

## Reglement van Orde van de gemeenteraad en de raadscommissies Bloemendaal 2013

### Hoofdstuk I Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder;

- a. voorstel van orde: een voorstel, dat betrekking heeft op de gang van zaken tijdens de vergadering of op de wijze van beraadslaging;
- b. interpellatie: het vragen van inlichtingen (schriftelijk) aan burgemeester en wethouders, tezamen en ieder apart over een onderwerp dat niet op de agenda staat;
- c. schriftelijke vraag: een schriftelijk verzoek om inlichtingen aan burgemeester en/of wethouders, volgens artikel 40 van dit reglement;
- d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- f. initiatiefvoorstel: een eigen voorstel uitmondend in een raadsbesluit, door een raadslid gedaan, buiten de agenda vallend, dat zo spoedig mogelijk op de agenda wordt geplaatst;
- g. interruptie: korte onderbreking van een spreker ter verkrijging van duidelijkheid omtrent hetgeen aan de orde is;
- h. schriftelijk: wanneer gesproken wordt over schriftelijk, dan wordt bedoeld zowel digitaal als op papier;
- i. RIS: RaadsInformatieSysteem: website van de gemeenteraad [gemeenteraad.bloemendaal.nl](http://gemeenteraad.bloemendaal.nl)

#### Artikel 2 Fracties

1. De leden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. De fractie voert de naam die als aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst.
3. Elke fractie deelt aan de voorzitter mee welk lid haar fractievoorzitter is.
4. Indien:  
één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;  
twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;  
één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;  
wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter die terstond de raad daarvan in kennis stelt.
5. Met de onder het vijfde lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

#### Artikel 3 Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het presidium. Het presidium wordt bijgestaan door de griffier.
3. Elke fractie heeft 1 stem in het presidium.
4. Fractievoorzitters kunnen zich laten vervangen door vice fractievoorzitters, zijnde raadsleden.
5. Fracties bestaande uit één lid mogen een vaste vervanger aanwijzen.
6. Het presidium stelt de termijnagenda vast en bespreekt de (lange) termijnplanning van zaken die in de raadscommissies en de raad aan de orde (moeten) komen.
7. Het presidium heeft als taak aanbevelingen te doen inzake de organisatie van werkzaamheden van de raad en van de raadscommissies betreffende huishoudelijke zaken, inclusief personele aspecten, de raad betreffende.

#### Artikel 4 De agendacommissie

1. De agendacommissie bestaat uit de voorzitters van de raadscommissies en de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter van de raad. De agendacommissie wordt bijgestaan door de griffier.
2. De agendacommissie heeft tot taak de agenda's van de beeldvormende avond, de raadscommissies en de gemeenteraad technisch en procedureel uit te werken, op elkaar af te stemmen en voorlopig vast te stellen.
3. De agendacommissie draagt zorg voor- en bewaakt een goed verloop van de vergaderingen.



4. De agendacommissie bereidt commissie-werkbezoeken en inhoudelijke (raadsbrede) commissie-bijeenkomsten voor.

## **Hoofdstuk II Toelating van nieuwe leden tot de raad; benoeming wethouders**

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

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de voorzitter van 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 het centraal stembureau.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. 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.
4. 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.
5. 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. De werkwijze van de commissie is overeenkomstig het tweede lid.

## **Hoofdstuk III Vergaderingen van de raad**

### **Paragraaf 1 Taken van de voorzitter en de raadsgriffier**

#### **Artikel 6 De voorzitter**

1. De burgemeester is voorzitter van de raad.
2. 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.

#### **Artikel 7 De plaatsvervangend voorzitter**

1. De raad kiest uit zijn midden een eerste en tweede plaatsvervangend voorzitter.
2. De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
3. De plaatsvervangend voorzitter kan optreden als er agendapunten aan de orde zijn waarbij de voorzitter van de raad optreedt als vertegenwoordiger van het college van burgemeester en wethouders of als portefeuillehouder.
4. De voorzitter beslist over zijn eventuele vervanging als bedoeld in het derde lid.

