gedeeltelijk bij te wonen;
3. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en het beslissen of voorstellen daarop als hamerstuk of als debatonderwerp worden geplaatst;
  - b. vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet;
  - c. voorbereiden en vaststellen van informatiemarkt en –ronde en uitwisseling;
  - d. toezien op de afhandeling van toezeggingen en moties en de lange termijn agenda;
  - e. het bespreken van de huishoudelijke gang van zaken en de overige punten die het functioneren van de raad betreffen en het voorbereiden en aan de raad zenden van voorstellen op deze gebieden;
  - f. vaststellen en uitgeven van een vergaderschema met daarop vergadercycli en de uiterste aanleverdata.
4. Na de gemeenteraadsverkiezingen nemen leden en voorzitter van de bestaande agendacommissie, voor zover zij in de nieuwe raad zijn gekozen, de taken waar, tot een nieuwe agendacommissie door de raad is benoemd. Wanneer geen der leden, noch de commissievoorzitter in de nieuwe raad is gekozen, nemen de nieuwe fractievoorzitters de taken voor de genoemde periode waar.
5. De agendacommissie vergadert:
  - a. bij de start van de nieuwe cyclus en zo dikwijls als zijn voorzitter het nodig oordeelt;
  - b. eveneens wanneer tenminste twee leden daarom verzoeken;

- c. vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar, tenzij de commissie beslist over een agendapunt waarop Hoofdstuk Va van de wet van toepassing is.
6. De voorzitter van de agendacommissie
- a. roept de leden via het raadsinformatiesysteem op, de oproep wordt tenminste vier dagen voor de aanvang van de vergadering aan de leden digitaal beschikbaar gesteld en bestaat uit een agenda plus bijlagen;
  - b. kan in spoedeisende gevallen afwijken van het in lid 5a gestelde.

## **De griffier**

### **Artikel 4 Griffier**

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, vergaderingen van de agendacommissie en bij de informatiemarkt- en ronde, uitwisseling, voortgang en verdieping en raadswerkgroepen;
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.
4. De verantwoordelijkheden van de griffier en de wijze waarop hij zijn werkzaamheden uitvoert worden omschreven in Hoofdstuk X .

## **HOOFDSTUK II TOELATING NIEUWE LEDEN; BENOEMEN WETHOUDERS; FRACTIES; FRACTIEVERTEGENWOORDIGERS**

### **Artikel 5 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad 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 gewenst, 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, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande 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.

### **Artikel 6 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.

## **Artikel 7 Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Wanneer 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 als één of meer raadsleden van een fractie 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 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

## **Artikel 8 Fractievertegenwoordigers**

1. Fractievertegenwoordigers worden benoemd en ontslagen door de raad, op voordracht van de betreffende fractie.
2. Om tot fractievertegenwoordiger te kunnen worden benoemd moet men een plaats innemen op de kieslijst.
3. Fractievertegenwoordigers kunnen namens de fractie participeren in Informatieavond en Uitwisseling. Zij ontvangen alle informatie die raadsleden ontvangen.
4. Fractievertegenwoordigers ontvangen een vergoeding voor elke informatieavond waarin zij actief deelnemen, op basis van het tekenen van de presentielijst. De vergoeding is gelijk aan de jaarlijks door het ministerie van BZK aanbevolen vergoeding voor commissieleden, niet zijnde raadsleden. De vergoeding wordt na afloop van elk kalenderjaar uitbetaald.

## **HOOFDSTUK III DE RAADSVERGADERINGEN**

### **Paragraaf 1. VOORBEREIDING**

#### **Artikel 9 Oproep en voorlopige agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering een oproep aan de raadsleden en publiceert de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken op het raadsinformatiesysteem.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, na het verzenden van de schriftelijke oproep, tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering, in overleg met de voorzitter van de agendacommissie, een aanvullende agenda opstellen en verzenden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 10, derde lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

#### **Artikel 10 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met de digitale oproep gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem.
2. Wanneer na de oproep aanvullende stukken worden ontvangen, wordt hiervan digitaal mededeling gedaan aan de leden en deze worden toegevoegd aan de vergaderstukken op het raadsinformatiesysteem.
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.

