

## Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Eemnes 2015

De raad van de gemeente Eemnes;  
overwegende, dat als gevolg van het wijzigingen van de vergaderstructuur het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad dient te worden aangepast;  
gelezen het voorstel van het presidium d.d. 16 februari 2015;  
gelet op artikel 16 en 82 van de Gemeentewet;  
b e s l u i t :  
vast te stellen de volgende regeling:

### Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Eemnes 2015

#### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

##### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b) amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c) subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d) interpellatie: vragen van inlichtingen aan het college van burgemeester en wethouders of de burgermeester over een onderwerp dat niet op de agenda staat;
- e) motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- f) voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- g) initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.
- h) presidium: een door de raad benoemde commissie belast met de agendering voor de raad en de raadscommissies en -voor zover passend binnen dit reglement- het maken van afspraken omtrent de orde tijdens de raads- en commissievergaderingen;
- i) Ronde, Raadsessie en Seniorenconvent: een commissie ex artikel 82 van de Gemeentewet, een en ander als nader beschreven in hoofdstuk 9 van dit reglement van orde
- j) griffier: de ambtenaar als bedoeld in artikel 107 e.v. van de Gemeentewet.

##### Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a) het leiden van de vergadering;
- b) het handhaven van de orde;
- c) het doen naleven van het reglement van orde;
- d) hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

#### HET PRESIDIUM

##### Artikel 3a Naam en taken

1. De raad heeft een presidium.
2. Elk lid van het presidium heeft stemrecht in het presidium. Elk lid heeft zoveel stemmen als het aantal raadszetels, dat aan de fractie, waarvan hij/zij deel uitmaakt, is toebedeeld
3. Het presidium beslist, met inachtneming van het bepaalde in lid 2, bij meerderheid van stemmen.
4. Het presidium heeft tot taak c.q. is verantwoordelijk voor:
  - a. het opstellen van de voorlopige agenda voor raad en raadscommissies;
  - b. aanbevelingen aan de raad te doen inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn commissies;
  - c. de algemene taakstelling en concrete opdrachten aan de griffier;
  - d. het voeren van functioneringsgesprekken met de burgemeester;
  - e. de raming en het beheer van de werkbudgetten van de raad;



- f. het bespreken van de huishoudelijke gang van zaken en de overige punten die het functioneren van de raad en raadscommissies betreffen
- g. overige taken als vermeld in dit reglement.
- 5. Het college van burgemeester en wethouders zendt desgevraagd vooraf alle voorstellen waarover zij besluitvorming wenst van de raad, dan wel behandeling in een raadscommissie, via de griffier, aan het presidium.
- 6. Onverminderd het bepaalde in artikel 37 kunnen daarnaast raads- en/of commissieleden initiatiefvoorstellen via de griffier aan het presidium zenden.

#### **Artikel 3b Samenstelling**

1. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
2. Het presidium wijst uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter van het presidium aan.
3. Leden van het presidium kunnen zich laten vertegenwoordigen door een plaatsvervanger. Dit kan uitsluitend een ander raadslid zijn.
4. Het presidium kan anderen verzoeken zijn vergaderingen geheel of gedeeltelijk bij te wonen.

#### **Artikel 3c Vergaderingen**

1. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar en het presidium vergadert zo dikwijls als zijn voorzitter het nodig oordeelt. Indien gewenst kan het presidium besluiten in beslotenheid te vergaderen.
2. Het presidium vergadert eveneens als twee leden daarom verzoeken.
3. De voorzitter roept de leden op. De oproep daartoe vindt, spoedeisende gevallen uitgezonderd, tenminste één week voor aanvang van de vergadering plaats.

#### **Artikel 4 De griffier**

1. De griffier is in elke vergadering van de raad, commissies en het presidium aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid van de griffier wordt hij vervangen door de plaatsvervangend griffier.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

### **DE RAAD**

#### **Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden van de raad; fracties**

##### **Artikel 5 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging**

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad 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 een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing.

