

Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad van Nieuwegein 2026

De raad van de gemeente Nieuwegein
gelezen het voorstel van het presidium van 25 augustus 2025;
gezien de dialoog van 16 oktober 2025;
gelet op artikel 16 en 82 van de Gemeentewet;
besluit vast te stellen de volgende regeling: Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Nieuwegein 2026.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. lid: een raadslid;
- b. steunfractielid: vertegenwoordiger van een fractie die geen raadslid is en het woord kan voeren namens de fractie tijdens de Avond voor de Stad;
- c. griffier: de raadsgriffier, plaatsvervangend raadsgriffier of griffier tijdens de Avond voor de Stad;
- d. presidium: de commissie zoals bedoeld in artikel 2;
- e. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing. Het voorstel is zo geschreven dat het op die manier in de tekst kan worden opgenomen.
- f. subamendement: Voorstel van een raadslid om een lopend amendement te wijzigen. Het voorstel is zo geschreven dat het direct in dat amendement kan worden opgenomen.
- g. motie: **korte en onderbouwde** verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- h. voorstel van orde: voorstel over de orde van de vergadering;
- i. initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel;
- j. adviesformulier: formulier waarin de zorg- en aandachtspunten uit de raadsvoorbereidende bespreking van een raadsvoorstel worden opgeschreven;
- k. C-stuk: een raadsvoorstel waarover zonder bespreking in en advies van de Avond voor de Stad door de gemeenteraad wordt besloten.

- l. Raadskalender: Een overzicht van alle onderwerpen en voorstellen die vanuit het college en vanuit de raad ter bespreking en besluitvorming worden aangeboden.
- m. Mondelinge vragen: Politieke vragen die mondeling worden gesteld in het vragenhalfuur tijdens de raadsvergadering of in de rondvraag bij de start van de Avond voor de Stad.
- n. Schriftelijke vragen: Politieke vragen die schriftelijk worden gesteld. In Artikel 45 van dit Reglement van Orde staat hoe dit werkt.

Artikel 2 Presidium

- 1. De raad heeft een presidium. Het presidium bestaat naast de voorzitter van de raad uit maximaal zes raadsleden, waaronder de plaatsvervangend raadsvoorzitter.
- 2. Bij vacatures in het presidium kunnen alle raadsleden solliciteren. De raadsleden in het presidium worden benoemd door de raad op voordracht van de voorzitter en de plaatsvervangend raadsvoorzitter.
- 3. De plaatsvervangend raadsvoorzitter is voorzitter van het presidium.
- 4. De raadsgriffier is secretaris van het presidium. Het presidium kan anderen vragen (een deel van) een vergadering bij te wonen.
- 5. Het presidium vergadert volgens een opgesteld schema of op initiatief van hun voorzitter of als twee leden daarom verzoeken.
- 6. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
- 7. De verslagen van het presidium zijn openbaar.
- 8. Elk lid heeft één stem in het presidium en het presidium neemt alleen besluiten als ten minste drie leden aanwezig zijn. Het presidium probeert besluiten te nemen waar iedereen het mee eens is.

Artikel 3 Taken presidium

- 1. Het presidium gebruikt de raadskalender als basis voor agendering.
- 2. Het presidium neemt een besluit over alle verzoeken tot agendering, zowel vanuit burgemeester en wethouders als uit de gemeenteraad, of één of meer raadsleden.
- 3. Het presidium stelt de voorlopige agenda's voor de vergaderingen van de raad en de Avonden voor de Stad vast.
- 4. Het presidium bepaalt of iets als besprekingsstuk in de Avond voor de Stad wordt geagendeerd of als C-stuk op de agenda komt van de raadsvergadering.
- 5. Het presidium voert de taken uit die in dit reglement aan het presidium zijn gegeven.
- 6. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad over de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn Avonden voor de Stad.
- 7. Leden van het presidium zijn voorzitters of gespreksleiders tijdens Avonden voor de Stad en/of de raadsvergadering.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties en voorzitters

Artikel 4 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders

1. De raad stelt voor de gehele raadsperiode in de eerste raadsvergadering na de installatie van de nieuwe raad een onderzoekscommissie geloofsbrieven in. Deze commissie bestaat uit drie leden van de raad.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de stukken van nieuwbenoemde raadsleden die daarover gaan en het proces-verbaal van het (centraal) stembureau. Daarna geeft de commissie advies aan de raad over het toelaten van de nieuwbenoemde raadsleden. Als niet iedereen het eens is, staat dat in het advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling van de raad na de raadsverkiezingen.
4. Na de raadsverkiezing vraagt de voorzitter de toegelaten raadsleden om in de eerste nieuwe raadsvergadering de eed of belofte af te leggen. Dit is opgeschreven in artikel 18 van de Gemeentewet.
5. Bij een tussentijdse benoeming is er een uitzondering op lid 4. In dat geval vraagt de voorzitter het nieuwe raadslid een eed of belofte af te leggen tijdens de raadsvergadering waarin gesproken wordt over de toelating van dat raadslid.

