

## Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werk-zaamheden van de raad van de gemeente Zuidplas

De raad van de gemeente Zuidplas;

gelezen het advies van de commissie Bestuur, Financiën en Beheer van 14 november 2012;

gelet op artikelen 16, 147a, 147b en 155 van de Gemeentewet;

besluit vast te stellen de volgende regeling:

### REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD VAN DE GEMEENTE ZUIDPLAS

#### 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. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- g. interpellatie: het recht van een raadslid om aan het college van burgemeester en wethouders mon-deling of schriftelijke vragen te stellen, ook over een niet geagendeerd onderwerp;
- h. de raad: de raad van de gemeente Zuidplas;
- i. het college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zuidplas.

##### Artikel 2. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van dit reglement;
  - d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De raad benoemt een plaatsvervangend voorzitter uit zijn midden.

##### Artikel 3. De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aange-  
wezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als be-  
doeld in dit reglement deelnemen.

##### Artikel 4. De secretaris

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

##### Artikel 5. Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Lid van het presidium zijn: de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en maximaal vier raadsleden.
3. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
4. De raadsleden in het presidium zijn tevens waarnemende voorzitters van de gemeenteraad, indien de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter verhinderd zijn.
5. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor het presidium.

6. Elk lid van het presidium heeft één stem in het presidium. Bij het staken van de stemmen heeft de dan voorzittende voorzitter de doorslaggevende stem.
7. Het presidium heeft als taak de volgende zaken voor te bereiden, vast te stellen:
  - a. Stelt het vergaderschema en de raadsplanning vast (conform artikel 9 en 45 RvO)
  - b. Voorbereiden en vaststellen van de concept-agenda voor raadsvergadering en programma-commissies vast (conform artikel 12 RvO)
  - c. Beoordeelt verzoeken omtrent lijst ingekomen stukken (conform artikel 20 RvO)
  - d. Past indien nodig de spreektijdenregeling toe (conform artikel 23 RvO)
  - e. Begeleidt de agendering van een initiatiefvoorstel (conform artikel 37 RvO)
  - f. Stelt de planning rondom de begroting en jaarrekening vast (conform artikel 43 en 44 RvO)
  - g. Beveelt de raad aan inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijvergaderingen, commissies en werkgroepen.
  - h. Voorziet in de voorzitterschappen van de door de raad ingestelde commissies en werkgroepen alsmede van de door de raad georganiseerde bijeenkomsten.

#### **Artikel 6. Het fractievoorzittersoverleg**

1. Er is een fractievoorzittersoverleg.
2. Het fractievoorzittersoverleg is een informeel overleg, dat in de regel vier maal per jaar bijeenkomt.
3. De voorzitter van de raad zit het fractievoorzittersoverleg voor. De griffier ondersteunt het fractievoorzittersoverleg.
4. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor het fractievoorzittersoverleg.
5. Bij verhindering van de fractievoorzitter kan de fractievoorzitter een lid van zijn fractie als zijn vervanger aanwijzen.
6. De griffier stelt van de overleggen een beknopte lijst van gespreksonderwerpen op.

### **HOOFDSTUK 2. TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; BENOEMING WETHOUDERS; FRACTIES**

#### **Artikel 7. Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders**

1. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomenst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
2. 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 en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.
3. 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.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in de nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgescreven 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 voorgescreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het tweede lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Voorts dient hij in het bezit te zijn van een verklaring omtrent gedrag. Op de werkwijze van deze commissie is het derde lid van overeenkomstige toepassing.
7. Voorafgaand aan het onderzoek als bedoeld in het zesde lid vullen de kandidaten een integriteitsvragenlijst in, waarover de voorzitter en griffier doorspreken met de kandidaten.
8. Over de uitkomsten van deze gesprekken informeert de voorzitter het fractievoorzittersoverleg.

#### **Artikel 8. 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 is 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 één 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**

### **Paragraaf 3.1. Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen**

#### **Artikel 9. Vergaderfrequentie**

1. De vergaderingen van de raad vinden eenmaal in de drie weken plaats op dinsdag, volgens een door het presidium vast te stellen vergaderschema. De vergaderingen vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in de raadzaal van het gemeentehuis.
2. Buiten de recesweken is de dinsdag een vaste vergaderdag in de week.
3. Buiten de recesweken zijn de woensdagen in de even weken vaste reservedata.
4. Bij het vaststellen van het vergaderschema van de raad kan het presidium gemotiveerd afwijken van het bepaalde in de leden 1 tot en met 3.
5. Voorts vergadert de raad indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden waaruit de raad bestaat schriftelijk, met opgave van redenen, daarom verzoekt. Het verzoek vanuit de raad wordt gericht aan de voorzitter.
6. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg in het presidium.

#### **Artikel 10. De opiniërende en besluitvormende raadsvergadering**

1. De raadsvergadering bestaat uit een opiniërend en een besluitvormend deel. In het opiniërend deel vindt de politieke bespreking en het debat tussen de leden van de raad plaats. In het besluitvormend deel vindt alleen besluitvorming plaats en geen debat.
2. Ten behoeve van de beraadslagingen in het opiniërende deel van de raad kunnen leden van de raad uiterlijk tot zes werkdagen voor de vergadering verhelderende vragen indienen. Uiterlijk de tweede werkdag voor de vergadering ontvangen de raadsleden de beantwoording. Tijdens het opiniërende deel van de vergadering kunnen dergelijke vragen niet meer worden gesteld. De voorzitter ziet hierop toe.
3. Stukken die besproken zijn in het opiniërende deel worden voor besluitvorming geagendeerd in het besluitvormende deel van een volgende vergadering. Besluitvorming is eveneens mogelijk in het besluitvormende deel van dezelfde raadsvergadering, wanneer 1. de raad na beraadslaging in het opiniërende deel unaniem van mening is, dat daar reden toe is en 2. een stuk besproken is in een programmacommissie voorafgaande aan een raadsvergadering.

#### **Artikel 11. Oproep en verzending stukken**

1. De voorzitter zendt ten minste achttien dagen voor het opiniërend deel van de vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Voor het besluitvormend deel is deze termijn voor de oproep ten minste zes dagen voor de betreffende vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken voor het opiniërende en besluitvormende deel van de vergadering worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad digitaal ter beschikking gesteld.
3. In geval de raad conform het bepaalde in artikel 9, vijfde lid, extra vergadert kan de voorzitter in afwijking van het bepaalde in het eerste lid een andere termijn van verzending van de oproep hanteren. Daartoe overlegt de voorzitter met het presidium.