#### **Artikel 8 De raadsgriffier**

1. De griffier wordt door de gemeenteraad benoemd.
2. De griffier staat de raad bij en is in elke vergadering van de raad aanwezig.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de plaatsvervangend griffier.
4. De griffier kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
5. Een werkgeversdelegatie vanuit het presidium vervult de werkgeversrol voor de griffier en de griffie als organisatieonderdeel.

### **Paragraaf 2 Tijdstip van vergaderen en voorbereiding**

#### **Artikel 9 Tijd en plaats van vergaderen**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel één keer in de vijf weken plaats overeenkomstig het jaarlijks vast te stellen vergaderschema en worden in de regel gehouden op een donderdag in het gemeentehuis.
2. De vergaderingen beginnen om 20.00 uur en eindigen uiterlijk om 23.00 uur. De raad heeft de mogelijkheid tot verlenging met een half uur, indien de vergadering naar verwachting binnen die tijd kan worden afgerond.
3. Indien de vergadering niet binnen de genoemde tijdslimieten kan worden voltooid, wordt de vergadering geschorst voor zes dagen tenzij die datum geen geschikte vergadertijd oplevert.
4. Het presidium kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.



5. De voorzitter kan bepalen dat er aanleiding is de gemeenteraad voor een spoedeisende vergadering bijeen te roepen.
6. Voorts vergadert de raad indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk, met opgave van redenen, daarom verzoekt.

#### **Artikel 10 Oproep**

1. De voorzitter stelt - spoedeisende vergaderingen uitgezonderd - de vrijdag na de commissieronde, doch uiterlijk de vrijdag voor de raadsvergadering, aan de leden van de raad een oproep beschikbaar, onder vermelding van dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. De agenda met de op de agendapunten betrekking hebbende voorstellen, met uitzondering van de in artikel 25 van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden gelijktijdig met de oproep aan de leden beschikbaar gesteld.
3. De raadsgriffier draagt zorg voor de bewaking van:
  - a. de volledigheid van de voorstellen;
  - b. het in de adviezen herkenbaar formuleren van het resultaat van de commissiebehandeling;
  - c. een duidelijke en heldere verwoording van de te nemen besluiten;
  - d. een tijdige verzending van de raadsagenda en voorstellen.
4. De burgemeester en wethouders zijn uitgenodigd bij de vergadering aanwezig te zijn.

#### **Artikel 11 Raadsagenda**

1. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de raadsagenda vast.
2. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren, of de volgorde wijzigen.
3. Indien de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie en/of het college nadere inlichtingen vragen.
4. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het aanbieden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 24 uur vóór de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
5. Ingeval er interpellatieaanvragen zijn ingediend wordt uiterlijk 1 dag vóór aanvang van de vergadering een supplementagenda aan de leden beschikbaar gesteld.

#### **Artikel 12 Raadsvoorstellen**

1. Raadsvoorstellen worden gelijktijdig met het beschikbaar stellen van de oproep, voor een ieder op de website van de gemeenteraad beschikbaar gesteld. De voorzitter maakt van de ter inzage legging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 13 van dit reglement. Indien na het aanbieden van de schriftelijke oproep stukken worden toegevoegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving en/of op de website van de gemeenteraad.
2. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, lid 1 of lid 2 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 13 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging in één of meer dag-, nieuws-, of huis-aanhuisbladen, op de website van de gemeenteraad en op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering alsmede de agendapunten;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar eenieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien (RIS).

#### **Paragraaf 3 Orde der vergadering**

##### **Artikel 14 Presentielijst**

1. Ieder ter vergadering komend lid tekent onmiddellijk na aankomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier gesloten.
2. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, stelt de griffier daarvan in kennis.

##### **Artikel 15 Plaats in de vergadering**

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 de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.



#### **Artikel 16 Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden blijkens 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 17 Primus bij hoofdelijke stemming**

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een naam getrokken en bij het daar genoemde lid begint de stemming.