Artikel 5. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder onderzoekt de commissie die is genoemd in artikel 4 of de benoeming van de kandidaat klopt met de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet.
2. De commissie brengt daarna advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
3. De burgemeester kan opdracht geven om een risicoanalyse integriteit uit te voeren naar kandidaat-wethouders. De burgemeester brengt over het eindresultaat en beheersmaatregelen verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de stukken die daarbij horen zijn niet openbaar.

Artikel 6 Benoeming steunfractieleden en Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst zijn verkozen, worden zij bij het begin van de benoeming gezien als één fractie.
2. Als er boven de kandidatenlijst een naam of aanduiding stond, gebruikt de fractie die naam in de raad. Als er geen naam of aanduiding boven de lijst stond, vertelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter welke naam ze in de raad willen gebruiken.
3. Een fractie mag maximaal twee steunfractieleden benoemen.

4. De namen van de fractievoorzitter en de plaatsvervangende fractievoorzitter worden zo snel mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
5. Als:
 - a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - b. twee of meer fracties als één fractie samengevoegd worden;
 - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;dan wordt dit zo snel mogelijk schriftelijk aan de voorzitter doorgegeven.
6. Als de situatie verandert zoals beschreven in lid 5 sub a, wordt daar rekening mee gehouden vanaf de eerstvolgende raadsvergadering.
7. Als een fractie in een schriftelijke verklaring aan de voorzitter aangeeft dat zij niet meer in de raad zit, stopt het lidmaatschap van het steunfractielid dat door die fractie was voorgedragen automatisch.
8. Als een fractie splitst en een of meer leden een nieuwe fractie vormen, mag de oude fractie twee steunfractieleden behouden en de nieuwe fractie maximaal één steunfractielid benoemen.
9. De commissie geloofsbrieven (zoals bedoeld in Artikel V4 van de Kieswet) toetst of de leden voldoen aan de regels in artikelen 10 en 13 van de Kieswet. De commissie geeft daarna advies aan de raad over de benoeming van het steunfractielid.
10. Na hun benoeming leggen de steunfractieleden de eed of belofte af bij de voorzitter van de gemeenteraad.

Artikel 7 Voorzitters

1. De plaatsvervangende raadsvoorzitter en de andere leden van het presidium zijn voorzitter of gespreksleider voor de Avond voor de Stad.
2. Het presidium kan anderen vragen om gespreksleider te zijn voor een deel van de Avond voor de Stad.
3. De zittingsperiode van de plaatsvervangende raadsvoorzitter en de voorzitters van de Avond voor de Stad eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
4. De voorzitters hebben de volgende rollen:
 - a. het leiden van de vergaderingen;
 - b. Het handhaven van de orde;
 - c. Het duidelijk formuleren van toezeggingen;
 - d. Alles wat dit reglement de voorzitter verder opdraagt
5. Als de plaatsvervangende raadsvoorzitter er niet is of verhinderd is, neemt een voorzitter van de Avond voor de Stad zijn taken over. Dit begint bij het langstzittende raadslid.
6. Het plaatsvervangende raadsvoorzitterschap stopt als de voorzitter geen raadslid meer is of als de raad hem of haar ontslag verleent.

7. De plaatsvervangende raadsvoorzitter en de voorzitters van de Avond voor de Stad kunnen op elk moment ontslag nemen. Ze geven dit schriftelijk aan de raad door. Het ontslag gaat een maand later in, of eerder als hun opvolger al is benoemd.
8. Als er een vacature ontstaat door overlijden of ontslag, beslist de raad zo snel mogelijk wie de functie overneemt.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Orde van de vergaderingen, algemeen.

Artikel 8 Vergaderingen

1. Er zijn Avonden voor de Stad en raadsvergaderingen.
2. Tijdens de Avonden voor de Stad worden in principe gelijktijdige programma's geagendeerd, met uitzondering van de kadernota, de jaarstukken, de bestuursrapportages en de begroting.
3. Tijdens Avonden voor de Stad worden bijeenkomsten gehouden volgens het blokkenschema dat de raad daarvoor heeft vastgesteld (bijlage 1).
4. Avonden voor de Stad zijn voorbereidende vergaderingen waarop artikel 82 Gemeentewet van toepassing is.

Artikel 9 De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en zorgt ook voor de aanwezigheid van een griffier bij de Avond voor de Stad.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier mag op uitnodiging van de voorzitter meedoen aan de bespreking in raadsvergaderingen.

Artikel 10 De wethouders en gemeentesecretaris

1. Wethouders worden geacht uitgenodigd te zijn voor de raadsvergaderingen en de Avond voor de Stad en mogen meedoen aan de besprekingen.
2. De raad kan het college vragen om de gemeentesecretaris aanwezig te laten zijn bij de vergadering en mee te laten doen aan de besprekingen, zoals in dit reglement staat.

Paragraaf 2 Orde van de vergaderingen, Avonden voor de Stad.