#### **Artikel 12. Agenda**

1. Voordat de oproep wordt verzonden, stelt het presidium de conceptagenda voor de raad vast, voor zowel het opiniërende als het besluitvormende deel.
2. Het presidium kan raadsvoorstellen en –besluiten rechtstreeks agenderen voor het besluitvormende deel van de vergadering. Daarbij gaat het veelal om benoemingen, administratieve of kleine aanpassingen van verordeningen, formele besluiten die gevraagd worden, maar die geheel passen in vastgesteld beleid. Het kan ook gaan om voorstellen van verklaringen van geen bedenkingen dan wel voorstellen voor het vaststellen van bestemmingsplannen waarop geen zienswijzen zijn ingediend.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter in overleg met het presidium na het verzenden van de schriftelijke 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 ter inzage gelegd.
4. 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. Indien een lid van de raad tijdens de vergadering onderwer-

- pen wil toevoegen aan de agenda, zullen deze doorgaans aan de agenda voor de eerstvolgende vergadering worden toegevoegd. Een lid van de raad kan ook agendaonderwerpen vooraf aannemen bij het presidium.
5. Indien een lid van de raad gemotiveerd verzoekt, een voor het besluitvormende deel van de vergadering rechtstreeks geagendeerd raadsvoorstel en/of conceptraadsbesluit te willen bespreken in de opiniërende ronde, zal de raad dit verzoek honoreren. In de regel zal het betreffende stuk voor de eerstvolgende vergadering worden geagendeerd, tenzij zich daar klemmende redenen tegen verzetten.
  6. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging acht te zijn voorbereid, kan hij het onderwerp opnieuw agenderen voor een volgende vergadering, dan wel verwijzen naar een programmacommissie of een ander door de raad ingesteld orgaan, of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
  7. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

### **Artikel 13. De wethouder**

In de regel worden de wethouders geacht ter vergadering aanwezig te zijn. Zij kunnen aan de beraadslagingen deelnemen.

### **Artikel 14. 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 schriftelijke oproep voor eenieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. 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 bij een openbare kennisgeving.
2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kunnen stukken ook op digitaal aan eenieder ter beschikking worden gesteld.
3. 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, zo mogelijk digitaal, inzage.

### **Artikel 15. Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging in een gemeentebreed verspreid huis-aan-huisblad en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar eenieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien digitaal beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

### **Paragraaf 3.2. Orde der vergadering**

#### **Artikel 16. Presentielijst**

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

#### **Artikel 17. Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, welke door de voorzitter bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad wordt 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 18. Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door artikel 20, eerste lid van de Gemeentewet vereiste aantal leden van de raad meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden blijkt te zijn aanwezig.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

### **Artikel 19. Inspreekrecht**

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen voor het opiniërend deel en voor door het presidium rechtstreeks geagendeerde onderwerpen voor het besluitvormend deel.
2. Een inspreker kan niet meerdere sprekers per onderwerp voor zich laten inspreken. Deze regel geldt ook een stichting, instelling of organisatie.
3. Indien een inspreker zich meldt voor een onderwerp dat voor het besluitvormend deel rechtstreeks is geagendeerd, zal de raad de inspraakreactie betrekken bij de vaststelling van de agenda.
4. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van een van de bestuursorganen van de gemeente waartegen bezwaar of be-roep bij de rechter openstaat of heeft opengestaan of een zienswijzenprocedure als bedoeld in de Algemene wet bestuursrecht, met uitzondering van voorstellen van verklaringen van geen bedenkingen dan wel voorstellen voor het vaststellen van bestemmingsplannen, die niet in de programmacommissie Ruimtelijke Plannen aan de orde zijn geweest;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. indien een klacht als bedoeld in artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - d. over onderwerpen waarover al eerder is ingesproken en die tot wijziging geleid hebben van het betreffende onderwerp in de door de inspreker gewenste richting.
5. Het bepaalde in het vierde lid sub a voor wat betreft de uitzondering op het inspreekrecht is van toepassing voor de indieners van zienswijzen gericht tegen een ontwerpverklaring van geen bedenkingen dan wel tegen een ontwerpbestemmingsplan.
6. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
7. 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.
8. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd, zoals bedoeld in eerste lid evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd, zoals bedoeld in eerste lid.
9. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de leden van de raad toestaan na het inspreken aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en leden van de raad.
10. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de spreker.

### **Artikel 20. Lijst van ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, door de raad ingediende schriftelijke vragen op grond van artikel 40 van dit reglement, alsmede de beantwoording daarvan en de besluitenlijsten van de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt voor de leden van de raad ontsloten en – voor zover privacyregels dat mogelijk maken - op de gemeentelijke website gepubliceerd.
2. Conceptreacties op brieven gericht aan de raad worden ter vaststelling tevens op de lijst van ingekomen stukken geplaatst.
3. Bij de behandeling van de lijst van ingekomen stukken stelt de raad, op voorstel van de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
4. Tot de dag voorafgaande aan de vergadering kan een raadslid de voorzitter, door tussenkomst van de griffier, gemotiveerd verzoeken een stuk van de lijst tijdens het opiniërende deel van de eerstvolgende vergadering te behandelen. Betreft het een reactie als bedoeld in het tweede lid, dan zal deze doorgaans bij de behandeling van de lijst van ingekomen stukken besproken worden. Op voorstel van de voorzitter kan het onderwerp ook toegevoegd worden aan de agenda, nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen van het opiniërende deel van de vergadering zijn behandeld of toegevoegd worden aan de agenda van de eerstvolgende vergadering.

### **Artikel 21. Besluitenlijst en audio opname of videoverslag**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, voor een audio opname of een videoverslag en een besluitenlijst van de vergadering.
2. 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. De besluitenlijst wordt tevens opgenomen op de lijst van ingekomen stukken van de raad. De audio opname of het videoverslag wordt op de gemeentelijke website gepubliceerd.

3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering van de besluitenlijst aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is. Een voorstel tot verandering dient zo spoedig mogelijk na het openbaar maken bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst bevat de door de raad genomen besluiten, inclusief de eventuele aangenomen amendementen, moties en burgerinitiatieven.

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

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt tijdens het opiniërende deel van de vergadering 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 eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Per onderwerp of voorstel is er één woordvoerder per fractie.
5. Het derde lid is niet van toepassing op het lid van de raad dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
6. Bij de bepaling hoeveel malen een lid van de raad over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 23. Spreektijd**

1. Voor de beraadslagingen in het opiniërende deel van de vergadering geldt een spreektijdverdeling, waarbij elke fractie evenveel spreektijd heeft.
2. Bij het vaststellen van de conceptagenda van de betreffende vergadering bepaalt het presidium de spreektijd.
3. De toegekende spreektijd kan zowel voor de eerste als de tweede termijn gelden.
4. Bij de spreektijdverdeling houdt het presidium rekening met een spreektijd voor het college. De spreektijd van het college bedraagt in totaal maximaal een kwart van de totale spreektijd van de raad.
5. Zodra de voor de spreektijd gestelde maximumduur is verstreken, verzoekt de voorzitter de spreker zijn betoog af te ronden. De spreker geeft terstond gevolg aan dit verzoek.