#### **Artikel 18 Besluitenlijst**

1. De ontwerpbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt aan de leden van de raad aangeboden. De ontwerpbesluitenlijst wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord hebben gevoerd, beschikbaar gesteld.
2. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient vóór aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
4. De (ontwerp)besluitenlijst moet o.m. inhouden:
  - a. vermelding van aan- en afwezigheid;
  - b. wijzigingen in de agenda;
  - c. het raadsbesluit inclusief aangenomen amendementen en moties;
  - d. het verloop van elke stemming en stemverklaringen;
  - e. rondvraagpunten;
  - f. toezeggingen;
  - g. de tekst van ingediende initiatiefvoorstellen van raad of burgers en ingediende moties;
  - h. de namen van personen die op grond van artikel 26 van dit RvO hebben deelgenomen aan de beraadslaging;
5. De (ontwerp)besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier en gepubliceerd op de website.

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

1. Bij de raad ingekomen stukken worden digitaal beschikbaar gesteld aan de raadsleden en op een overzicht geplaatst. Het overzicht en de stukken zijn via de website van de gemeenteraad te raadplegen.
2. De raad stelt op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Artikel 20 Spreekregels**

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf de spreekplaats of vanaf hun zitplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Interrupties  
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 interrumpeert.
3. De voorzitter kan interrupties toestaan.
4. Interrupties dienen te bestaan uit vragen zonder inleiding of uit een korte mededeling.

#### **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 of voor een persoonlijk feit.
3. De voorzitter verleent het woord voor een persoonlijk feit na een korte argumentatie door de aanvrager.
4. De voorzitter beslist of iets een persoonlijk feit vormt.



### **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 amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. 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.
6. Het vragen van een inlichting over een onderwerp dat in behandeling is, zonder dat daarbij enige toelichting wordt gegeven of het kort interrumpereen, wordt niet als het voeren van het woord aangemerkt.

### **Artikel 23 Spreektijd**

1. Voor het verlenen van spreektijd geldt het 60/20/20 principe dat wil zeggen dat 20% wordt gereserveerd voor het college en 20% voor de technische zaken als schorsingen en stemmingen. De overige 60% is gereserveerd voor de raad.
2. Voor het verdelen van spreektijd voor de raad geldt het 40/60 principe dat betekent dat 60% van de spreektijd evenredig wordt verdeeld over de fracties; de overige 40% wordt verdeeld naar rato van grootte van de fractie.
3. De raad kan op voorstel van de voorzitter bij aanvang of in de loop van de vergadering andere regels stellen t.a.v. spreektijd voor de gehele vergadering dan wel voor een of meerdere agendapunten.
4. De voorzitter waarschuwt de spreker wanneer de spreektijd ten einde loopt en zodra de toegestane spreektijd is verstreken, nodigt de voorzitter de spreker uit zijn betoeg te beëindigen.

### **Artikel 24 Handhaving orde**

1. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpert, zich ondanks waarschuwing door de voorzitter niet houdt aan zijn maximum spreektijd, 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 en schorsing**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen dat over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk beraadslaagd wordt.
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. Degene die om schorsing heeft verzocht krijgt als eerste het woord na de hervatting.

### **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.
3. Op degenen die op grond van dit artikel zijn toegelaten het woord te voeren, zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

### **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 Het sluiten van de beraadslaging en beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging.
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 4 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 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 op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van stemming hebben onthouden.
3. Indien door één of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 17 van dit reglement is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping kloksgewijs.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet, gelet op het bepaalde in artikel 28 van de Gemeentewet, 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. De voorzitter kan ook vragen om te stemmen door handopsteken.
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 twee of meer amendementen 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 het eerst in stemming wordt gebracht.
3. 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 drie 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 stemmingen 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 stemmingen 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 volstreekte 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:

- een blanco stembriefje;
- een ondertekend stembriefje;
- een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;



- een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
  7. 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 van de gemeenteraad een van de briefjes uit de stembokaal. De gene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

### **Hoofdstuk IV Rechten van leden**

#### **Artikel 34 Voorstel 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 35 Raadsvoorstel**

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken of aangepast 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 wordt geagendeerd.

#### **Artikel 36 Amendement**

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. Indien de raad hiermee instemt, krijgt het gewijzigde amendement een accent.
3. Elk amendement en elk voorstel moeten om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk *en ondertekend* bij de voorzitter worden ingediend.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.
5. Op een amendement wordt de naam van de indiener(s) en de fractie(s) vermeld. Na indiening wordt deze door de voorzitter aangeduid met een letter.