## **Artikel 11 Openbare kennisgeving**

Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging op de website van de gemeente en worden gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem.

## **Paragraaf 2. TER VERGADERING**

### **Artikel 12 Presentielijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
3. Een raadslid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen stelt de griffier daarvan voor de vergadering in kennis.

### **Artikel 13 Aantal spreektermijnen**

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

### **Artikel 14 Spreekregels**

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken in principe vanachter het spreekgestoelte.
3. De voorzitter kan de leden toestaan om vanaf hun zitplaats te interrumperen.

### **Artikel 15 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21 lid 1 en lid 2 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

### **Artikel 16 Voorstellen van orde**

1. Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.
2. Indien de agenda niet vóór 23.00 uur kan worden afgehandeld beslist de raad of de vergadering wordt voortgezet. Wordt de vergadering op de reguliere vergaderdatum niet afgewerkt dan wordt de vergadering voortgezet op een door de voorzitter in overleg met de agendacommissie te bepalen datum en tijdstip.

### **Artikel 17 Zitplaatsen**

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

## **Artikel 18 Spreekrecht inwoners**

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige belangstellenden gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet worden gevoerd:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft gestaan;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

## **Paragraaf 3. STEMMINGEN**

### **Artikel 19 Stemverklaring**

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

### **Artikel 20 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 21 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. Wanneer een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Wanneer 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. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging;
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat 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. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 22 Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Wanneer een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Wanneer een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Wanneer meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Wanneer 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 23 Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen worden samengevat op één briefje.
4. Voor het bepalen van de volgestrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco ingevuld stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij meerdere stemmingsplaatsen op één briefje zijn samengevat;
  - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
5. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

### **Paragraaf 4. VERSLAGLEGGING EN INGEKOMEN STUKKEN**

#### **Artikel 24 Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor de audio- en videotulen en voor de besluitenlijst van de raadsvergaderingen.
2. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering op de gebruikelijke wijze openbaar gemaakt.
3. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier.

#### **Artikel 25 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden door de griffie op een lijst geplaatst, van afdoeningsadvies voorzien en gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem;
2. De lijst ingekomen stukken, inclusief afdoeningsadvies, wordt vastgesteld door de raad;

3. Raadsleden kunnen bij agendapunt 'actualiteiten' aandacht vragen voor de afdoening van ingekomen stukken.

## **HOOFDSTUK IV BEVOEGDHEDEN EN INSTRUMENTEN VAN LEDEN**

### **Artikel 26 Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in via de griffier 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 27 Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in via de griffier 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. Deze moties worden op de conceptagenda geplaatst bij het agendapunt "Moties vreemd aan de agenda".
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

### **Artikel 28 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 voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Een voorstel wordt, 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, op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Indien de schriftelijke oproep hiervoor reeds is verzonden wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

### **Artikel 29 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. Wanneer 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 30 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 ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Wanneer het verzoek ten minste 24 uur 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 verlof geeft.

### **Artikel 31    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 is.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester en maakt de vragen openbaar.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Wanneer de vragen ten minste 24 uur 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 en openbaar gemaakt.
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 32    Actualiteiten**

1. Het agendapunt actualiteiten is bedoeld als podium voor de raadsleden en het college. Raadsleden kunnen vragen stellen aan het college, de agendacommissie en aan andere fracties, men kan wijzen op van belang geachte actualiteiten en ontwikkelingen, moties aankondigen, enzovoorts. Ook de collegeleden kunnen mededelingen doen, vragen beantwoorden, toezeggingen afdoen, enzovoorts. De agendacommissie kan besluiten dit punt in een bepaalde vergadering niet te agenderen.
2. Voordat aan 'Actualiteiten' wordt begonnen inventariseert de voorzitter welke raadsleden en welke collegeleden het woord wensen te voeren;
3. De voorzitter kan een lid onderbreken als blijkt dat het onderwerp waarover hij spreekt in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt of al is gekomen. Hij kan vervolgens bepalen dat spreker zijn inbreng levert bij de behandeling van dat onderwerp dan wel, ingeval het onderwerp reeds behandeld is, spreker het woord over dit onderwerp ontnemen;
4. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin raads- en collegeleden een bijdrage leveren en de mate waarin, tijdens de vergadering, over het betreffende punt van gedachten wordt gewisseld