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

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter van oordeel is hem aan het in acht nemen van dit reglement te moeten helpen her-inneren;
  - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden;
  - c. een spreker de spreektijd overschrijdt. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zijn betoog afrondt.
2. Indien, naar het oordeel van de voorzitter, een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, een lid van de raad of andere deelnemer aan de vergadering kwetsend bejegt, instemming betuigt met of aanspoort tot onwettige handelingen, 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 een spreker hieraan niet voldoet, waarschuwt de voorzitter hem en stelt hem in de gelegenheid de woorden terug te nemen die tot de waarschuwing aanleiding hebben gegeven, of terug te komen van het gedrag dat tot de waarschuwing aanleiding gaf. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats vindt 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.

#### **Artikel 25. Beraadslaging in het opiniërende deel van de raadv vergadering**

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 van de raad 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. Afronding opiniërende deel van de raadsvergadering**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, wordt het onderwerp of voorstel in de regel geagendeerd voor het besluitvormende deel van de eerstvolgende raad.
3. De voorzitter formuleert daarbij het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

#### **Artikel 28. Besluitvorming en stemverklaring**

1. De besluitvorming vindt plaats in het besluitvormende deel van de raadsvergadering.
2. In het besluitvormende deel van de raadsvergadering vindt eerst de stemming plaats over eventuele amendementen die op onderwerpen of voorstellen zijn ingediend, waarna stemming volgt over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Ieder lid van de raad heeft, voordat de raad tot stemming overgaat, het recht zijn stemgedrag te motiveren.

#### **Paragraaf 3.3. Procedures bij stemmingen in besluitvormende deel raad**

#### **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 van de raad kunnen aantekening vragen, dat zij geacht 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 van de raad stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Indien over onderwerpen hoofdelijke stemming plaatsvindt in het besluitvormende deel van de raadsvergadering, deelt de voorzitter mee, 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.
5. 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 van de raad dat daarvoor overeenkomstig het voorgaande lid van de raad is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid van de raad dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 van de Gemeentewet moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden van de raad brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Heeft een lid van de raad zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen, voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid van de raad 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.
9. 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. Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

### **Artikel 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 artikel 28 van de Gemeentewet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen iden-tiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmings 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 stemmings 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 volstreckte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschil-lende vacatures betreft;
  - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een per-soon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e. 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 voorzit-ter.
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 volstreckte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreckte 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 plaats-hebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevou-wen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter één van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

## **HOOFDSTUK 4. RECHTEN VAN LEDEN VAN DE RAAD**

### **Artikel 34. Amendementen**

1. Ieder lid van de raad kan in de regel tot en met het sluiten van de beraadslagingen in het opini-erend deel van de vergadering amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel in-houden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonder-lijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad die de presentielijst getekend hebben en in de vergade-ring aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid van de raad is ingediend, een subamendement in te dienen.
3. Elk amendement of subamendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden, digitaal (indien het niet anders kan, 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, van het amendement of subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.
5. Eenmaal geagendeerd voor besluitvorming in het besluitvormende deel van de vergadering, vinden geen beraadslagingen meer plaats en kunnen geen wijzigingen in de amendementen worden aangebracht. Indien een lid van de raad toch de beraadslagingen heropenen, dan dient hij een or-devoorstel in te dienen om het punt op de agenda van het opiniërende deel van de (volgende) vergadering te zetten.

#### **Artikel 35. Moties**

1. Ieder lid van de raad kan in het opiniërende deel van de vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden digitaal (maar indien het niet anders kan, 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 van het opiniërende deel van de vergadering zijn behandeld. De motie wordt uiterlijk om 12.00 uur op de dag voorafgaande aan de dag van de vergadering aan de voorzitter door tussenkomst van de griffier ter kennis gesteld. Van deze laat-ste regel kan worden afgeweken, indien de motie een spoedeisend belang betreft, zulks ter be-oordeling van de voorzitter.
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. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen digitaal in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 30 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Een voorstel wordt, nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

#### **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 in het opiniërend deel van de raad wordt, behoudens, in naar het oordeel van de voorzitter, spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering digitaal bij de voorzitter door tussenkomst van de griffier 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.
4. Het bepaalde in artikel 23 omtrent de spreektijd is eveneens van toepassing op de interpellatie.

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

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. 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. De beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig 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 leden van de raad digitaal toegezonden en op de lijst van ingekomen stukken vermeld.

#### **Artikel 41. Vragenkwartier**

1. Na de opening van het opiniërend deel van de vergadering van de raad is er een vragenkwartier over op dat moment actuele onderwerpen tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. De duur van het vragenkwartier is maximaal 15 minuten. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenkwartier eindigt.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenkwartier vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk om 15.00 uur op de dag voorafgaande aan de dag van de vergadering door tussenkomst van de griffier bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenkwartier aan de orde te stellen, indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt of dat het onderwerp niet voldoende politiek actueel is. De griffier brengt de overige leden van de raad in kennis van de gestelde vragen.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenkwartier aan de orde worden gesteld.
4. Indien nodig verdeelt de voorzitter de onderwerpen over de beschikbare tijd van het vragenkwartier.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen, dan wel een mederaadslid, en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college, de burgemeester of het desbetreffend raadslid 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 of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenkwartier kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.
9. Op het vragenkwartier is het bepaalde in artikel 23 omtrent de spreektijd eveneens van toepassing.

#### **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. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven in het opiniërend deel van de vergadering.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven. Op dit agendapunt is het bepaalde in artikel 23 omtrent de spreektijd eveneens van toepassing.

### **HOOFDSTUK 5. BEGROTING, REKENING EN RAADSPLANNING**

#### **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 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 demnitsbesluit volgens een procedure die het presidium vaststelt.

### **Artikel 45. Raadsplanning**

1. Op basis van de programmabegroting biedt het college het presidium ten behoeve van zijn vergaderingen een raadsplanning aan. Het presidium biedt de raadsplanning aan de gemeenteraad aan.
2. Het college legt met betrekking tot majeure en complexe(re) onderwerpen een startnotitie met een procesvoorstel voor aan de raad. Het procesvoorstel voorziet tevens in een uitwerking van het model van beeldvorming, meningsvorming en besluitvorming en de betrokkenheid van de raad. Bij de aanbidding van de raadsplanning doet het college een voorstel welke onderwerpen hiervoor in aanmerking kunnen komen. De raad kan daaruit een keuze maken dan wel zelf een onderwerp daarvoor aandragen.
3. In de raadsplanning wordt bepaald wanneer welke onderwerpen worden besproken in de gemeenteraad dan wel kunnen worden besproken in een ander overlegorgaan van de gemeenteraad en wat het globale karakter is van de bespreking.
4. Het presidium kan onderwerpen op de raadsplanning plaatsen of wijzigingen in de planning aanbrengen. Het presidium bewaakt de raadsplanning.
5. De raad kan in aanvulling op het vierde lid, onderwerpen op de raadsplanning plaatsen of wijzigingen in de planning aanbrengen. Naar aanleiding van de raadsplanning kan de raad één of meerdere onderwerpen benoemen voor maatschappelijke oriëntatie door de raad. Het presidium doet vervolgens een procesvoorstel.