#### **Artikel 37 Motie**

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 en ondertekend zijn door de indiener(s).



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.
6. Een motie wordt aangeduid met de naam van de indiener(s) desgewenst de fractie(s) en na indiening door de voorzitter aangeduid met een nummer.
7. Een aangenomen motie wordt binnen dertien weken na de stemming in de raadsvergadering afgehandeld c.q. uitgevoerd, tenzij in en motie een ander tijdstip van afhandeling is vermeld.
8. De griffie zorgt voor een overzicht en voor het monitoren van de afhandeling.
9. Indien het college geen uitvoering geeft aan de door de raad aangenomen motie of wanneer het college de termijn van 13 weken voor de afhandeling niet haalt, wordt de raad hierover binnen de termijn van 13 weken geïnformeerd met een brief.

#### **Artikel 38 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel, een eigen voorstel uitmondend in een raadsbesluit, 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 eerstkomende 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 het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda worden toegevoegd.

#### **Artikel 39 Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie, het vragen van inlichtingen aan burgemeester en wethouders, wordt behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur vóór 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. 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 hier via de voorzitter toestemming voor geeft.

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

1. Schriftelijke vragen, niet zijnde informatieve of technische vragen die in commissies gesteld kunnen worden, aan het college of de burgemeester 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. Bij de vragen wordt dit artikelnummer vermeld (RvO artikel 40).
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis worden gebracht van de voorzitter en beschikbaar komen voor de overige leden van de raad en het college.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. 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 aan de steller van de vragen en in afschrift aan de leden van de raad aangeboden.
5. De vragensteller kan in de eerstvolgende 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 Vragenhalfuur**

1. Na opening van de raadsvergadering is er een vragenhalfuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden.
2. Alle collegeleden op wiens portefeuille de vragen betrekking hebben, dan wel hun plaatsvervanger, zijn standaard uitgenodigd bij het vragenhalfuur aanwezig te zijn.
3. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt die vragen uiterlijk op de dag van de vergadering om 11.00 uur schriftelijk aan bij de griffier die daarvan terstond kennis geeft aan de voorzitter. De voorzitter kan na overleg met het presidium weigeren een vraag tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij de vraag niet voldoende concreet acht geformuleerd of indien de vraag aan de orde komt bij een onderwerp dat in de raadsvergadering op diezelfde dag wordt behandeld.
4. Het vragenhalfuur is niet bedoeld voor informatieve en technische vragen die in de commissies gesteld dienen te worden.
5. De voorzitter maakt aan het begin van de vergadering melding van de aangemelde onderwerpen van de vragen.
6. De voorzitter bepaalt, gelet op het aantal vragen, de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
7. De vragensteller wordt voor maximaal 2 minuten het woord verleend om aan het college of de burgemeester de vraag te stellen.
8. Het college of de burgemeester krijgt ten hoogste 3 minuten voor beantwoording van de vragen.
9. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
10. 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.
11. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegestaan.
12. Onderwerpen die aan het eind van het vragenhalfuur nog niet aan de orde zijn gekomen, komen te vervallen. De indiener kan het onderwerp voor de volgende vergadering opnieuw aanmelden conform het 3e lid.

#### **Hoofdstuk V Begroting en rekening**

##### **Artikel 42 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 43 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 demnitsbesluit volgens een Planning & Control-cyclus die de raad op voorstel van het college vaststelt.

#### **Hoofdstuk VI Lidmaatschap van andere organisaties**

##### **Artikel 44 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 ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen brieven of 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. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 40 van dit reglement, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

## Hoofdstuk VII Besloten vergadering

### Artikel 45 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 46 Besluitenlijst

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt vertrouwelijk beschikbaar gesteld.
2. Deze besluitenlijst wordt op de eerstvolgende besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst of een deel daarvan.