Artikel 11 Vergaderfrequentie en agenda

1. De Avonden voor de Stad worden gehouden volgens een jaarlijks schema dat het presidium vaststelt. Ze zijn normaal gesproken op donderdag van 20.00 tot 23.00 uur. Als de agenda dat nodig maakt, kan er ook een extra avond op woensdag worden gepland.

2. Een onderwerp voor de Avond voor de Stad wordt ook geagendeerd als het presidium het nodig vindt of als ten minste een vijfde van het aantal leden van de gemeenteraad schriftelijk onderbouwt dat zij dit willen.
3. De voorlopige agenda en de stukken die daarbij horen behalve de stukken die in artikel 19, tweede lid Gemeentewet worden bedoeld, worden met de leden van de raad gedeeld via publicatie op het raadsinformatiesysteem. Dit gebeurt tenminste vijf dagen voor een Avond voor de Stad. Stukken waarop geheimhouding is opgelegd, worden door de griffier beheerd. Raadsleden en steunfractieleden kunnen deze stukken inzien onder verantwoordelijkheid van de griffier.
4. Avonden voor de Stad worden openbaar gedeeld door aankondiging in de Molenkruier, op sociale media en op het raadsinformatiesysteem.

Artikel 12 Raadsvoorbereidende ronde

1. Per fractie neemt één persoon deel aan het debat aan tafel. Het presidium kan besluiten dat een fractie twee woordvoerders mag hebben.
2. Raads- en steunfractieleden delen hun fractiestandpunten en stellen alleen politieke vragen.
3. Iedereen aan tafel mag elkaar vragen stellen. De voorzitter bepaalt de volgorde van de onderwerpen en vragen, en bundelt deze als het nodig is. De voorzitter mag vragen eerder of juist later aan bod laten komen.
4. De voorzitter zorgt voor een eerlijke verdeling van de spreektijd tussen fracties en onderwerpen die van tevoren met de griffie zijn gedeeld.
5. Aan het einde van de bespreking helpt de voorzitter de raad om tot een behandeladvies te komen voor de raad.

Artikel 13 Rondvraag en regionale ontwikkelingen

1. Aan het begin van de Avond voor de Stad is er een rondvraag. (Steunfractie)leden kunnen mondeling vragen stellen aan het college, de burgemeester of aan elkaar over onderwerpen die niet op de agenda staan. In artikel 44 van dit reglement staan voorwaarden waaraan vragen moeten voldoen, en hoe de vragen in behandeling worden genomen. Deze gelden ook voor de rondvraag.
2. Vragen moeten uiterlijk 24 uur voor de vergadering ingediend worden bij de griffier.
3. Als er geen vragen zijn ingediend, vervalt de rondvraag. Wanneer een lid tijdens de vaststelling van de agenda vindt dat er zeer belangrijke vragen zijn dan kan de rondvraag toch doorgaan, als een meerderheid van de woordvoerders dit goedvindt.
4. Het agendapunt Regionale ontwikkelingen wordt 1 keer per maand opgenomen op de agenda van de laatste avond van de betreffende vergadercyclus. Tijdens dit moment geeft het college inlichtingen over regionale ontwikkelingen en leden kunnen daarover vragen stellen.

Artikel 14 Inspraakronde

1. Eén keer per maand is er aan het begin van de vergadering tijdens de Avond voor de Stad een inspraakronde voor inwoners en belanghebbenden over onderwerpen die niet op de agenda staan.
2. Inspreken is niet mogelijk over:
 - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. een gedraging waarover een klacht zoals in artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
 - d. de lijst van ingekomen stukken, de mededelingen, besluitenlijst, raadskalender en onderwerpen voor de rondvraag,
3. Insprekers melden zich uiterlijk 24 uur van tevoren aan bij de griffier. De inspreker vermeldt daarbij diens naam, (mail)adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover die persoon het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding.
5. Elke spreker heeft maximaal 5 minuten spreektijd. In totaal is er maximaal 15 minuten inspraak. De spreker mag spreken nadat de voorzitter dit heeft aangegeven.
6. De voorzitter kan de deelnemers aan de vergadering toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering.
7. Het college kan, als zij dit willen, deelnemen aan de inspraakronde

Artikel 15 Meespreekrecht inwoners en andere belangstellenden

1. Inwoners en belangstellenden mogen meepraten over elk raadsvoorstel dat de gemeenteraad behandelt.
2. Maandelijks worden voor sommige raadsvoorstellen specifieke bijeenkomsten georganiseerd. Deze heten: dialogen met de stad. Inwoners en andere belangstellenden worden uitgenodigd om deel te nemen.
3. Als meesprekers zich aanmelden voor het meespreken over een raadsvoorstel waarvoor geen aparte dialoog is ingericht, dan start de raadsvoorbereidende behandeling alsnog met een dialoog met de stad.
4. Meesprekers melden zich uiterlijk 24 uur vooraf aan bij de griffier. De meespreker vermeldt daarbij naam, (mail)adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.