## **HOOFDSTUK 6. LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES**

### **Artikel 46. Verslag en 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 of voor het sluiten van het opiniërend deel van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar een ander door de raad ingesteld overlegorgaan.
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 42 is van overeenkomstige toepassing.
4. Op de uitvoering van dit artikel is het bepaalde in artikel 23 omtrent de spreektijd eveneens van toepassing met dien verstande dat de spreektijd van het raadslid dat namens de gemeenteraad in een orgaan als bedoeld in het eerste lid zitting heeft, buiten deze spreektijdsverdeling valt.

## **HOOFDSTUK 7 BESLOTEN VERGADERING**

### **Artikel 47. 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 48. Beknopt verslag / besluitenlijst**

1. De besluitenlijst, dan wel het beknopt verslag van een besloten vergadering wordt onder geheimhouding verspreid onder de raadsleden en ligt voor de leden bij de griffier ter inzage. De griffier verleent zo mogelijk de leden van de raad digitaal inzage.
2. De besluitenlijst, dan wel het beknopt verslag wordt zo spoedig mogelijk via de lijst van ingekomen stukken ter vaststelling aangeboden. Bij de vaststelling van de lijst van ingekomen stukken neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. De vastgestelde besluitenlijst, dan wel het verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend. Eventuele beraadslagingen over de besluitenlijst, dan wel het verslag vinden in een besloten vergadering plaats.
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 het concept van de besluitenlijst, dan wel van het verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient op de dag voorafgaande aan de dag van de vergadering bij de griffier te worden ingediend en wordt aan de lijst van ingekomen stukken toegevoegd.
4. De besluitenlijst, dan wel het beknopt verslag bevat ten minste:

- a. de namen van de leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris die ter vergadering aanwezig zijn, dan wel afwezig zijn;
  - b. een vermelding van de besproken onderwerpen en ingediende voorstellen, moties en (sub)amendementen;
  - c. (bij een beknopt verslag) een zakelijke samenvatting van het besprokene;
  - d. het verloop en de uitslag van de stemming, indien over een onderwerp stemming plaatsvindt.
5. Van de besloten vergadering wordt een audio-opname gemaakt en onder verantwoordelijkheid van de griffie gearhiveerd. Deze audio-opname wordt op geen enkele manier gepubliceerd.

#### **Artikel 49. 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 eenieder die bij de vergadering aanwezig is en door eenieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

#### **Artikel 50. 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. INFORMATIEBIJEENKOMSTEN, THEMABIJEENKOMSTEN, WERKGROEPEN EN FRACTIEADVISEURS**

#### **Paragraaf 8.1 Algemene bepalingen**

#### **Artikel 51. Begripsomschrijvingen**

In de artikelen 51 tot en met 75 wordt verstaan onder:

- a. lid: een lid van de raad of fractieadviseur;
- b. voorzitter: voorzitter van een informatie- of themabijeenkomst, of werkgroep of diens vervanger;
- c. portefeuillehouders: burgemeester en wethouders als bedoeld in artikel 34, eerste lid van de Gemeentewet;
- d. fractieadviseur: een adviseur van de fractie niet zijnde een lid van de raad;
- e. secretaris: medewerker van de griffie;
- f. werkgroep: een tijdelijk door de raad ingestelde werkgroep voor de uitwerking van een specifiek onderwerp ten behoeve van het functioneren van de raad dan wel besluitvorming door de raad.

#### **Artikel 52. Openbare vergaderingen**

Hoofdstuk 7 over besloten vergadering van dit reglement is niet van toepassing op het bepaalde in dit hoofdstuk.

#### **Paragraaf 8.2 Informatiebijeenkomst en themabijeenkomst**

#### **Artikel 53. Algemeen**

1. De raad kan informatiebijeenkomsten beleggen.
2. De raad kan themabijeenkomsten beleggen.

#### **Artikel 54. Taak**

1. De informatiebijeenkomst is bedoeld voor het verkrijgen van informatie door en het uitwisselen van informatie tussen fracties, burgers, bestuurders, ambtenaren en deskundigen.
2. De themabijeenkomst is bedoeld voor het uitwisselen van informatie en discussie tussen fracties, burgers, bestuurders, ambtenaren en deskundigen over een specifiek thema.

#### **Artikel 55. Deelname**

Alle leden van de raad, fractieadviseurs, burgers en instellingen kunnen deelnemen aan de informatie- of themabijeenkomst.

#### **Artikel 56. Vergaderfrequentie**

Informatie- of themabijeenkomsten vinden plaats op de in artikel 9 aangewezen vaste en reservevergaderdata. Zij vinden doorgaans plaats in het gemeentehuis, maar kunnen ook elders in de gemeente plaatshebben.

### **Artikel 57. Agenda**

Het presidium stelt de agenda van de informatie- of themabijeenkomst vast.

### **Artikel 58. Oproep van de openbare vergadering en kennisgeving daarvan**

1. De voorzitter van de informatie- of themabijeenkomst maakt op de gebruikelijke wijze de voorlopige agenda, tenminste tien dagen voor de bijeenkomst bekend. Het wordt ook op het raadinformatiesysteem van de gemeentelijke website worden gepubliceerd.
2. De voorlopige agenda vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar eenieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.
  - c. de mogelijkheden tot inspreken en participeren.

### **Artikel 59. Participatie burgers en belangstellenden**

1. Tijdens informatie- of themabijeenkomsten mogen alle aanwezigen actief deelnemen. Het presidium kan bij de vaststelling van de agenda voor een themabijeenkomst bepalen wie aan de bespreking deelnemen.
2. Deelnemers die een onderwerp aan de raadsleden willen presenteren, dragen dit onderwerp ter agendering voor de informatie- of themabijeenkomst voor bij het presidium. Het verzoek met motivering moet tenminste één week voor de vergadering van het presidium waarin de agenda voor de betreffende bijeenkomst wordt vastgesteld, bij de griffier zijn ingediend.
3. Degene die een onderwerp aandraagt, mag dit onderwerp tijdens de informatie- of themabijeenkomst binnen de op de agenda aangegeven beschikbare tijd toelichten.
4. Het presidium kan voor een informatie- of themabijeenkomst gericht burgers, verenigingen, instellingen, organisaties of ondernemers uitnodigen om een actieve bijdrage aan de discussie te leveren.
5. De volgende onderwerpen worden niet beschouwd als een onderwerp in de zin van het tweede lid van dit artikel:
  - a. een onderwerp dat niet behoort tot de bevoegdheid van één van de bestuursorganen van de gemeente;
  - b. een vraag over het gemeentelijk beleid;
  - c. een klacht in de zin van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht;
  - d. over een besluit van één van de bestuursorganen van de gemeente waartegen bezwaar of beroep bij de rechter openstaat of heeft opengestaan of een zienswijzenprocedure als bedoeld in de Algemene wet bestuursrecht.