### Artikel 47 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, lid 1 van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### Artikel 48 Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, lid 3 en 4, artikel 55, lid 2 en 3, of artikel 86, lid 2 en 3 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 VIII Toehoorders en pers

### Artikel 49 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 50 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

### Artikel 51 Communicatiemiddelen in de raadszaal

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

## Hoofdstuk IX Raadscommissies

### Artikel 52 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. lid:  
lid of duo-lid van een raadscommissie;
- b. voorzitter:  
voorzitter van een raadscommissie of diens vervanger;
- c. commissiegriffier:  
griffier van een raadscommissie of diens vervanger;
- d. vergadering:  
vergadering van een raadscommissie.

### Artikel 53 Instelling raadscommissies

1. Er zijn in de gemeente Bloemendaal 3 raadscommissies:
  - a. Commissie Bestuur & Middelen.  
Deze commissie adviseert over: Bestuurlijke aangelegenheden; Regionale onderwerpen en samenwerkingsverbanden, Economische ontwikkeling; Financiën; Organisatie; Communicatie; Personeelszaken; Automatisering; Informatievoorziening; Juridische zaken; Burgerzaken; Interne zaken; Openbare orde en veiligheid; Rampenbestrijding; Politie; Brandweer; Vergunningen en Handhaving; Parkeerbeheer; Beheer openbare ruimte; Gebouwenbeheer; Gemeentelijke huisvesting; Handhaving.
  - b. Commissie Samenleving.



Deze commissie adviseert over: Coördinatie WMO; Seniorenbeleid; Jongerenbeleid; Wonen; Jeugdwerkloosheid; Sociale Zaken; Kinderopvang; Gehandicaptenzorg; Vluchtelingenbeleid; Volksgezondheid; Onderwijs; Scholenbouw; Toerisme en Recreatie; beleidsontwikkeling; VVV; Strand; Evenementen; Werkgelegenheid; Regio Kennemerland; Cultuur; Sport; Welzijnsvoorzieningen; Vrijwilligersbeleid; Dieren(welzijn).

c. Commissie Grondgebied.

Deze commissie adviseert over: Ruimtelijke ordening en ruimtelijke projecten; Natuur en Landschap; Grondzaken; Monumenten; Regio Kennemerland; Verkeer en vervoer; Parkeerbeleid; Milieubeleid.

2. Beraadslaging over een agendapunt met commissie overschrijdende aspecten vindt plaats in de commissie waarin naar het oordeel van de agendacommissie de hoofdzaak van de beraadslaging ligt. Indien een gezamenlijke vergadering van de raadscommissies wordt belegd, vervult de voorzitter van de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat, de taken van de voorzitter.

#### **Artikel 54 Taken en werkwijze**

1. De commissies hebben tot taak:
  - a. het uitbrengen van advies aan de raad over een voorstel of onderwerp dat betrekking heeft op de in artikel 53 genoemde onderwerpen;
  - b. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging;
  - c. het voeren van overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de in artikel 53 genoemde onderwerpen.
2. Iedere commissievergadering bestaat uit twee blokken:
  - a. Raadsvoorstellen
  - b. Overige onderwerpen  
In blok a discussieert de raadscommissie over een raadsvoorstel met als doel te komen tot een advies over besluitvorming in de raadsvergadering.  
In blok b neemt de commissie de ruimte om met elkaar en met het college van gedachten te wisselen over overige politiek relevante onderwerpen.
3. Technische of informatieve vragen worden zoveel mogelijk ruim vóór de commissievergadering gesteld volgens de handreiking "vragen van de gemeenteraad."

#### **Artikel 55 Samenstelling en duocommissieleden**

1. In een raadscommissies heeft één lid per fractie zitting. Als de fractie uit vier leden bestaat, mogen er in één commissie twee leden zitting nemen. Als de fractie groter is dan vier leden, mogen twee leden zitting nemen in de commissie.
2. De leden voor deze zetels worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd.
3. Elke fractie met drie of minder leden in de raad heeft het recht een duocommissielid voor te dragen die de fractie in de commissie vertegenwoordigt, met de restrictie dat de som van het aantal raadsleden en alle duocommissieleden van die fractie niet meer dan vier bedraagt.
4. De leden die als duocommissielid worden voorgedragen, dienen bij de laatstgehouden raadsverkiezingen geplaatst te zijn op de kandidatenlijst van die fractie waarvoor zij in de commissie participeren en de artikelen 10, 11, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van toepassing.
5. Duocommissieleden worden benoemd door de raad en kunnen in de raadscommissies informatie halen en inbrengen, en deelnemen aan de discussie.
6. Behoudens tussentijds ontslag is de zittingsduur van de leden van de commissies gelijk aan die van de leden van de zittende raad.
7. De benoeming ter vervulling van vacatures welke zijn ontstaan, geschiedt zo spoedig mogelijk.