### **Artikel 33    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 7 dagen nadat het verzoek is ingediend.

### **Artikel 34    Verslag doen; verantwoording afleggen**

1. Een lid van de raad dat door de gemeenteraad is benoemd als raadsrapporteur van een verbonden partij, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht om ter vergadering verslag te doen over zaken die in de verbonden partij aan de orde zijn. Hij meldt de wens om verslag uit te brengen aan de agendacommissie dat hiervoor ruimte op de agenda reserveert.

2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 31, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 33, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. De persoon als bedoeld in het eerste lid geeft de gevraagde inlichtingen, voor zover zulks niet strijdig is met het openbaar belang.

## **HOOFDSTUK V      BEGROTING EN REKENING**

### **Artikel 35 Procedure begroting**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de werkgroep Financiële Verantwoording vaststelt.

### **Artikel 36 Procedure jaarrekening**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indenniteitsbesluit volgens een procedure die de werkgroep Financiële Verantwoording vaststelt.

## **HOOFDSTUK VI      gereserveerd**

## **HOOFDSTUK VII      BESLOTEN VERGADERING EN GEHEIMHOUDING**

### **Artikel 37 Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

Op besloten raadsvergaderingen is deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

### **Artikel 38 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 opheffen van de geheimhouding van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 39 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.

### **Artikel 40 Delen met derden van informatie waarop geheimhouding rust**

1. 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; het college dit noodzakelijk acht voor het dagelijks bestuur van de gemeente en hiertoe besluit.
2. 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 aan de raad.

## **HOOFDSTUK VIII TOEHOORDERS EN PERS**

### **Artikel 41 Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen;
2. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde wordt niet toegestaan.

### **Artikel 42 Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, gedragen zich naar de aanwijzingen van de voorzitter.

## **HOOFDSTUK IX OVERIGE BIJEENKOMSTEN**

### **Artikel 43 Informatieavond**

1. De informatieavond bestaat uit een informatiemarkt en informatieronde, tijdens welke raadsfracties informatie verwerven over raadsvoorstellen, ter voorbereiding op de besluitvorming.
2. Tijdens een informatiemarkt staat aan een informatietafel de bij het onderwerp betrokken ambtenaar om aan een ieder nadere informatie te verschaffen.
3. Alleen technisch inhoudelijke aangelegenheden komen aan de orde bij een informatiemarkt. Zo nodig kan de verantwoordelijke wethouder respectievelijk de burgemeester daarbij nadere informatie verstrekken.
4. Op de informatiemarkt is een informatietafel beschikbaar voor burgers om het woord te voeren over niet-geagendeerde onderwerpen. Artikel 18, tweede en derde lid zijn van overeenkomstige toepassing op het spreekrecht van burgers tijdens de informatiemarkt.
5. Op de agenda van de informatieronde is duidelijk aangegeven welke onderwerpen, naast de informatiemarkt, tevens aan de orde komen in de informatieronde.
6. Aan een informatieronde kan worden deelgenomen door één raadslid of fractievertegenwoordiger per fractie, de portefeuillehouder tot wiens portefeuille het betreffende voorstel behoort, de steller van het raadsvoorstel en overige genodigden. Indien bij een agendapunt meerdere collegeleden aan tafel zitten, mogen er per fractie twee raadsleden of fractievertegenwoordigers deelnemen.
7. Iedere inwoner mag zich mengen in een gesprek tijdens de informatieronde.
8. De informatierondevoorzitter verzoekt bij het begin van elke informatieronde aan een ieder die eraan deel wil nemen om aan de vergadertafel plaats te nemen. Insprekers dienen zich bij voorkeur vooraf te melden bij de voorzitter. Een ieder die tijdens het verloop van de informatieronde te kennen geeft er een bijdrage aan te willen leveren, krijgt die gelegenheid.
9. Tijdens de bespreking van voorstellen in de informatieronde, hebben de leden en de overige deelnemers eenzelfde status en daarmee het recht tot spreken.
10. Elke informatieronde wordt voorgezeten door een door de agendacommissie daartoe aangewezen raadslid.
11. De griffier ondersteunt de ronde voorzitter en is verantwoordelijk voor de toezeggingen en korte terugblik.