### **Artikel 60. Aanwezigheid burgemeester en wethouders**

De burgemeester en/of één of meer wethouders zijn in de informatie- of themabijeenkomst aanwezig, indien een onderwerp behorende tot hun portefeuille is geagendeerd, tenzij het presidium anders bepaalt.

### **Artikel 61. Aanwezigheid ambtelijke organisatie**

In de informatie- of themabijeenkomst kunnen deskundigen vanuit de ambtelijke organisatie aanwezig zijn om informatieve en technische vragen te beantwoorden of anderszins bij te dragen aan de informatie-uitwisseling. Het presidium kan daartoe ook een verzoek richten aan het college.

### **Artikel 62. Videoverslag of audioverslag**

1. De secretaris van de informatie- of themabijeenkomst draagt zorg voor de videoverslag of een audio-opname van de bijeenkomst. Deze videoverslagen of audio-opnamen worden op de gemeentelijke website gepubliceerd.
2. Indien de informatie- of themabijeenkomst op een andere locatie dan in het gemeentehuis gehouden wordt, kan van een geluids- of beeldopname worden afgezien.
3. De secretaris draagt na afloop van de informatie- of themabijeenkomst zorg voor de (eventuele) actiepunten vanuit de informatie- of themabijeenkomst. De secretaris deelt deze actiepunten met college, raad en ambtelijke organisatie.

### **Paragraaf 8.3 Werkgroepen**

#### **Artikel 63 Instellen werkgroepen**

1. De raad kan werkgroepen instellen.

2. De raad stelt bij de instelling van een werkgroep een instructie vast met daarbij een heldere omschrijving van het onderwerp, de opdracht en de termijn waarbinnen de werkgroep haar opdracht uitvoert.
3. De werkgroep eindigt bij het verstrijken van de in de instructie genoemde termijn of einddatum of wanneer de werkgroep door de raad wordt opgeheven.
4. De raad kan bij de instelling van een werkgroep een voorzitter aanwijzen.

#### **Artikel 64. Taak**

Een werkgroep wordt tijdelijk door de raad ingesteld voor de uitwerking van een specifiek onderwerp ten behoeve van het functioneren van de raad, dan wel ter voorbereiding van besluitvorming door de raad. Er vinden alleen technische discussies plaats.

#### **Artikel 65. Samenstelling en voorzitterschap**

1. Elke fractie kan een lid van de raad of een fractieadviseur voor de werkgroep voordragen. De voorgedragen leden van de raad of fractieadviseurs vormen de werkgroep. Per werkgroep is er een vaste samenstelling.
2. Indien de raad bij de instelling van de werkgroep geen voorzitter heeft aangewezen, kiest de werkgroep uit haar midden een voorzitter.

#### **Artikel 66. Vergaderfrequentie**

Wergroepen komen bijeen op de in artikel 9 aangewezen vaste en reservevergaderdata. De werkgroep bepaalt zelf de vergaderfrequentie.

#### **Artikel 67. Aanwezigheid burgemeester en wethouders**

1. De burgemeester en één of meer wethouders kunnen op uitnodiging van de werkgroep er in de werkgroep aanwezig zijn, indien een onderwerp behorende tot hun portefeuille is geagendeerd.
2. De voorzitter kan namens de werkgroep de burgemeester, één of meer wethouders en de gemeentesecretaris uitnodigen om de werkgroep over een onderwerp te informeren, één en ander toe te lichten, vragen te beantwoorden of aan de werkgroep deel te nemen.

#### **Artikel 68. Aanwezigheid ambtelijke organisatie**

In de werkgroep kunnen deskundigen vanuit de ambtelijke organisatie op uitnodiging van de voorzitter aanwezig zijn, om informatieve en technische vragen te beantwoorden of anderszins bij te dragen aan de werkzaamheden van de werkgroep.

#### **Artikel 69. Agenda**

De voorzitter stelt de voorlopige agenda van de werkgroep vast. De werkgroep stelt deze vast bij aanvang van de vergadering.

#### **Artikel 70. Werkwijze**

De werkgroep bepaalt binnen de kaders van de instructie als bedoeld in artikel 63, tweede lid, haar eigen werkwijze.

#### **Artikel 71. Openbare vergadering**

De werkgroep vergadert in openbaarheid. De werkgroep kan om haar moverende redenen besluiten om in beslotenheid te vergaderen.

#### **Artikel 72. Zittingsduur en vacatures**

1. De zittingsperiode van een lid van de werkgroep eindigt op het moment dat de werkgroep wordt opgeheven en in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Een lid van de werkgroep houdt op lid te zijn van een werkgroep, indien hij geen raadslid dan wel fractieadviseur meer is.
3. De raad kan een lid van de werkgroep ontslaan op voorstel van de fractie op wiens voordracht het lid is benoemd.
4. Een lid van de werkgroep kan te allen tijde ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als de opvolger is benoemd.
5. Indien door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling.
6. Indien een fractie blijkt een schriftelijke verklaring aan de voorzitter van de raad niet langer ver-tegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van het lid dat op voordracht van die fractie lid is van de werkgroep.

## **Paragraaf 8.4 Fractieadviseurs**

### **Artikel 73. Algemeen**

De raad kan fractieadviseurs benoemen.

### **Artikel 74. Fractieadviseurs en onderzoek geloofsbrieven**

1. Elke in de raad aanwezige fractie kan maximaal vijf fractieadviseurs voordragen. Zij kunnen, namens die fractie, in de informatiebijeenkomsten, themabijeenkomsten, programmacommissies als bedoeld in Regeling programmacommissies van de gemeente Zuidplas en werkgroepen optreden en aan de beraadslagingen deelnemen.
2. Voor benoeming tot fractieadviseur komen in aanmerking:
  - a. personen die bij de laatstgehouden verkiezingen voor de leden van de gemeenteraad Zuidplas als kandidaat op de kieslijst van de betreffende partij zijn vermeld
  - b. personen die lid zijn van de partij en in een gezamenlijk schrijven van het afdelingsbestuur en de fractievoorzitter van de desbetreffende partij aan de raad ter aanwijzing als fractieadviseur worden voorgedragen.
3. Bij benoeming van fractieadviseurs stelt de raad overeenkomstig artikel 7 een commissie in, bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw te benoemen fractieadviseurs. De artikelen 10,11,12, 13 en 15, eerste lid van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een fractieadviseur.
4. 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.
5. Alvorens hun functie te kunnen uitoefenen, leggen de fractieadviseurs in de vergadering, in handen van de voorzitter, naar analogie van artikel 14 van de Gemeentewet de eed (verklaring en belofte) af.
6. De in artikel 15, derde lid Gemeentewet bedoelde gedragscode geldt eveneens de fractieadviseurs.
7. Het fractieadviseurschap eindigt:
  - a. wanneer de fractieadviseur niet meer voldoet aan de vereisten zoals vermeld in het tweede en derde lid;
  - b. bij opzegging door de fractieadviseur;
  - c. bij opzegging door de voorzitter van de fractie die de fractieadviseur heeft voorgedragen;
  - d. op de dag met ingang waarvan de leden van de raad in oude samenstelling aftreden.