#### **Artikel 56 Voorzitter**

1. De voorzitter van een commissie en zijn plaatsvervanger worden door de raad uit zijn midden benoemd.
2. Indien de voorzitter en zijn plaatsvervanger zijn verhinderd om een vergadering voor te zitten, wordt hij vervangen door een door de raadscommissie uit haar midden aan te wijzen lid van de commissie.
3. De voorzitter is geen lid van de raadscommissie.

#### **Artikel 57 Oproep en voorbereiding**

1. De commissies vergaderen conform het door de raad jaarlijks vast te stellen vergaderschema.
2. Een raadscommissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt, dit tijdens een commissie- of raadsvergadering besloten wordt of indien ten minste twee fracties schriftelijk met opgaaf van redenen daarom verzoeken.



3. De voorzitter roept de leden van de commissie ter vergadering op. De oproeping geschiedt, spoedeisende gevallen uitgezonderd, ten minste een week vóór de vergadering. De agenda en de daarbij behorende voorstellen worden – met uitzondering van de stukken waaromtrent geheimhouding op grond van het belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur is opgelegd – tegelijkertijd met de oproeping en op een bij openbare kennisgeving aan te geven wijze op de website van de gemeenteraad geplaatst.
4. De voorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van deze verordening;
  - d. hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.
5. De agenda en de daarbij behorende voorstellen worden – met uitzondering van de stukken waaromtrent geheimhouding op grond van het belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur is opgelegd – tegelijkertijd met de oproeping en op een bij openbare kennisgeving aan te geven wijze op de website van de gemeenteraad geplaatst.
6. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen of onderwerpen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden aangeboden.
7. De vergaderingen beginnen om 20.00 uur en eindigen uiterlijk om 23.00 uur. De commissie heeft de mogelijkheid tot verlenging met een half uur, indien de naar verwachting binnen die tijd wordt afgerond. Indien de vergadering niet binnen de genoemde tijdslimieten kan worden voltooid, wordt de vergadering geschorst voor zeven dagen tenzij die datum geen geschikte vergadertijd oplevert.
8. Bij eventuele verhindering om de vergadering bij te wonen doet het lid tijdig vóór aanvang van de vergadering mededeling van zijn afwezigheid aan de commissiegriffier.

#### **Artikel 58 Rondvraag**

In de rondvraag kunnen door de leden van de commissie aan het college van burgemeester en wethouders vragen worden gesteld. Deze vragen dienen betrekking te hebben op de onderwerpen en thema's die tot het terrein van de commissie behoren of een actualiteit in dat kader. De voorzitter stelt het college in de gelegenheid de vragen te beantwoorden.

#### **Artikel 59**

Is komen te vervallen.

#### **Artikel 60**

Is komen te vervallen.

#### **Artikel 61 Opening vergadering**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal fracties aanwezig is, en tegelijkertijd de aanwezige leden ten minste de helft van het aantal commissieleden vertegenwoordigen.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, op een tijdstip dat ten minste 24 uur na vaststelling van het ontbreken van een quorum is gelegen.
3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. De raadscommissie kan echter over andere dan de geagendeerde aangelegenheden alleen beraadslagen, indien blijkens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

#### **Artikel 62 Besluitenlijst**

1. De commissiegriffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst.
2. De besluitenlijst van de vergadering wordt onder verantwoordelijkheid van de commissiegriffier opgesteld en gepubliceerd.
3. De leden van de commissie, de voorzitter, de portefeuillehouders en de commissiegriffier hebben het recht een voorstel tot aanpassing van de besluitenlijst aan de commissie te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk is weergegeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient vóór de vergadering schriftelijk bij de commissiegriffier te worden ingediend.
4. De (ontwerp)besluitenlijst moet o.m. inhouden:
  - a. vermelding van aan- en afwezigheid;
  - b. wijzigingen in de agenda;
  - c. het commissieadvies;



- d. rondvraagpunten;
  - e. toezeggingen.
5. De (ontwerp)besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier en gepubliceerd op de website.