Artikel 16 Adviesformulier

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, dan sluit hij het gesprek af, tenzij de woordvoerders anders beslissen
2. Een raadsvoorbereidende bespreking wordt afgesloten met het invullen van het adviesformulier. Tijdens een inventarisatieronde worden de zorg- en aandachtspunten van alle aanwezige fracties

benoemd. Een adviesformulier kan ook bij andere gespreksvormen worden opgesteld als de vergadering, de voorzitter of de griffier dit nodig vindt.

3. Als fracties vinden dat een onderwerp of voorstel onvoldoende is voorbereid voor de beraadslaging, kan aan het college of de burgemeester nadere inlichtingen of advies worden gevraagd. Als het om een raadsvoorstel gaat kan de gemeenteraad via het presidium adviseren het voorstel niet voor de eerstvolgende raadsvergadering te agenderen, omdat het nog niet klaar is voor besluitvorming.

Artikel 17 Handhaving orde; schorsing

1. De voorzitter kan bepalen dat een spreker zijn betoog afmaakt zonder verdere interrupties.
2. Als een spreker:
 - a. beledigende of ongepaste woorden gebruikt;
 - b. afwijkt van het onderwerp;
 - c. een andere spreker steeds onderbreekt;
 - d. of op een andere manier de orde verstoort;
3. Roept de voorzitter deze spreker tot orde. Als de spreker hier geen gehoor aan geeft, kan de voorzitter hem voor de rest van de vergadering over dat onderwerp het woord ontnemen. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.
4. Blijken van goed- afkeuring zijn niet toegestaan als iemand anders het woord voert.
5. Andere uitingen, zoals bijvoorbeeld, en niet uitsluitend, vlaggen, posters en stickers zijn niet toegestaan.

Paragraaf 3 Orde van de vergaderingen, Raadsvergadering.

Artikel 18 Vergaderfrequentie en Agenda

1. De vergaderingen van de raad vinden plaats volgens een vergaderschema dat het presidium ieder jaar vaststelt. De vergaderingen worden in de regel gehouden op donderdag om 19.30 uur in het Stadhuis. Wanneer het nodig is kan de vergadering worden voortgezet op de daaropvolgende maandag om 19.30 uur.
2. De vergadering eindigt bij voorkeur om 23.30 uur.
Rond dit tijdstip vraagt de voorzitter aan de raad hoe de agenda verder wordt afgerond.
De voorzitter houdt daarbij rekening met het eerste lid van dit artikel.
3. In bijzondere gevallen kan de voorzitter kiezen voor een andere dag, een ander begintijdstip of een andere vergaderplaats. De voorzitter overlegt hierover met het presidium, behalve als er sprake is van spoed.
4. Het presidium stelt de voorlopige agenda van de raadsvergadering vast.
Daarbij gebruikt het presidium de adviezen die zijn gegeven tijdens de Avond voor de Stad.

5. De voorzitter zorgt ervoor dat de raadsleden uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering een schriftelijke oproep ontvangen. Dit gebeurt door publicatie op het raadsinformatiesysteem. Hierbij wordt de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering genoemd. Bij spoed kan de voorzitter tot uiterlijk 48 uur vóór de vergadering een extra voorlopige agenda vaststellen.
6. De voorlopige agenda en de bijbehorende stukken worden tegelijk met de oproep geplaatst op het raadsinformatiesysteem. Dit geldt niet voor stukken die worden genoemd in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet.
7. Geheime stukken zijn alleen te zien in een beveiligde omgeving van het raadsinformatiesysteem. Stukken met persoonsgegevens blijven bij de griffier. Raadsleden en steunfractieleden mogen deze stukken inzien via de griffier.
8. Raadsvergaderingen worden openbaar bekendgemaakt in de Molenkruier, via sociale media en op het raadsinformatiesysteem.
9. Aan het begin van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Een raadslid of de voorzitter kan dan voorstellen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te halen, of een stuk in een andere bespreekcategorie van de lijst ingekomen stukken (Lis) plaatsen.
10. Een raadslid of de voorzitter kan voorstellen om de volgorde van de agendapunten te wijzigen.

Artikel 19 Presentielijst

1. De griffier houdt bij welke raadsleden aanwezig zijn bij de raadsvergadering.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

Artikel 20 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats. De voorzitter wijst deze zitplaatsen aan na overleg met het presidium aan het begin van een nieuwe raadsperiode.
2. Als daar een reden voor is, kan de voorzitter de zitplaatsen opnieuw indelen. Dit gebeurt na overleg met het presidium.
3. De voorzitter zorgt voor zitplaatsen voor de wethouders, de gemeentesecretaris en andere personen die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 21 Opening vergadering; quorum

1. Voorzitter opent de vergadering op het afgesproken tijdstip. Dit gebeurt alleen als er volgens de presentielijst genoeg raadsleden aanwezig zijn, zoals de wet voorschrijft.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter dat de vergadering wordt uitgesteld. Dit doet de voorzitter na het voorlezen van de namen van de leden die afwezig zijn. Ook noemt de voorzitter de dag en het tijdstip van de volgende vergadering. Er wordt rekening gehouden met artikel 20 van de Gemeentewet.