12. Voor sluiting van elke informatieronde krijgen de vertegenwoordigers van de fracties de gelegenheid om desgewenst mededelingen te doen over standpunten over het betreffende voorstel, dan wel amendementen of moties aan te kondigen.
13. Tijdens besloten vergaderingen is hoofdstuk VI van deze verordening van overeenkomstige toepassing. Aan een besloten informatieronde nemen alleen de raads- en fractievertegenwoordigers deel en zo nodig de collegeleden en bij het onderwerp betrokken ambtenaren.

#### **Artikel 44   Uitwisseling, Voortgang en Verdieping**

1. Door de agendacommissie worden informatieve bijeenkomsten georganiseerd met als titel 'Uitwisseling' en 'Voortgang en Verdieping'. Deze informatieve bijeenkomsten stellen het college in de gelegenheid om de raadsleden bij te praten over actuele ontwikkelingen in hun portefeuille (uitwisseling) en over de voortgang van voorgenomen beleid in het lopende begrotingsjaar (voortgang en verdieping).
2. Elke bijeenkomst wordt voorgezeten door een door de agendacommissie daartoe aangewezen raadslid of fractievertegenwoordiger.
3. De agendacommissie stelt op aangeven van het college een programma samen waarin in principe niet meer dan twee bijeenkomsten gelijktijdig plaatsvinden.
4. Aan deze informatieve bijeenkomsten kan worden deelgenomen door raadsleden en fractievertegenwoordigers, waarbij geen maximum aantal deelnemers per fractie geldt. Het is toegestaan dat aanwezigen op de publieke tribune verduidelijkende vragen stellen.
5. Elke Uitwisseling wordt afgesloten met de behandeling van de Raadsinformatiebrief en de memo's aan de raad.

#### **Artikel 45   Vergaderfrequentie**

De agendacommissie organiseert per vergadercyclus een avond met een uitwisseling, een informatieavond met informatiemarkt en –ronde en een raadsvergadering, mits er voldoende onderwerpen zijn aangedragen. Bij een teveel aan onderwerpen kan de agendacommissie besluiten tot het organiseren van extra avonden of tot het verdagen van onderwerpen naar een volgende cyclus.

#### **Artikel 46   Werkgroep financiële verantwoording**

1. De werkgroep financiële verantwoording heeft als taak de raad te adviseren over de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het gemeentelijk beleid en handelen. Daartoe wordt in ieder geval het volgende gedaan:
  - a. het bespreken van de bevindingen van de accountant en de reactie daarop van het college;
  - b. het bespreken van de onderzoeksresultaten van de rekenkamercommissie en de reactie van het college;
  - c. het bespreken van de onderzoeksplannen, uitgangspunten en inzet van de accountant en de rekenkamercommissie.
2. Aan de werkgroep financiële verantwoording nemen deel (afhankelijk van het onderdeel zoals aangegeven in lid 1):
  - een delegatie van de raad (een lid per fractie);
  - het college of namens haar de portefeuillehouder financiën;
  - de accountant;
  - een vertegenwoordiger van de rekenkamercommissie;
  - de hoogste ambtenaar verantwoording voor de begroting en rekening;
  - de gemeentesecretaris;
  - de griffier.
3. De voorzitter van de werkgroep financiële verantwoording is lid van de agendacommissie.
4. De griffier ondersteunt deze voorzitter en is verantwoordelijk voor de toezeggingen- en besluitenlijst.

5. De werkgroep financiële verantwoording vergadert minimaal twee maal per jaar: eenmaal ter bespreking van de tussentijdse rapportage van de accountant (management letter) en eenmaal ter bespreking van de eindrapportage van de accountantscontrole over het voorgaande boekjaar. Indien daartoe behoefte bestaat kan de werkgroep-voorzitter besluiten de leden voor een extra overleg bij elkaar te roepen.