## **Paragraaf 8.5 Griffie**

### **Artikel 75. Ondersteuning door griffie**

Een secretaris ondersteunt iedere informatie- of themabijeenkomst en werkgroep.

## **HOOFDSTUK 9. TOEHOORDERS EN PERS**

### **Artikel 76. Toehoorders en pers**

1. 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 77 Geluid- en beeldregistraties**

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

### **Artikel 78. Gebruik mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen**

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen toegestaan, mits deze geen inbreuk maken op de orde van de vergadering. De voorzitter kan met het oog op de vergaderorde regels stellen omtrent het gebruik van deze communicatiemiddelen.

## **HOOFDSTUK 10 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 79 Uitleg reglement**

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

## **Artikel 80. Inwerkingtreding**

1. Het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente, vastgesteld bij raadsbesluit van 28 oktober 2020, wordt ingetrokken.
2. Dit reglement treedt in werking op 19 oktober 2022.

*Vastgesteld door de gemeenteraad van de gemeente Zuidplas in de openbare vergadering van 18 oktober 2022*

*P. van Vugt,  
Griffier*

*K.J.G. Kats,  
voorzitter*

# **TOELICHTING REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN AN-DERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD**

## **ALGEMENE TOELICHTING**

### **HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **Artikel 1. Begripsomschrijvingen**

Onder 'aanhangig' wordt verstaan aan de orde/in behandeling zijnde. De omschrijving van de termen amendement en initiatiefvoorstel luiden hetzelfde als in de artikelen 147a en 147b van de Gemeentewet.

#### **Artikel 2. De voorzitter**

De burgemeester is voorzitter van de raad. Artikel 125, derde lid, van de Grondwet en artikel 9 van de Gemeentewet schrijven dit dwingend voor. In artikel 77, eerste lid Gemeentewet is bepaald dat het langstzittende raadslid het raadsvoorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester. Als twee raadsleden even lang zitting hebben, is de oudst in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. Dat is door de gemeenteraad ook gebeurd door een waarnemend voorzitter te benoemen. De burgemeester heeft het recht op grond van artikel 21 van de Gemeentewet in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als voorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering.

#### **Artikel 3. De griffier**

De raad is verplicht een griffier te benoemen (artikel 100 Gemeentewet). De griffier is in eerste instantie verantwoordelijk voor de bijstand aan de raad. Hij is in principe in elke vergadering van de raad aanwezig. De Gemeentewet eist dat de raad de vervanging van de griffier regelt (artikel 107d, eerste lid). In het tweede lid is daarover een bepaling opgenomen. In verband met artikel 22 Gemeentewet (verschoningsrecht) is in het derde lid een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de griffier aan de beraadslaging.

#### **Artikel 4. De secretaris**

De secretaris houdt zich voornamelijk bezig met de ondersteuning van het college en het leiden van de ambtelijke organisatie. In het kader van die twee taken kan het tevens wenselijk zijn dat de secretaris deelneemt aan de beraadslagingen van de raad. De secretaris wordt echter benoemd en ontslagen door het college. Dit houdt in dat de raad de secretaris niet kan dwingen om in de raad aanwezig te zijn. De raad zal het college moeten verzoeken of het college de secretaris opdraagt in de vergadering aanwezig te zijn om aan de beraadslagingen deel te nemen. Op deze wijze kan de raad onder meer een beroep doen op kennis en informatie, die de secretaris bezit of kan de secretaris bijvoorbeeld deelnemen aan een discussie over het functioneren van de ambtelijke organisatie.

#### **Artikel 5. Het presidium**

Het presidium heeft in dit reglement voornamelijk een procedurele rol (vaststellen voorlopige agenda, uitnodigen externen, wijzigen vergadermomenten e.d.). Het presidium bestaat uit de raadsvoorzitter en maximaal vier raadsleden die de raad benoemt. Deze vier raadsleden kunnen tevens de raadsvoorzitter waarnemen tijdens de raadsvergaderingen. Het presidium voorziet ook in de voorzitterschappen van andere overlegorganen die door de gemeenteraad zijn ingesteld.



Uit praktisch oogpunt is ervoor gekozen om de regie van enkele intern/organisatorische kwesties bij het presidium neer te leggen. In artikel 5 is als aanvullende taak opgenomen dat het presidium aanbevelingen doet aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad, zijn commissies, werkgroepen en andere overlegorganen die door de gemeenteraad zijn ingesteld. Hieronder vallen taken als: het initiëren van een aanpassing van het reglement van orde en het doen van aanbevelingen aan de raad ter bevordering van het dualiseringsproces.

Omdat het bij een informatie- of themabijeenkomst niet gaat om een commissie ex artikel 82 of 84 van de Gemeentewet, kan de voorzitter van de raad ook een informatie- of themabijeenkomst voorzitten. Het presidium bepaalt per vergadering en bijeenkomst wie de voorzittershamer hanteert.

De griffier is bij elke vergadering van het presidium aanwezig, omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt. Hij moet weten hoe de agenda eruit komt te zien en welke punten besproken gaan worden. De aanwezigheid van de secretaris kan gewenst zijn, om bijvoorbeeld een toelichting te kunnen geven op bepaalde onderwerpen.

#### **Artikel 6. Het fractievoorzittersoverleg**

Dit artikel is aan het reglement toegevoegd om het fractievoorzittersoverleg een formele grondslag te geven. In dit overleg kunnen technische zaken en cultuuraspecten worden besproken.

In artikel 8 is omschreven wat onder een fractie wordt verstaan.

## **HOOFDSTUK 2. TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; BENOEMING WETHOUDERS; FRACTIES**

### **Artikel 7. Onderzoek geloofsbriefen; beëdiging; benoeming wethouders**

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming (artikel V1 Kieswet). Voor dit benoemingsbesluit is bij ministeriële regeling een model vastgesteld. De benoemde geeft schriftelijk aan of hij de benoeming aanneemt (artikel V2 Kieswet). Tegelijk met de mededeling dat hij zijn benoeming aanneemt, worden aan de raad stukken overgelegd waaruit blijkt dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te worden. Dit omvat de volgende stukken: een ondertekende verklaring met de openbare betrekkingen die hij bekleedt, een uittreksel uit de GBA met zijn woonplaats, geboorteplaats en -datum, en (indien niet-Nederlander) stukken waaruit blijkt dat hij voldoet aan de vereisten van artikel 10, lid 2 Gemeentewet (artikel V3 Kieswet). Het onderzoek van de geloofsbriefen moet in een openbare vergadering gebeuren. Bij het onderzoek zal ook de gedragscode (artikel 15, derde lid Gemeentewet) betrokken worden. In deze code zijn onder meer bepalingen opgenomen over al dan niet toegestane nevenfuncties. De commissie welke de geloofsbriefen onderzoekt, brengt verslag uit. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk.