##### **Artikel 6 Fractie**

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.

4. Indien één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.
5. De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.

### **Hoofdstuk 3 Vergaderingen van de raad**

#### **Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen**

##### **Artikel 7 Vergaderfrequentie**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel om de 2 weken plaats op de maandag op een nader te bepalen vast tijdstip en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.

##### **Artikel 8 Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste 5 dagen voor een vergadering de leden van de raad een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 26, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad verzonden.

##### **Artikel 9 Agenda**

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

##### **Artikel 10 De wethouder**

1. Het presidium kan een of meer wethouders uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

##### **Artikel 11 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de terinzagelegging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 12. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld.
4. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

##### **Artikel 12 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging in één of meer dag-, nieuws-, of huis-aan-huisbladen, en op de gemeentelijke internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving op de internetsite vermeldt tenminste:
  - a) de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering, alsmede de onderwerpen van de vergadering;
  - b) de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - c) de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 15.

## Paragraaf 2 Orde der vergadering

### Artikel 13 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

### Artikel 14 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

### Artikel 15 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkt de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

### Artikel 16 Spreekrecht burgers

1. Na de opening van de vergadering kunnen andere aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a) over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - 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;
  - d) onderwerpen, terzake waarvan een insprekingsmogelijkheid in een raadscommissie aanwezig is geweest of nog zal plaatsvinden;
  - e) ingekomen stukken, mededelingen, verslagen en besluitenlijsten.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 15 minuten voor 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 over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens 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.

### Artikel 17 Primus bij hoofdelijke stemming

Indien over een onderwerp hoofdelijk wordt gestemd deelt de voorzitter daaraan voorafgaande mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen.

Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

### Artikel 18 Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, het opstellen van een besluitenlijst van de vergadering en het besprokene op te nemen en te archiveren.
2. De ontwerp besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de oproep. De ontwerp besluitenlijst wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
3. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
4. De leden, de voorzitter en de griffier hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen geconcludeerd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient tenminste 24 uur voor het vaststellen van de besluitenlijst bij de griffier te worden ingediend.
5. De besluitenlijst bevat tenminste:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;



- c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met dien verstande dat in ieder geval vermeld worden de conclusies, de besluiten, de stemverhoudingen, toezeggingen en stemverklaringen;
  - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 26 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
6. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
  7. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.

#### **Artikel 19 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Op voorstel van de voorzitter stelt de raad de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Artikel 20 Spreekregels**

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

#### **Artikel 21 Volgorde sprekers**

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

#### **Artikel 22 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
  2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
  3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
  4. Het derde lid is niet van toepassing op:
    - a) de rapporteur van een commissie;
    - b) het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
1. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 23 Spreektijd**

Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

#### **Artikel 24 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
    - a) de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
    - b) een lid hem interrumpert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
1. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende

- spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
2. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

#### **Artikel 25 Beraadslaging**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

#### **Artikel 26 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

#### **Artikel 27 Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

#### **Artikel 28 Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

#### **Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen**

#### **Artikel 29 Algemene bepalingen over stemming**

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter of de griffier roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 17 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 30 Stemming over amendementen en moties**

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.



4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

#### **Artikel 31 Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter twee leden tot stembureau.
  2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
  3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
  4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
  5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk 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 de stemming verschillende vacatures betreft;
    - 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.
1. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
  2. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 32 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

#### **Artikel 33 Beslissing door het lot**

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

### **Hoofdstuk 4 Rechten van raadsleden**

#### **Artikel 34 Amendementen**

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk amendement of subamendement moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.

4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 35 Moties**

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 36 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

#### **Artikel 37 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:
  - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
  - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie;
  - c. het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

#### **Artikel 38 Collegevoorstel**

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 39 Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 40 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen van raadsleden worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.