#### **Artikel 47    Werkgroep Sociaal Domein**

1. De werkgroep Sociaal Domein heeft als taak proactief actualiteiten en trends in het Sociaal Domein te duiden en te onderzoeken.
2. De werkgroep wordt vooraf betrokken bij uitleg en verdieping van landelijke maatregelen.
3. De werkgroep wordt actief betrokken bij de effecten van het beleid middels de Monitor Sociaal Domein.
4. De werkagenda van de werkgroep Sociaal Domein omvat de volgende resultaatgebieden:
  - a. Resultaten en effecten WMO, Jeugdwet en Participatiewet;
  - b. Resultaten en effecten overige voorzieningen (schuldhulpverlening, Wet tegemoetkoming chronisch zieken en gehandicapten, monitoring inkoop);
  - c. Resultaten en effecten Vroeg-signalering/preventie;
  - d. Resultaten en effecten inclusieve samenleving (participatie), samenwerking in de regio en met partners in het sociaal domein;
  - e. Klanttevredenheid.
5. Aan de werkgroep Sociaal Domein nemen deel:
  - a. een delegatie van de raad (een lid per fractie);
  - b. de griffier.
6. De werkgroep Sociaal Domein laat zich adviseren door:
  - a. een lid van college;
  - b. ambtelijke medewerkers;
  - c. externe partners uit Sociaal Domein;
7. De voorzitter van de werkgroep Sociaal Domein is lid van de agendacommissie;
8. De griffier ondersteunt deze voorzitter en is verantwoordelijk voor de toezeggingen en besluitenlijst.
9. De werkgroep Sociaal Domein vergadert minimaal 1x per kwartaal, in ieder geval voorafgaand aan de publicatie van de Monitor Sociaal Domein.

#### **Artikel 48    Openbaarheid overige bijeenkomsten**

1. Informatieavonden, Uitwisselingen, de werkgroep financiële verantwoording en de werkgroep Sociaal Domein zijn openbaar.
2. Indien in een in lid 1 genoemde vergadering informatie aan de orde komt, waaromtrent de raad op grond van hoofdstuk Va van de wet om geheimhouding wordt verzocht, kan de agendacommissie besluiten dat de vergadering in beslotenheid plaatsvindt.
3. Het is fractievertegenwoordigers toegestaan om aanwezig te zijn bij besloten vergaderingen zoals genoemd in lid 1.
4. Hoofdstuk V van deze verordening (besloten vergadering) is van overeenkomstige toepassing op besloten informatieronden, uitwisselingen en bijeenkomsten van de werkgroep financiële verantwoording en van de werkgroep Sociaal Domein.

#### **Artikel 49    Verslaglegging overige bijeenkomsten**

Van elke openbare informatieronde en uitwisseling wordt, onder verantwoordelijkheid van de griffier, een digitaal verslag gemaakt in de vorm van een audiotule, waarin de gegeven informatie wordt samengevat. Deze audiotule worden digitaal verspreid.

## HOOFDSTUK X INSTRUCTIE VOOR DE GRIFFIER

### Artikel 50 Positionering / Algemene ondersteuning griffier

1. De raad heeft de eindverantwoordelijkheid inzake de positie, het functioneren en de aansturing van de griffier. De werkgeverscommissie geeft namens de raad invulling aan deze eindverantwoordelijkheid.
2. De griffier draagt zorg voor een goede en doelmatige ondersteuning van de voorzitter en leden van de raad, de fractievertegenwoordigers, werkgroepen of organen van de raad en is aanwezig bij alle soorten bijeenkomsten.
3. Met het oog op een doelmatige samenwerking tussen griffie en ambtelijke organisatie vindt wekelijks onder voorzitterschap van de burgemeester een coördinatieoverleg plaats waarbij afstemming plaatsvindt tussen griffier en directeur-secretaris.