De formulering van het eerste lid benadrukt dat de raad en niet de voorzitter een commissie instelt, die het zogenaamde geloofsbriefenonderzoek verricht, nadat de voorzitter van het centraal stembureau nieuwe leden heeft benoemd. Het onderzoek van het proces-verbaal (onderzoek naar het verloop van de verkiezing van de vaststelling van de uitslag) gebeurt alleen in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de gemeenteraadsverkiezingen. Het onderzoek van de geloofsbrief strekt zich niet uit tot de geldigheid van de kandidatenlijsten en van de lijstverbindingen.

Ingevolge artikel V4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad of bij de vervulling van een tussentijdse vacature. Na een raadsverkiezing kunnen de raadsleden op de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de eed of verklaring en belofte afleggen. De voorzitter zal hen hiervoor oproepen. Bij tussentijdse vacaturevervulling kan de eed of verklaring en belofte aansluitend aan de beslissing van de raad over de toelating van het betrokken raadslid plaatsvinden. De tekst van de eed of verklaring en belofte die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, is in artikel 14 van de Gemeentewet vastgelegd.

De mogelijkheid van beroep bij de Raad van State tegen de beslissing tot toelating als lid van de raad is vervallen door inwerkingtreding van de Wet dualisering gemeentebestuur in 2002.

Het eerste lid van dit artikel is verduidelijkt. Na de gemeenteraadsverkiezingen heeft de commissie voor het geloofsbriefenonderzoek een extra taak, zij adviseert de raad ook over het verloop van de verkiezingen (of dit op wettige wijze is gebeurd) en het vaststellen van de uitslag (is deze juist vastgesteld?). Zij doet dit op basis van het proces-verbaal van het centraal stembureau. De raad dient op basis van dit advies een besluit te nemen over het verloop van de verkiezingen en de vaststelling van de uitslag. De raad heeft dus de bevoegdheid om te besluiten tot het hertellen van de stemmen en zelfs de bevoegdheid om te besluiten tot een herstemming, beide eventueel in een deel van de gemeente bij een aantal specifieke stembureaus. Het proces-verbaal vormt de aanleiding tot een besluit tot hertelling of herstemming. Dit dient concrete aanwijzingen te bevatten waarop de raad tot een dergelijk besluit over gaat. Het feit dat een fractie een klein aantal (bijv. 3) stemmen te weinig heeft om een extra zetel te behalen, is geen valide motivering om tot hertelling over te gaan. Een proces-verbaal waaruit blijkt dat kiezers bezwaar hebben gemaakt over de onzorgvuldige wijze waarop het stembureau na sluiting de stemmen heeft geteld, kan dit wel zijn.

Het zesde tot en met het negende lid geven invulling aan een leemte in de Gemeentewet. Het modelreglement van de VNG kent alleen de bepaling dat een commissie onderzoek geloofsbriefen ook voor

de wethouders wordt ingesteld. De gemeenteraad heeft in januari 2010 de uitgebreidere regeling overgenomen van één van de voormalige gemeenteraden, zoals deze verwoord is in lid zes tot en met negen. Om welke leemte gaat het dan in de Gemeentewet? Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrievenonderzoek van raadsleden voort. Aangezien de wethouder geen gekozen volksvertegenwoordiger is, is hierover niets in de Kieswet geregeld. De Gemeentewet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder, maar niet op welk moment deze getoetst worden. De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadslidmaatschap (artikelen 36a, 36b, 41b en 41c van de Gemeentewet). Het ligt voor de hand om voor het benoemen van wethouders ook een commissie voor het onderzoek van de geloofsbrieven in te stellen. Vandaar dat lid zes tot en met negen aan dit artikel zijn toegevoegd. Dit artikel is overigens ook van toepassing als er geen wethouder van buiten, maar uit de raad wordt benoemd. De incomptabiliteiten en nevenfuncties dienen immers opnieuw beoordeeld te worden.

Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder, mag raadslid blijven, totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, tweede lid, van de Gemeentewet). In het geval de coalitie in de raad een meerderheid heeft van één stem kan het verstandig zijn eerst als raadslid ontslag te nemen en een nieuw raadslid te benoemen. Het vooraf ontslag nemen als raadslid is een risico. Het kan immers gebeuren dat deze persoon of niet tot wethouder wordt benoemd of dat de geloofsbrieven niet worden goedgekeurd.

Integriteit staat bij de gemeente(raad) hoog in het vaandel. Het is belangrijk regels en afspraken te hebben met betrekking tot integriteit. Deze liggen onder meer vast in de gedragscodes als bedoeld in de artikelen 15, 41c en 69 van de Gemeentewet. In deze artikelen is voorgeschreven dat de gemeenteraad gedragscodes vaststelt respectievelijk voor de leden van de raad, de wethouders en de burgemeester. Regels zijn belangrijk, maar wat nog belangrijker is, is het bewustzijn van integer gedrag. Politieke ambtsdragers moeten alert zijn op integriteit en dilemma's die zich hierbij voor kunnen doen. Met name dat laatste heeft ertoe geleid, dat in 2017 met de fractievoorzitters is afgesproken dat burgemeester en griffier een gesprek met alle kandidaat-wethouders hebben waarbij aan de hand van een vooraf ingevulde vragenlijst bij het onderwerp wordt stilgestaan. Het is belangrijk voorafgaand aan een benoeming van een politieke ambtsdrager te kijken naar de persoon van de politieke ambtsdrager en diens directe omgeving. Vandaar het bepaalde in het zevende lid.

Uitgangspunt van deze vragenlijst is om vooral vooraf over mogelijke dilemma's en schendingen met elkaar te kunnen praten. Waar liggen mogelijke valkuilen? Hoe houden we elkaar scherp? Hoe helpen wij elkaar daarbij? Zomaar een paar aspecten die tijdens het gesprek de revue kunnen passeren.

Op deze wijze kan de burgemeester mede inhoud geven aan de opdracht die de wetgever de burgemeester gegeven heeft in artikel 170 van de Gemeentewet, waarvan het tweede lid bepaalt: "De burgemeester bevordert de bestuurlijke integriteit van de gemeente."

### **Artikel 8. Fractie**

In een aantal gevallen blijkt behoefte te bestaan aan een regeling van wat onder een fractie moet worden verstaan. De Kieswet en de Gemeentewet kennen een dergelijk begrip niet. In de Gemeentewet in artikel 33, tweede lid, wordt wel uitgegaan van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractieondersteuning). In veel gemeenten bestaan regelingen ten aanzien van vergoedingen aan fracties, faciliteiten voor fracties, fractieassistentie, etc. In deze nadere regelingen kan worden aangesloten bij het in dit reglement opgenomen fractiebeprijp.

Bij de aanvang van de eerste zitting van de nieuwe raad na de verkiezingen, worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst had staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Het kan echter voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de eerste vergadering de aanduiding mee.