3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier -zo mogelijk- tegelijk met de raadstukken aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 41 Vragenuur**

1. Op een nader te bepalen vaste dag en tijdstip is er een vragen(half)uur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenuur op een ander dan het vastgestelde tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter. De voorzitter kan na overleg met het presidium weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### **Artikel 42 Inlichtingen**

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

### **Hoofdstuk 5 Begroting en rekening**

#### **Artikel 43 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 raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

#### **Artikel 44 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 in-demnitionsbesluit volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

### **Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties**

#### **Artikel 45 Verslag; verantwoording**

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie of institutie, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van

ingekomen stukken òf voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.

2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. Artikel 40 is 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. Artikel 40 is van overeenkomstige toepassing.

## **Hoofdstuk 7 Besloten vergadering van de raad**

### **Artikel 46 Algemeen**

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.

### **Artikel 47 Besluitenlijst**

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering zijn voor de leden uitsluitend digitaal raadpleegbaar.
2. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 48 Geheimhouding**

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### **Artikel 49 Opheffing geheimhouding**

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## **Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers bij de raad**

### **Artikel 50 Toehoorders en pers**

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

### **Artikel 51 Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan voorafgaande aan de vergadering mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

### **Artikel 52 Verbod gebruik mobiele telefoons**

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, dat inbreuk kan maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

## **COMMISSIES (RONDE en RAADSESSIE)**

## **Hoofdstuk 9 Regeling van de commissies**

### **Artikel 53 Instelling**

Ingesteld worden de volgende vaste commissies, genaamd:

- a. de Ronde
- b. de Raadsessie
- c. het Seniorenconvent

#### **Artikel 54 Taakomschrijving**

- %1.1. De Ronde is de bijeenkomst waar een lid zich zowel passief als actief kan *informer*en over de geagendeerde onderwerpen om op basis van de verkregen informatie daarover een beeld te kunnen vormen, en -afhankelijk van het onderwerp en de noodzaak- een mening te bepalen ten behoeve van latere advisering c.q. besluitvorming in de raad.
  - %1.1. De Raadsessie heeft tot taak de *besluitvorming van de raad voor te bereiden* en/of met het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester overleg te plegen in zaken de gemeente betreffende.
  - %1.2. Het Seniorenconvent heeft tot taak met het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester overleg te plegen in aangelegenheden van importantie die de reikwijdte van de commissies te boven gaan.
1. Een Raadsessie is te allen tijde bevoegd eigener beweging adviezen te geven en voorstellen te doen betreffende de haar opgedragen taak.

#### **Artikel 55 Samenstelling**

De commissies Ronde, Raadsessie en Seniorenconvent zijn als volgt samengesteld:

1. De leden van de commissies, met uitzondering van het Seniorenconvent, zijn alle raadsleden.
2. In afwijking van het gestelde in lid 1. kan een fractie per fractie in totaal maximaal 1 burgercommissielid aanwijzen..
3. Een burgercommissielid dient te voldoen aan de vereisten die de Gemeentewet aan raadsleden stelt. Bovendien moet zijn/haar naam voorkomen op een der kandidatenlijsten voor de laatstgehouden verkiezing van de gemeenteraad van Eemnes.
4. Het Seniorenconvent bestaat uit de voorzitters van de fracties in de gemeenteraad.
5. De voorzitter van de raad is voorzitter van het seniorenconvent.
6. De raad benoemt uit zijn midden de voorzitters en de plaatsvervangend voorzitters van de commissies Ronde en Raadsessie. Daarbij kan gebruik worden gemaakt van een roulatieschema.
7. a. De leden van het Seniorenconvent kunnen zich niet door een burgercommissielid laten vervangen.  
b. De leden van de commissies kunnen zich voorts bij zwangerschap, bevalling of ziekte, waarbij een langere afwezigheid is te verwachten laten vervangen conform de daarvoor geldende wettelijke regeling.
8. Op initiatief van de voorzitter dan wel op initiatief van tenminste twee leden van de commissie kunnen voor één of meerdere vergaderingen c.q. agendaonderwerpen één of meer leden van het college van burgemeester en wethouders en één of meer ambtenaren en/of externe deskundigen worden uitgenodigd.