### Artikel 51 Verantwoordelijkheid griffier

1. De griffier is verantwoordelijk voor een kwalitatief hoogwaardige voorbereiding en begeleiding van de bijeenkomsten van de raad en uit de raad ontstane werkgroepen of organen en de digitale ondersteuning hiervan.
2. De griffier is verantwoordelijk voor het in gang zetten van ideeën en ontwikkelingen die een bijdrage leveren aan de modernisering van het lokaal bestuur binnen Leusden.
3. De griffier is verantwoordelijk voor een goede ondersteuning van inwoners die gebruik willen maken van de mogelijkheden tot inspreken ten aanzien van de raad.
4. De griffier is budgethouder van de budgetten voor het raadswerk van de raad.

### Artikel 52 Griffie

1. De raad wijst de griffier en de plaatsvervangend griffier aan.
2. De griffier stelt de medewerkers van de griffie aan.
3. De griffier geeft leiding aan de medewerkers van de griffie en de plaatsvervangend griffier.
4. De griffier voert het personeelsbeleid uit ten aanzien van de medewerkers van de griffie en de plaatsvervangend griffier conform de gemeentelijke regelingen.

### Artikel 53 Beheer griffie

1. De griffier is verantwoordelijk voor het functioneren van de griffie op een integere, inwonergerichte en bedrijfsmatige manier;
2. De griffier legt hierover verantwoording af aan de werkgeverscommissie.

## HOOFDSTUK XI AMBTELIJKE BIJSTAND EN FRACTIEONDERSTEUNING

### Paragraaf 1 Ambtelijke bijstand

#### Artikel 54 Verzoek om informatie

1. Een raadslid kan zich tot de griffier wenden met een verzoek om:
  - a. feitelijke informatie van geringe omvang;
  - b. inzage in of afschrift van documenten die openbaar zijn;
  - c. bijstand bij het opstellen van voorstellen, amendementen en moties of andere bijstand.
2. De informatie, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a of b, wordt door de griffier of op verzoek van de griffier in overleg met de secretaris door een ambtenaar gegeven;
3. Indien de griffier of een ambtenaar twijfelt of het verzoek betrekking heeft op informatie bedoeld in het eerste lid, onderdeel a of b, stelt hij de secretaris daarvan in kennis. De secretaris neemt het besluit;
4. De bijstand, bedoeld in het eerste lid, onderdeel c, wordt verleend door de griffier. Indien de gevraagde bijstand niet door de griffier kan worden verleend, kan de griffier de secretaris

verzoeken één of meer ambtenaren aan te wijzen die de gevraagde bijstand zo spoedig mogelijk verlenen.

#### **Artikel 55 Verlenen van ambtelijke bijstand**

1. Een ambtenaar verleent op verzoek en onder verantwoordelijkheid van de secretaris ambtelijke bijstand aan een raadslid tenzij:
  - a. het raadslid niet aannemelijk heeft gemaakt dat de bijstand betrekking heeft op de werkzaamheden van de raad;
  - b. dit het belang van de gemeente kan schaden.
2. De secretaris beoordeelt of ambtelijke bijstand op grond van het eerste lid geweigerd wordt.
3. Indien de bijstand op grond van het eerste lid wordt geweigerd deelt de secretaris dit met redenen omkleed mee aan de griffier en aan het raadslid dat het verzoek heeft ingediend;
4. De secretaris verstrekt de betreffende portefeuillehouder in het college desgewenst een afschrift van het verzoek en zijn besluit.
5. Indien een raadslid verzoekt om geheimhouding van het verzoek om ambtelijke bijstand, maken de secretaris en griffier gezamenlijk afspraken hierover.

#### **Artikel 56 Weigering verzoek ambtelijke bijstand**

Indien het verzoek om bijstand van een ambtenaar door de secretaris wordt geweigerd kan de griffier of het betrokken raadslid het verzoek voorleggen aan de burgemeester. De burgemeester beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek.

#### **Artikel 57 Geschil over ambtelijke bijstand**

1. Indien een raadslid niet tevreden is over de door een ambtenaar verleende ambtelijke bijstand kan hiervan mededeling worden gedaan aan de secretaris.
2. Indien overleg met de secretaris niet leidt tot een voor beide partijen bevredigende oplossing leggen zij de zaak voor aan de burgemeester. De burgemeester voorziet zo spoedig mogelijk in het geschil.