#### **Artikel 63 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie 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. 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 64 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid 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 raadscommissie terstond.

#### **Artikel 65 Handhaving orde en interrupties**

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 via de voorzitter interrumpeert. De voorzitter kan interrupties toestaan. Interrupties dienen te bestaan uit een vraag zonder inleiding of uit een korte mededeling.
2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. 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.
4. De voorzitter kan een raadscommissie voorstellen aan een lid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het lid de vergadering onmiddellijk. Zonodig doet de voorzitter hem verwijderen.

#### **Artikel 66 Beraadslagingen en schorsing**

1. De raadscommissie kan op voorstel van de voorzitter of een lid beslissen dat over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk wordt beraadslaagd.
2. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadscommissie beslissen 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. De voorzitter geeft het woord aan het lid dat om schorsing heeft gevraagd.

#### **Artikel 67 Advies**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, beziet de commissie of het wenselijk is dat de commissie een advies aan de raad uitbrengt.
3. Indien de raadscommissie een advies aan de raad uitbrengt, adviseren de leden van de commissie op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies.
4. In het advies worden de standpunten van alle (aanwezige) fracties opgenomen.
5. Geen advies wordt uitgebracht over onderwerpen die informerend zijn behandeld.

#### **Artikel 68 Commissiegriffier**

1. De raad benoemt, op voordracht van de werkgeverscommissie, ter ondersteuning van iedere raadscommissie een commissiegriffier.
2. De commissiegriffier is in iedere vergadering aanwezig.
3. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door een andere commissiegriffier of de griffier.
4. De griffier kan in iedere vergadering aanwezig zijn.

#### **Artikel 69 Aanwezigheid college en burgemeester**

De burgemeester en wethouders zijn uitgenodigd in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

#### **Artikel 70 Aanwezigheid secretaris**

De raadscommissie kan het college verzoeken de secretaris aanwezig te laten zijn in de vergadering en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

#### **Artikel 71 Besloten vergadering**

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing zoals verwoord in artikel 45 t/m 48.

#### **Artikel 72 Geheimhouding**

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raadscommissie overeenkomstig artikel 86 van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raadscommissie kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

#### **Artikel 73 Opheffing geheimhouding**

Indien het bevoegd gezag op grond van artikel 25, lid 3 en 4, artikel 55 lid 2 en 3 of artikel 86 lid 2 en 3 van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt daarover, indien de raadscommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, in een besloten vergadering daarover overleg gevoerd.

### **Hoofdstuk X Beeldvormende avond**

#### **Artikel 74 Algemene bepalingen**

1. Er is een beeldvormende avond. De bijeenkomsten zijn openbaar en kennen de volgende onderdelen:
  - a. Burger aan het woord;
  - b. Presentatie;
  - c. Themasesie;
2. De bijeenkomsten zijn voor het geven en verkrijgen van informatie en ter voorbereiding op de debatten in de commissie en besluitvorming van de gemeenteraad.
3. In beginsel kunnen er op meerdere locaties tegelijkertijd bijeenkomsten (de onderdelen a t/m c van lid 1) plaatsvinden.
4. De voorbereiding en agendering van de beeldvormende avond is de taak en bevoegdheid van de agendacommissie conform artikel 4.
5. De leden van de agendacommissie verzorgen het voorzitterschap van de beeldvormende avond.
6. Gewoonlijk wordt de beeldvormende avond op een donderdag gehouden. De verschillende onderdelen van de beeldvormende avond kunnen op verschillende avonden plaatsvinden. De agendacommissie bepaalt de exacte indeling en tijdstippen voor de beeldvormende avond. Daarbij is leidend de door de raad of namens de raad door het presidium ter zake gegeven algemene aanwijzingen c.q. genomen besluiten.