3. Direct na de opening van de vergadering vraagt de voorzitter om een moment van stilte. De voorzitter zegt daarbij: 'Ik verzoek u een ogenblik stilte in acht te nemen voor gebed of bezinning'.

Artikel 22 Spreekregels

1. De leden van de raad en de overige deelnemers aan de vergadering spreken vanaf het spreekgestoelte en via de interruptiemicrofoons.
2. In bijzondere gevallen of bijzondere situaties kan de voorzitter bepalen dat een deelnemer vanaf een andere plaats spreekt.
Dit kan ook als het voor een raads- of steunfractielid niet mogelijk is om gebruik te maken van het spreekgestoelte of de interruptiemicrofoons.
3. Een lid van de raad of andere deelnemer aan de vergadering voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van de voorzitter het woord te hebben gekregen.
4. Een spreker spreekt via de voorzitter.

Artikel 23 Aantal spreektermijnen

1. De bespreking van een onderwerp of voorstel gebeurt in maximaal twee spreektermijnen.
De raad kan besluiten om hiervan af te wijken
2. De voorzitter sluit iedere spreektermijn af.
3. Een lid mag in een termijn niet vaker dan één keer het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid geldt niet voor het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend. Dit geldt alleen voor het spreken over dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Het spreken over een voorstel van orde telt niet mee bij het bepalen hoe vaak een lid het woord heeft gevoerd over hetzelfde onderwerp of voorstel.

Artikel 24 Spreektijd

1. De raad stelt in het eerste jaar van de raadsperiode een algemene regeling vast voor de spreektijd tijdens reguliere vergaderingen.
Deze regeling geldt tot het einde van de raadsperiode.
2. Totdat de regeling uit het eerste lid is vastgesteld, geldt de spreektijdregeling van de vorige raadsperiode.
3. Voor de behandeling van de Kadernota en de begroting kan het presidium een andere spreektijdregeling vaststellen.
4. De voorzitter of één van de leden kan een aanvullend voorstel over de spreektijd doen.

Artikel 25 Bespreking

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of van een raadslid besluiten om één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel apart te bespreken.
2. Op verzoek van een raadslid of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten om de bespreking tijdelijk te onderbreken. Dit gebeurt voor een door de raad vastgestelde tijd. Het doel hiervan is om het college of de raadsleden de mogelijkheid te geven om met elkaar in overleg te gaan. Na afloop van de schorsing wordt de bespreking voortgezet.

Artikel 26 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan besluiten dat ook anderen deelnemen aan de beraadslaging dan de leden van de raad, de wethouder, de gemeentesecretaris, de raadsgriffier en de voorzitter.
2. De raad neemt dit besluit op voorstel van de voorzitter of van een lid van de raad, voordat de beraadslaging over het betreffende agendapunt begint.

Artikel 27 Ingekomen stukken en afhandeling van moties, toezeggingen en briefafdoeningen

1. Raadsinformatiebrieven van het college worden gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem.
2. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst van ingekomen stukken geplaatst met een advies voor afdoening van de griffie. Deze lijst maakt onderdeel uit van de agenda van elke raadsvergadering. De raad besluit tijdens de vergadering over de afdoening.
3. De afhandeling van moties, toezeggingen en brieven wordt op een lijst geplaatst met een advies voor afdoening van de griffie. Deze lijst maakt onderdeel uit van de agenda van elke raadsvergadering. De raad besluit tijdens de vergadering over de afdoening.

Artikel 28 Stemverklaring

1. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht om de reden voor diens stem kort toe te lichten.

Artikel 29 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging. Dit geldt niet als de raad besluit door te gaan met de bespreking.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, stemt de raad eerst over eventuele amendementen. Daarna stemt de raad over het voorstel zoals het voorstel er dan ligt, in zijn geheel. Dit gebeurt niet wanneer er geen stemming wordt gevraagd.
3. Een lid van de raad kan vragen om apart te stemmen over onderdelen van het voorstel.
4. De voorzitter beschrijft het besluit op het hele voorstel, of over de aparte onderdelen. Dit gebeurt voordat de besluitvorming plaatsvindt.

Artikel 30 Primus bij hoofdelijke stemming

1. Als een lid heeft gevraagd om een hoofdelijke stemming, deelt de voorzitter mee bij welk raadslid de stemming begint. De voorzitter wijst dit lid aan door middel van loting. Daarbij wordt een volgnummer van de presentielijst getrokken. De hoofdelijke stemming begint bij het raadslid dat bij dit volgnummer hoort.