#### **Artikel 56 Zittingsduur, benoeming en ontslag.**

De zittingsduur van de commissieleden is gelijk aan de zittingsduur van de gemeenteraad.

#### **Artikel 57 Voorzitter**

1. De voorzitter is belast met het leiden van de vergadering, het tijdens de vergadering handhaven van de orde en het hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.
2. Onverminderd het vorenstaande en het bepaalde in artikel 61 is de functie van voorzitter beperkt tot die van het 'technisch' voorzitten van de vergadering. Hij neemt geen deel aan de inhoudelijke bespreking en het bepalen van standpunten.

#### **Artikel 58 Secretaris**

1. De functie van secretaris van de commissies worden vervuld door de griffier. De griffier kan het secretariaat van een of meerdere commissies overdragen aan een waarnemend griffier.
2. De griffier is secretaris van het seniorenconvent.

#### **Artikel 59 Agenda/vergaderingen**

1. De (voorlopige) agenda's voor de commissievergaderingen worden opgesteld met inachtneming van het bepaalde in artikel 3a van het Reglement van orde voor de raad.
2. Elke commissie vergadert overeenkomstig het vergaderrooster en voorts zo dikwijls als dit door het Presidium nodig wordt geoordeeld, of door tenminste drie leden schriftelijk en met opgave van redenen aan het Presidium wordt gevraagd. Indien de vergadering is gevraagd door het vereiste aantal leden, wordt zij gehouden binnen veertien dagen, nadat het verlangen daartoe ter kennis van de voorzitter is gebracht.
3. Het Presidium bepaalt dag en uur der vergadering, waarbij zoveel mogelijk wordt gewerkt via een vast vergaderrooster.

4. De voorzitter zendt tenminste 10 dagen voor een vergadering de leden een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
5. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 26, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de oproep verzonden.

#### **Artikel 60 Vergaderquorum**

1. De commissie mag niet beraadslagen noch overleg plegen indien, behalve de voorzitter, niet tenminste de helft van het aantal commissieleden is opgekomen.
2. Wanneer het vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter binnen drie werkdagen een nieuwe vergadering, waarin de alsdan aanwezige leden, ongeacht hun aantal, tot beraadslaging en overleg bevoegd zijn.

#### **Artikel 61 Vergaderorde**

1. Ten aanzien van de vergaderorde zijn de volgende artikelen van overeenkomstige toepassing;
  - ter inzagelegging: artikel 11
  - zitplaatsen: artikel 14
  - spreekrecht burgers, uitgezonderd de Ronde (zie lid 2): artikel 16
  - besluitenlijst: artikel 18
  - spreekregels leden: artikelen 20, 21, 22 en 23
  - handhaving orde: artikel 24
  - beraadslaging: artikel 25
  - deelname aan de beraadslagingen door anderen: artikel 26
  - besloten vergadering en geheimhouding: artikelen 46, 47 en 48
2. Ten aanzien van het spreekrecht van burgers tijdens de Ronde is artikel 16 van toepassing, met dien verstande dat elke inspreker tijdens de spreektermijnen, als bedoeld in artikel 22, van het spreekrecht gebruik kunnen maken.

#### **Artikel 62 Openbaarheid vergaderingen**

1. De vergaderingen zijn openbaar. Van het houden van de vergadering wordt op de gebruikelijke wijze in de gemeente openbaar kennis gegeven.
2. De deuren worden gesloten, wanneer het door tenminste twee commissieleden wordt gevorderd of de voorzitter het nodig oordeelt. De vergadering beslist of met gesloten deuren zal worden beraadslaagd. Over de zaken in een besloten vergadering behandeld, kan tevens een standpunt worden ingenomen.
3. De leden van de raad zijn te allen tijde bevoegd tot het bijwonen van besloten vergaderingen van commissies, waarvan zij geen lid zijn, en zijn daarbij toehoorders. De griffier en de waarnemend griffier zijn eveneens te allen tijde bevoegd besloten vergaderingen van de commissie bij te wonen.