### **Paragraaf 2 Fractieondersteuning**

#### **Artikel 58 Hoogte van bedrag van fractieondersteuning**

1. De fracties ontvangen jaarlijks een financiële bijdrage als tegemoetkoming in de kosten voor het functioneren van de fractie.
2. De hoogte van deze bijdrage wordt jaarlijks vastgesteld in de programmabegroting.

#### **Artikel 59 Toepassingsgebied**

1. Fracties besteden de bijdrage om hun volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol te versterken;
2. De bijdrage mag niet gebruikt worden ter bekostiging van:
  - a. uitgaven die in strijd zijn met wettelijke bepalingen en overige regelingen;
  - b. betalingen aan politieke partijen, met politieke partijen verbonden instellingen of natuurlijke personen, anders dan ter vergoeding van prestaties (diensten of goederen) geleverd ten behoeve van de fractie op basis van een gespecificeerde, reële declaratie;
  - c. giften, met uitzondering van attenties, niet in de vorm van geld, met een beperkte waarde;
  - d. uitgaven welke dienen bestreden te worden uit vergoedingen die de leden ingevolge het rechtspositiebesluit raads- en commissieleden toekomen;
  - e. verkiezingscampagnes.

#### **Artikel 60 Wijze van betalen.**

1. De bijdrage voor fractieondersteuning wordt, voor 31 januari van een kalenderjaar, als voorschot op dat kalenderjaar verstrekt;

2. In een jaar waarin verkiezingen plaatsvinden wordt het voorschot verstrekt voor de maanden tot en met de maand waarin de verkiezingen plaatsvinden. In de eerste maand na de maand waarin de eerste vergadering van de nieuw gekozen raad plaatsvindt, wordt het voorschot verstrekt voor de overige maanden van dat jaar.

#### **Artikel 61      Splitsing**

1. Bij splitsing van een fractie wordt, voor de duur van de resterende raadsperiode, de op grond van artikel 55, tweede lid, vastgestelde bijdrage voor de oorspronkelijke fractie verdeeld over de betrokken fracties naar evenredigheid van het aantal bij de splitsing betrokken leden.
2. Bij splitsing van een fractie wordt het aan de oorspronkelijke fractie verstrekte voorschot vanaf de datum van splitsing verrekend overeenkomstig de verdeling die volgt uit het eerste lid.

#### **Artikel 62      Verantwoording en controle**

Elke fractie geeft, binnen drie maanden na het einde van een kalenderjaar, een beknopte schriftelijke verantwoording aan de raad over de besteding van het bedrag.

### **HOOFDSTUK XII                      ENQUETE** (Gereserveerd)

### **HOOFDSTUK XIII                      SLOTBEPALINGEN**

#### **Artikel 63      Uitleg reglement**

In gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing hiervan, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

#### **Artikel 64      Intrekken oude reglement**

De Verordening Raadswerk 2018 van de gemeente Leusden wordt ingetrokken.

#### **Artikel 65      Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Deze verordening treedt in werking op de eerste dag na de bekendmaking.
2. Deze verordening wordt aangehaald als Verordening raadswerk 2023.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Leusden in zijn openbare vergadering van 9 november 2023.