Artikel 31 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of raadsleden een stemming willen. Als geen stemming wordt gevraagd en de voorzitter dit ook niet nodig vindt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel is aangenomen zonder stemming.
2. Leden die bij de vergadering aanwezig zijn, kunnen vragen om in het verslag op te nemen dat zij geacht willen worden tegen te hebben gestemd, of dat zij zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming hebben onthouden.
3. Bij hoofdelijke stemming is ieder aanwezig raadslid verplicht om zijn stem uit te brengen. Dit geldt niet voor leden die zich op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van stemming moeten onthouden.
4. Bij een hoofdelijke stemming brengen de leden hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken. Andere woorden zijn niet toegestaan.
5. Als een lid zich vergist bij het uitbrengen van zijn stem, kan hij deze fout herstellen voordat het volgende lid heeft gestemd. Merkt het lid de fout pas later, dan kan het lid na bekendmaking van de uitslag vragen om hiervan een aantekening te maken. Dit verandert de uitslag van de stemming niet.
6. Na afloop van de stemming deelt de voorzitter de uitslag mee. Daarbij noemt hij het aantal stemmen voor en tegen. Ook maakt hij het genomen besluit bekend.

Artikel 32 Stemming over amendementen en moties

1. Als bij een voorstel een amendement is ingediend, stemt de raad eerst over het amendement. Daarna stemt de raad over het voorstel in zijn geheel, zoals het voorstel er dan ligt.
2. Als bij een amendement een subamendement is ingediend, stemt de raad eerst over het subamendement. Daarna stemt de raad over het amendement waarop dit betrekking heeft.
3. Als er twee of meer amendementen of subamendementen zijn ingediend bij hetzelfde voorstel, bepaalt de voorzitter de volgorde van stemming. Daarbij wordt eerst gestemd over het amendement of subamendement dat het meest verstrekkend is.
4. Als bij een voorstel een motie is ingediend, stemt de raad eerst over het voorstel. Daarna stemt de raad over de motie. De raad kan besluiten om van deze volgorde af te wijken.
5. Als er meerdere moties over hetzelfde onderwerp zijn ingediend, wordt eerst gestemd over de motie die het verstrekkend is. De raad besluit welke motie dat is.

Artikel 33 Stemming over personen

1. Als er een stemming plaatsvindt over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. Ieder lid dat bij de vergadering aanwezig is en zich op grond van de Gemeentewet niet van stemming hoeft te onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes moeten er hetzelfde uitzien.
3. Er vinden zoveel stemmingen plaats als er personen zijn die moeten worden benoemd, voorgedragen of aanbevolen. De raad kan op voorstel van de voorzitter besluiten om meerdere stemmingen samen te nemen op één stembriefje.
4. Het stembureau controleert of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat volgens het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren.
Als deze aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder ze te openen. Daarna wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Wanneer leden geen geldig stembriefje hebben ingevuld, dan wordt hun stem niet meegeteld bij het bepalen van een volstreckte meerderheid, zoals bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet. Met een niet geldig stembriefje wordt bedoeld:
 - a. een leeg stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is genoemd, tenzij de stemming over meerdere vacatures gaat;
 - d. een stembriefje waarbij, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen, als het gaat om een voordracht;
 - e. een stembriefje waarbij gestemd is op een andere persoon dan waarvoor de stemming is bedoeld.
6. Bij twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad hierover, op voorstel van de voorzitter.
7. De raadsgriffier zorgt ervoor dat de stembriefjes gelijk na het vaststellen van de uitslag worden vernietigd.

Artikel 34 Herstemming over personen

1. Als bij de eerste stemming over twee of meer personen niemand de volstreckte meerderheid behaalt, vindt een tweede stemming plaats.
2. Als ook bij de tweede stemming niemand de volstreckte meerderheid krijgt, vindt een derde stemming plaats tussen twee personen. Dit zijn de personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen. Als de meeste stemmen bij de tweede stemming over meer dan twee personen zijn verdeeld, wordt eerst een tussenstemming gehouden.
Deze tussenstemming bepaalt tussen welke twee personen de derde stemming plaatsvindt.
3. Als bij de tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen gelijk eindigen, beslist direct het lot.

Artikel 35 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, schrijft de voorzitter de namen van de betrokken personen op afzonderlijke en gelijke briefjes.
2. Het stembureau controleert de briefjes. Daarna worden de briefjes op dezelfde manier gevouwen, in een stembokaal gedaan en goed geschud.
3. De voorzitter haalt vervolgens één briefje uit de stembokaal.
De persoon van wie de naam op dit briefje staat, is gekozen.