#### **Artikel 63 Initiatiefvoorstellen van burgers**

1. Tijdens de openbare commissievergadering de Ronde is er voor de burgers gelegenheid om een nieuw onderwerp, idee of voorstel op de politieke agenda te plaatsen, met uitzondering van:
  - a) over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - 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;
2. Het initiatiefvoorstel wordt tenminste 14 dagen voor de commissievergadering schriftelijk ingediend en toegelicht. De secretaris van de betreffende commissie zendt een kopie van het ingediende voorstel uiterlijk 10 dagen voor de vergadering naar de commissieleden, eventueel voorzien van een toelichting van de voorzitter.
3. Het initiatiefvoorstel wordt als eerste inhoudelijke punt op de agenda van de vergadering geagendeerd. Per vergadering wordt maximaal één initiatiefvoorstel geagendeerd.
4. De commissiesecretaris nodigt degene die het voorstel heeft gedaan uit voor de vergadering, tijdens welke hij de gelegenheid krijgt het voorstel kort toe te lichten.
5. Per fractie wordt (in maximaal twee termijnen) een reactie gegeven, waarna de voorzitter de reactie samenvattend verwoordt.
6. Hierna wordt in het Presidium de vervolgpprocedure van het voorstel bepaald.

#### **Artikel 64 Vragenstellen door burgers**

1. Tijdens openbare commissievergadering de Ronde is er voor burgers gelegenheid tot het mondeling stellen van vragen over gemeentelijk beleid en/of de uitvoering daarvan met uitzondering van onderwerpen als bedoeld in artikel 62, lid 1.
2. De ingediende vragen worden aan het begin van de vergadering geagendeerd. Per vergadering wordt hiervoor maximaal een half uur gebruikt.

3. Per fractie wordt (in maximaal twee termijnen) een reactie gegeven, waarna de voorzitter het antwoord samenvattend verwoord.

#### **Artikel 65 Orde der vergadering**

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergadering en zorgt voor de handhaving van de orde in die vergadering.
2. De voorzitter kan de commissie voorstellen een commissielid of een andere aanwezige, die door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, voor de duur van de vergadering de toegang te ontzeggen.
3. Bij herhaling van de in lid 2 bedoelde gedragingen kan de voorzitter de commissie voorstellen het commissielid of een andere aanwezige voor bepaalde tijd, doch niet langer dan vijf vergaderingen, de toegang tot de vergadering te ontzeggen.
4. Over de in lid 2 en 3 bedoelde voorstellen wordt niet beraadslaagd. Bij aanneming van het voorstel moet de persoon die het aangaat, de vergadering onmiddellijk verlaten. Bij weigerachtigheid doet de voorzitter hem of haar verwijderen.

#### **Artikel 66 Vragen van inlichtingen**

1. Een commissie kan een of meer leden van het college van burgemeester en wethouders en personen in dienst van de gemeente uitnodigen haar vergadering bij te wonen en hen om inlichtingen vragen.
2. Een commissie kan ook andere dan de in lid 1. bedoelde personen uitnodigen haar vergaderingen bij te wonen en kan hen om inlichtingen vragen. Indien daar kosten aan zijn verbonden, komen deze ten laste van de gemeente Eemnes.

### **Hoofdstuk 10 Slotbepalingen**

#### **Artikel 67 Uitleg reglement**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist het Presidium.

#### **Artikel 68 In werking treden**

1. Dit reglement treedt in na vaststelling in werking op 1 mei 2015
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de raad 2010, alsmede de structuurverordening raadscommissies 2010, beide vastgesteld bij raadsbesluit van 13 april 2010.