#### **Artikel 75 Deelnemers aan de beeldvormende avond**

1. Aan de onderdelen van de beeldvormende avond kunnen deelnemen de in de raad vertegenwoordigde fracties, een vertegenwoordiging van het college, (ambtelijke) deskundigen en belangstellenden.
2. Belangstellenden die willen deelnemen, moeten dit uiterlijk de dag voor de beeldvormende avond voor 16.00 uur melden bij de griffie.
3. Belanghebbenden die zich na het in lid 2 genoemde tijdstip aanmelden, kunnen door de voorzitter alsnog worden toegelaten als de vergaderorde dit toestaat.
4. De voorzitter geeft de deelnemers het woord, zodanig dat binnen de beschikbare tijd een goed beeld gevormd kan worden van de verschillende invalshoeken van waaruit het onderwerp behandeld kan worden.
5. De voorzitter bepaalt wie het woord krijgt en bewaakt de orde, maar ook de andere deelnemers dragen daarvoor verantwoordelijkheid en spreken elkaar erop aan als niet naar de letter en geest van de gespreksregels wordt gehandeld.
6. De agendacommissie kan besluiten, vanwege de aard van de besprekingen, dat alleen uitgenodigde deelnemers kunnen deelnemen aan een onderdeel van de beeldvormende avond.

#### **Artikel 76 Burger aan het woord**

1. Onderdeel van de beeldvormende avond is Burger aan het woord.



2. Elke spreker krijgt drie minuten tijd om te spreken over een onderwerp dat al dan niet op de agenda van de beeldvormende avond, raadscommissie of raad staat en tot het werkkterrein van de gemeenteraad behoort.
3. Voor Burger aan het woord is in totaal maximaal een half uur beschikbaar.
4. Van Burger aan het woord wordt een kort zakelijk verslag gemaakt dat aan de raad wordt toegezonden.
5. De raads- en duocommissieleden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.
6. Het is niet mogelijk bij Burger aan het woord te spreken over:
  - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of kon worden ingediend;
  - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

#### **Artikel 77 Presentatie**

1. Onderdeel van de beeldvormende avond is de mogelijkheid tot het geven van een presentatie.
2. Een presentatie is bedoeld voor informatieverstrekking over een bepaald onderwerp aan belangstellenden dat relevant is voor het gemeentebestuur.
3. De agendacommissie beslist of een presentatie kan worden verzorgd. Een voorstel tot het houden van een presentatie wordt uiterlijk een dag voor de vergadering van de agendacommissie aangeleverd.

#### **Artikel 78 Themasessie**

1. Onderdeel van de beeldvormende avond is de themasessie.
2. Een themasessie is bedoeld voor het uitwisselen van informatie over en het bespreken van een thema tussen raadsleden, duocommissieleden en collegeleden (en hun ambtelijke ondersteuning) en eventueel genodigden. Tijdens een themasessie worden geen standpunten verkondigd of besluiten genomen.
3. Het college heeft de gelegenheid om een beknopte toelichting op aan de orde zijnde stukken te geven en te reageren op de inbreng van andere deelnemers.
4. De vertegenwoordigers van de raadsfracties hebben de gelegenheid beknopt aan de andere deelnemers een toelichting te vragen op ingebrachte stukken of de naar voren gebrachte zaken.
5. De agenda wordt afgewerkt binnen de daarvoor door de agendacommissie beschikbaar gestelde tijd. De onderwerpen die niet voldoende zijn behandeld worden opnieuw geagendeerd voor een volgende bijeenkomst.
6. Thema's kunnen terugkerend van aard zijn en desgewenst in de jaarplanning voor de beeldvormende avond worden opgenomen.

#### **Artikel 79 Ondersteuning door de griffie**

De voorzitter van een onderdeel van de beeldvormende avond genoemd in artikel 74 lid 1 onder a, b en c wordt bijgestaan door de griffier, of een andere medewerker namens de griffie.

#### **Artikel 80 Uitleg reglement**

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

#### **Artikel 81 In werking treden en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na publicatie.
2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van Orde van de gemeenteraad en de raadscommissies van Bloemendaal 2010.
3. Dit reglement wordt aangehaald als 'Reglement van orde van de gemeenteraad en de raadscommissies Bloemendaal 2013'

*Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad der gemeente Bloemendaal gehouden op 28 november 2013*