**I. Schutte - van der Schans**  
griffier

**G.J. Bouwmeester**  
voorzitter



## Inhoud

Artikel 1. Begripsbepalingen.....	1
HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN.....	2
Artikel 4 Griffier.....	3
HOOFDSTUK II TOELATING NIEUWE LEDEN; BENOEMEN WETHOUDERS; FRACTIES; FRACTIEVERTEGENWOORDIGERS.....	3
Artikel 5 Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden.....	3
Artikel 6 Benoeming wethouders.....	3
Artikel 7 Fracties.....	4
Artikel 8 Fractievertegenwoordigers.....	4
HOOFDSTUK III DE RAADSVERGADERINGEN.....	4
Artikel 9 Oproep en voorlopige agenda.....	4
Artikel 10 Ter inzage leggen van stukken.....	4
Artikel 11 Openbare kennisgeving.....	5
Artikel 12 Presentielijst.....	5
Artikel 13 Aantal spreektermijnen.....	5
Artikel 14 Spreekregels.....	5
Artikel 15 Deelname aan de beraadslaging door anderen.....	5
Artikel 16 Voorstellen van orde.....	5
Artikel 17 Zitplaatsen.....	5
Artikel 18 Spreekrecht inwoners.....	6
Artikel 19 Stemverklaring.....	6
Artikel 20 Beslissing.....	6
Artikel 21 Stemming; procedure hoofdelijke stemming.....	6
Artikel 22 Volgorde stemming over amendementen en moties.....	7
Artikel 23 Stemming over personen.....	7
Artikel 24 Verslag en besluitenlijst.....	7
Artikel 25 Ingekomen stukken.....	7
HOOFDSTUK IV BEVOEGDHEDEN EN INSTRUMENTEN VAN LEDEN.....	8
Artikel 26 Amendementen en subamendementen.....	8
Artikel 27 Moties.....	8
Artikel 28 Initiatiefvoorstel.....	8
Artikel 29 Collegevoorstel.....	8
Artikel 30 Interpellatie.....	8
Artikel 31 Schriftelijke vragen.....	9
Artikel 32 Actualiteiten.....	9
Artikel 33 Inlichtingen.....	9
Artikel 34 Verslag doen; verantwoording afleggen.....	9
HOOFDSTUK V BEGROTING EN REKENING.....	10
Artikel 35 Procedure begroting.....	10
Artikel 36 Procedure jaarrekening.....	10

HOOFDSTUK VI gereserveerd.....	10
HOOFDSTUK VII BESLOTEN VERGADERING EN GEHEIMHOUDING.....	10
Artikel 37 Toepassing reglement op besloten vergaderingen.....	10
Artikel 38 Verslag besloten vergadering.....	10
Artikel 39 Opheffing geheimhouding.....	10
Artikel 40 Delen met derden van informatie waarop geheimhouding rust.....	10
HOOFDSTUK VIII TOEHOORDERS EN PERS.....	11
Artikel 41 Toehoorders en pers.....	11
Artikel 42 Geluid- en beeldregistraties.....	11
HOOFDSTUK IX OVERIGE BIJEENKOMSTEN.....	11
Artikel 43 Informatieavond.....	11
Artikel 44 Uitwisseling, Voortgang en Verdieping.....	12
Artikel 45 Vergaderfrequentie.....	12
Artikel 46 Werkgroep financiële verantwoording.....	12
Artikel 48 Openbaarheid overige bijeenkomsten.....	13
Artikel 49 Verslaglegging overige bijeenkomsten.....	13
HOOFDSTUK X INSTRUCTIE VOOR DE GRIFFIER.....	14
Artikel 50 Positionering / Algemene ondersteuning griffier.....	14
Artikel 51 Verantwoordelijkheid griffier.....	14
Artikel 52 Griffie.....	14
Artikel 53 Beheer griffie.....	14
HOOFDSTUK XI AMBTELIJKE BIJSTAND EN FRACTIEONDERSTEUNING.....	14
Artikel 54 Verzoek om informatie.....	14
Artikel 55 Verlenen van ambtelijke bijstand.....	15
Artikel 56 Weigering verzoek ambtelijke bijstand.....	15
Artikel 57 Geschil over ambtelijke bijstand.....	15
Artikel 58 Hoogte van bedrag van fractieondersteuning.....	15
Artikel 59 Toepassingsgebied.....	15
Artikel 60 Wijze van betalen.....	15
Artikel 61 Splitsing.....	16
Artikel 62 Verantwoording en controle.....	16
HOOFDSTUK XII ENQUETE.....	16
HOOFDSTUK XIII SLOTBEPALINGEN.....	16
Artikel 63 Uitleg reglement.....	16
Artikel 64 Intrekken oude reglement.....	16
Artikel 65 Inwerkingtreding en citeertitel.....	16