Artikel 36 Verslag en besluitenlijst

1. De (raads)griffier zorgt ervoor dat alles wat in de raadsvergadering en tijdens de Avonden van de raad wordt besproken, wordt vastgelegd.
Dit gebeurt via beelduitzendingen en de besluitenlijst van de vergadering.
2. De besluitenlijst zoals genoemd in het eerste lid, bevat:
 - a. de namen van de leden die aanwezig waren en de presentielijst hebben getekend, en de namen van de leden die afwezig waren; ook wordt apart vermeld wie na de opening is gekomen en wie de vergadering eerder heeft verlaten;
 - b. de namen van de leden die voorstellen aan de raad hebben gedaan;
 - c. vermelding van het afleggen van de stemverklaring die door een raadslid kan worden afgelegd;
 - d. vermelding van een raadslid dat zich heeft onthouden van een stemming, in overeenkomst met artikel 28 van de Gemeentewet
 - e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met daarin genoemd welke raadsleden voor of tegen stemden, wie zich onthielden of zich vergisten;
 - f. een overzicht van mededelingen, besproken voorstellen, genomen besluiten met daarbij de aantekening zoals bedoeld in artikel 31, lid 2 en toezeggingen van de burgemeester en wethouders

Artikel 37 Vaststelling besluitenlijst

1. De besluitenlijst van een openbare vergadering wordt eerst als ontwerp gedeeld met de leden van de raad.
2. In de volgende openbare vergadering wordt de lijst besproken, en houdt rekening met de wijzigingen die de raad wenst. Als de lijst is vastgesteld, ondertekenen de voorzitter en de griffier de lijst.
3. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt volgens artikel 17, lid 6 verstuurd. Deze lijst wordt in een volgende vergadering direct na de opening besproken en met eventuele wijzigingen van de raad vastgesteld. Dit kan ook achter gesloten deuren gebeuren. Na de vaststelling ondertekenen de voorzitter en de raadsgriffier de besluitenlijst.

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 38 Amendementen

1. Elk raadslid mag tot het einde van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan inhouden dat een agendapunt opgesplitst wordt in meerdere onderdelen. Hierover vindt dan aparte besluitvorming plaats. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die zijn ingediend door raadsleden die de presentielijst hebben ondertekend en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Elk lid dat in de vergadering aanwezig is, mag een subamendement indienen. Dat is een amendement wat een wijziging is op een eerder ingediend amendement.
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Als het voorstel eenvoudig is, kan de voorzitter besluiten dat het voorstel mondeling mag worden ingediend.
4. De indiener mag het (sub)amendement intrekken tot de raad erover heeft besloten.

Artikel 39 Moties

1. Elk lid van de raad kan een motie indienen tijdens de vergadering
2. Een motie moet schriftelijk worden ingediend bij de voorzitter, om behandeld te worden.
3. Een motie over een onderwerp of voorstel dat al op de agenda staat, wordt tegelijk besproken met dat onderwerp of voorstel.
4. Een motie over een onderwerp dat niet op de agenda staat, wordt besproken nadat alle andere agendapunten zijn behandeld.
5. De indiener mag een motie intrekken totdat de raad erover heeft besloten.
6. Als het college besluit een motie niet uit te voeren, moet het college dit schriftelijk en met uitleg aan de raad melden, binnen drie weken nadat de motie is aangenomen.

Artikel 40 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en elk raadslid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen. Dit kan kort worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan alleen over de orde van de vergadering gaan.
3. De raad beslist direct over het voorstel van orde.

Artikel 41 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, via de griffier
2. De voorzitter zorgt dat de raad en het college zo snel mogelijk kennisnemen van het voorstel.

3. Het college kan binnen 30 dagen na ontvangst schriftelijk opmerkingen of bedenkingen over het voorstel geven aan de raad.
4. Nadat het college schriftelijke wensen of bedenkingen aan de raad heeft meegegeven, of aangegeven heeft geen wensen of bedenkingen te hebben, of als het de termijn is verlopen. Het presidium zet het voorstel daarna op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij:
 - a. De schriftelijke oproep hiervoor al is verzonden
 - b. De indiener iets anders wenst
 - c. Het voorstel eerst in een Avond voor de Stad behandeld moet worden.
5. In dat laatste geval agendeert het presidium het voorstel in overleg met de indiener in de Avond voor de Stad.

Artikel 42 Raadsvoorstel

1. Een raadsvoorstel van het college dat op de agenda van de raadsvergadering staat, mag niet worden aangepast of ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad vindt dat een voorstel terug moet naar het college voor advies, beslist de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw wordt besproken.

Artikel 43 Interpellatie

1. Een verzoek tot interpellatie moet, tenzij het spoedeisend is volgens de voorzitter, minstens 48 uur voor de vergadering schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Het verzoek moet duidelijk zeggen over welk onderwerp informatie wordt gevraagd en welke vragen gesteld worden.
2. De voorzitter informeert zo snel mogelijk de andere raadsleden en de wethouders over het verzoek. Bij de eerstvolgende vergadering na het indienen van het verzoek wordt besloten wanneer de interpellatie plaatsvindt. De raad bepaalt het exacte tijdstip tijdens de vergadering.
3. De interpellant mag maximaal twee keer spreken. De andere raadsleden, de burgemeester en de wethouders mogen maximaal één keer spreken, tenzij de raad toestemming geeft voor meer spreektijd.