Vastgesteld door de raad van Eemnes in zijn openbare vergadering van 23 maart 2015

De griffier, De voorzitter,

J.A. de Bruijn R. van Benthem RA

#### **Inhoudsopgave Reglement van orde voor de raad**

### **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Artikel 2 De voorzitter

PRESIDIUM

Artikel 3a Naam en taken presidium

Artikel 3b Samenstelling presidium

Artikel 3c Vergaderingen presidium

Artikel 4 De griffier

DE RAAD

### **Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden van de raad; fracties**

Artikel 5 Onderzoek geloofsbrieven, beëdiging

Artikel 6 Fractie

### **Hoofdstuk 3 Vergaderingen van de raad**

#### **Paragraaf 1. Tijd van vergaderen; voorbereidingen**

Artikel 7 Vergaderfrequentie

Artikel 8 Oproep

Artikel 9 Agenda

Artikel 10 De wethouder

Artikel 11 Ter inzage leggen van stukken

Artikel 12 Openbare kennisgeving

#### **Paragraaf 2. Orde der vergadering**

Artikel 13 Presentielijst

Artikel 14 Zitplaatsen

- Artikel 15 Opening vergadering; quorum
- Artikel 16 Spreekrecht burgers
- Artikel 17 Primus bij hoofdelijke stemming
- Artikel 18 Besluitenlijst
- Artikel 19 Ingekomen stukken; mededelingen
- Artikel 20 Spreekregels
- Artikel 21 Volgorde sprekers
- Artikel 22 Aantal spreektermijnen
- Artikel 23 Spreektijd
- Artikel 24 Handhaving orde; schorsing
- Artikel 25 Beraadslaging
- Artikel 26 Deelname aan de beraadslaging door anderen
- Artikel 27 Stemverklaring
- Artikel 28 Beslissing
- Paragraaf 3. Procedures bij stemmingen**
- Artikel 29 Algemene bepalingen over stemming
- Artikel 30 Stemming over amendementen en moties
- Artikel 31 Stemming over personen
- Artikel 32 Herstemming over personen
- Artikel 33 Beslissing door het lot

#### **Hoofdstuk 4 Rechten van raadsleden**

- Artikel 34 Amendementen
- Artikel 35 Moties
- Artikel 36 Voorstellen van orde
- Artikel 37 Initiatiefvoorstel
- Artikel 38 Collegevoorstel
- Artikel 39 Interpellatie
- Artikel 40 Schriftelijke vragen
- Artikel 41 Vragenuur
- Artikel 42 Inlichtingen

#### **Hoofdstuk 5 Begroting en rekening**

- Artikel 43 Procedure begroting
- Artikel 44 Procedure jaarrekening

#### **Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties**

- Artikel 45 Verslag, verantwoording

#### **Hoofdstuk 7 Besloten vergadering van de raad**

- Artikel 46 Algemeen
- Artikel 47 Besluitenlijst
- Artikel 48 Geheimhouding
- Artikel 49 Opheffing geheimhouding

#### **Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers**

- Artikel 50 Toehoorders en pers
- Artikel 51 Geluid- en beeldregistraties
- Artikel 52 Verbod gebruik mobiele telefoons
- COMMISSIES (RONDE EN RAADSESSIE)

#### **Hoofdstuk 9 Regeling van de commissies**

- Artikel 53 Instelling
- Artikel 54 Taakomschrijving
- Artikel 55 Samenstelling
- Artikel 56 Zittingsduur, benoeming en ontslag
- Artikel 57 Voorzitter
- Artikel 58 Secretaris
- Artikel 59 Agenda/vergaderingen
- Artikel 60 Vergaderquorum
- Artikel 61 Vergaderorde
- Artikel 62 Openbaarheid vergaderingen
- Artikel 63 Initiatiefvoorstellen van burgers
- Artikel 64 Vragenstellen door burgers
- Artikel 65 Orde der vergaderingen
- Artikel 66 Vragen van inlichtingen





Hoofdstuk 10 Slotbepalingen  
Artikel 67 Uitleg reglement  
Artikel 68 In werking treden