Artikel 44 Vragenhalfuur

1. Gedurende een half uur kunnen raadsleden mondelinge vragen stellen aan het college of de burgemeester over spoedeisende en actuele zaken, als dit niet bij de agendapunten hoort of als er geen schriftelijke vragen over zijn gesteld. Als er geen vragen zijn, gaat het vragenhalfuur niet door.
2. Een raadslid dat vragen wil stellen, meldt dit minstens 24 uur van tevoren via de griffier bij de voorzitter, met het onderwerp en de vragen. De voorzitter kan een onderwerp weigeren als het onderwerp niet duidelijk is aangegeven of al tijdens de vergadering aan de orde komt. Wanneer nodig kan de voorzitter dit overleggen met het presidium.
3. De voorzitter bepaalt in welke volgorde de vragen worden gesteld.

4. De voorzitter bepaalt per onderwerp hoeveel tijd de vragensteller, het college, de burgemeester en andere raadsleden krijgen.
5. De vragensteller krijgt de gelegenheid één of meer vragen te stellen en kort uit te leggen. Na de antwoorden vanuit de burgemeester of de wethouders mag de vragensteller aanvullende vragen stellen.
6. Daarna kunnen andere raadsleden vragen stellen aan de vragensteller of aan het college of de burgemeester over hetzelfde onderwerp.
7. Tijdens het vragenhalfuur mogen geen moties worden ingediend en geen interrupties plaatsvinden.

Artikel 45 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen moeten kort en duidelijk zijn. De vragen mogen een korte toelichting bevatten.
2. Vragen worden ingediend bij de raadsgriffier. De griffier zorgt dat de vragen zo snel mogelijk bij de andere raadsleden, en het college of de burgemeester komen.
3. De vragen worden zo snel mogelijk beantwoord, in ieder geval binnen dertig dagen na ontvangst. Kan dit niet binnen die tijd, dan stelt het college of de burgemeester de vragensteller schriftelijk gemotiveerd op de hoogte en geeft aan wanneer het antwoord komt.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden via de griffier bekendgemaakt aan de raad door publicatie in het raadsinformatiesysteem.

Artikel 46 Inlichtingen

1. Raadsleden dienen een verzoek om inlichtingen schriftelijk in bij de griffier, zoals genoemd in de Gemeentewet artikelen 169 lid 3 en 180 lid 3.
2. De griffier informeert zo snel mogelijk de andere raadsleden en het college of de burgemeester over het verzoek.
3. De gevraagde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk gegeven in de eerstvolgende of daaropvolgende vergadering.
4. De vragen en antwoorden worden een agendapunt van de vergadering waarin het antwoord wordt gegeven.

Hoofdstuk 6 Besloten vergadering

Artikel 47 Algemeen

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering. De regels uit dit reglement gelden ook voor besloten vergaderingen, tenzij ze tegenstrijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

2. Een steunfractielid mag spreken tijdens een besloten deel van de Avond voor de Stad en aanwezig zijn bij een besloten raadsvergadering over onderwerpen waarover hij tijdens de Avond voor de Stad heeft gesproken.

Artikel 48 Besluitenlijst

1. De besluitenlijst en het verslag van een besloten vergadering liggen ter inzage voor de leden. Inzage gebeurt onder verantwoordelijkheid van de raadsgriffier.
2. De besluitenlijst wordt in de besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. De raad besluit dan ook of de lijst en het verslag openbaar mogen worden gemaakt.
3. Van een besloten gedeelte in de Avond voor de Stad wordt ook een verslag en een besluitenlijst gemaakt.

Artikel 49 Geheimhouding

Voor het einde van een besloten vergadering beslist de raad, volgens artikel 25 lid 1 van de Gemeentewet, of de inhoud van de stukken en de besproken onderwerpen geheim blijft. De raad kan ook besluiten om de geheimhouding op te heffen.

Artikel 50 Opheffing geheimhouding

Als de raad volgens artikel 89 lid 4 van de Gemeentewet van plan is de geheimhouding op te heffen, wordt er overleg gevoerd met het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd. Dit overleg vindt plaats in een besloten vergadering als daarom gevraagd wordt.

Hoofdstuk 7 Toehoorders en Pers

Artikel 51 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en persvertegenwoordigers mogen alleen op de voor hen bestemde plaatsen zitten tijdens een openbare raadsvergadering.
2. Zij mogen geen tekenen van goed- of afkeuring geven en de vergadering niet verstoren.

Artikel 52 Geluid- en beeldregistraties

Wie geluid of beeld van een openbare raadsvergadering wil opnemen, moet dit aan de voorzitter melden en de aanwijzingen van de voorzitter volgen. Deze aanwijzingen mogen de vrijheid van de pers niet beperken.

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 53 Uitleg reglement

1. Als een bepaling uit dit reglement overeenkomt met het model-reglement van de VNG, geldt de toelichting van dat model voor de uitleg.
2. Als het reglement iets niet regelt of er twijfel is over de toepassing, beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.

Artikel 54 Inwerkingtreding

1. Dit reglement geldt vanaf de dag na de bekendmaking.
2. Op dat moment vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van Nieuwegein van 14 oktober 2021 (2021-348).

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 12 februari 2026

Tirtsa Kamstra
Plv. griffier

Marijke van Beukering
voorzitter