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. Het beëindigen van de zitting in de raad kan verschillende oorzaken hebben. Raadsleden kunnen ongeneeslijk ziek zijn, een conflict met hun fractie hebben, te weinig tijd hebben voor het raadswerk en zo zijn er nog vele redenen denkbaar. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede. Het is ook mogelijk dat een raadslid zijn lidmaatschap niet opzegt, maar uit een fractie stapt. Hij kan als zelfstandige fractie verdergaan of zich aansluiten bij een bestaande fractie.

Uitgangspunt van ons kiesstelsel is dat volksvertegenwoordigers op persoonlijke titel worden verkozen en benoemd (dit laatste door de voorzitter van het stembureau). Dit uitgangspunt is gebaseerd op artikel 27 van de Gemeentewet, waarin is bepaald dat elk bindend mandaat van een lid van de raad nietig is. De volksvertegenwoordiger handelt naar eigen overtuiging en is bij stemmingen niet gebonden aan een lastgeving. Geen andere persoon of instantie kan hem rechtens bindende instructies opleggen met betrekking tot zijn stemgedrag. Het is de individuele volksvertegenwoordiger die een mandaat van de kiezer heeft gekregen. De volksvertegenwoordiger heeft daardoor ook de mogelijkheid om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan.

Ook de Kieswet gaat niet uit van politieke partijen, een zetel 'hoort' dan ook niet bij een partij, maar is verbonden aan de volksvertegenwoordiger die daardoor ook de mogelijkheid heeft om tussentijds van

fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan. Ook kan een fractie besluiten om haar naam te veranderen. Dit staat de fractie vrij om te doen. Op grond van deze bepalingen heeft de raad geen zeggenschap over wijzigingen in de samenstelling, fusies en splitsingen van fracties en de naamvoering. De raad kan hier dus geen besluit over nemen. Een mededeling aan de voorzitter van de raad is voldoende. De raad is gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering nadat hiervan mededeling is gedaan rekening te houden met de nieuwe situatie.

Dit betekent ook dat:

- kandidaten die van een kandidatenlijst deel uitmaken en binnen die lijst/partij een onderlinge schriftelijke (en soms notariële) afspraak maken, bijvoorbeeld dat men onder bepaalde voorwaarden zal afzien van aanvaarding van het raadslidmaatschap, zich dienen te realiseren dat dergelijke afspraken nietig zijn, vanwege strijd met de Gemeentewet en de Kieswet;
- personen die tussentijds van partij veranderen hun raadslidmaatschap niet verliezen;
- als men uit een partij stapt en als eigen partij verder gaat, de verlatende partij geen middelen heeft om het raadslid uit de raad te weren.

In de praktijk levert een nieuwe naamvoering van een fractie soms problemen op, bijvoorbeeld doordat een naam wordt gekozen die sterk lijkt op de naam van een al bestaande fractie. Daarom is bepaald, dat de naam getoetst dient te worden aan de afwijzingsgronden uit artikel G3 van de Kieswet. Dit is een logische voorwaarde. Indien de nieuwe fractie wil meedoen aan de eerstvolgende raadsverkiezingen zal dit ook gebeuren. Bij registratie als politieke groepering wordt getoetst aan hoofdstuk G van de Kieswet, waarin staat aangegeven in welke gevallen deze registratie geweigerd wordt.

Fractieafplitsing en het ontstaan van een nieuwe fractie kunnen diverse praktische gevolgen hebben, te denken valt aan: fractievergoedingen en –faciliteiten, fractievoorzitterschap dan wel vertegenwoordiging in het presidium, zo nodig andere zitplaatsen in de raadszaal, bezetting in commissies, werkgroepen en andere door de raad in het leven geroepen overlegorganen.

Als moet worden voorzien in de vacature van een raadslid dat zich heeft afgesplitst, wordt teruggegrepen op de lijst waarop betrokkene oorspronkelijk was gekozen (artikel P19 Kieswet).

## HOOFDSTUK 3. VERGADERINGEN

### *Paragraaf 3.1 Tijd van vergaderen; voorbereidingen*

#### **Artikel 9. Vergaderfrequentie**

Ingevolge artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts 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 vraagt. Het vijfde lid brengt tot uitdrukking dat de voorzitter in het bepalen van een andere dag en ander aanvangsuur overleg pleegt in het presidium. Op deze wijze houdt het presidium ook bij vergaderingen, die niet op het gebruikelijke tijdstip plaatsvinden, invloed op de datum, het tijdstip en de plaats van de vergadering. Het wijzigen van het aanvangsuur is van gemeenschappelijk belang, omdat het merendeel van de raadsleden het raadslidmaatschap combineert met een andere (on)betaalde functie.

De bepaling van vaste vergaderdagen en reservedagen is vastgelegd in de leden 1 en 2. Voor iedereen, zowel politici, bestuurders als burgers, is duidelijk dat de dinsdag de politieke avond is. In de even weken is de woensdag de vaste reservedatum. Ook wordt uitgegaan van een raadsvergadering eenmaal in de drie weken. Evaluatie kan uitwijzen dat de vergaderfrequentie gewijzigd moet worden naar eenmaal in de twee weken. Bij de recesweken kan gedacht worden aan de schoolvakanties voor het basis- en middelbaar onderwijs.

Dins- en woensdagen kunnen op feestdagen of andere bijzondere dagen vallen. Het presidium kan daarom bij het vaststellen van het vergaderschema van de vaste dagen van de maandag en woensdag afwijken. Denk aan feestdagen, verkiezingsavonden en andere dagen met een bijzonder karakter.

De Gemeentewet bepaalt in artikel 17 dat de raad in extra vergadering bijeen kan komen, indien een vijfde deel van de raadsleden daarom gemotiveerd verzoekt. De Gemeentewet gaat boven het Reglement van orde. Het verdient echter aanbeveling de regeling een plaats te geven in het Reglement (vijfde lid), mede met het oog om duidelijkheid te verschaffen over de termijnen waarbinnen de raad vergadert, wanneer een dergelijk verzoek wordt gedaan.

#### **Artikel 10. De opiniërende en besluitvormende raadsvergadering**

De raadsvergadering bestaat uit een opiniërend en een besluitvormend deel.

In het opiniërend deel vindt politieke bespreking plaats van raadsdocumenten of onderwerpen. De raadsleden stellen in dit deel van de vergadering geen verhelderende (technische) vragen meer. Deze vragen moeten de raadsleden voor de zesde werkdag voor de vergadering indienen. Deze vragen worden uiterlijk de tweede werkdag voor de raadsvergadering door het college beantwoord. De voorzitter heeft de rol om erop toe te zien dat alleen een politiek debat plaatsvindt. Dan gaat het om de politieke keuzevraagstukken die om een debat en een besluit vragen.

In het besluitvormende deel van de vergadering vindt geen debat meer plaats, maar alleen de besluitvorming over de amendementen, voorstellen, moties, e.d.

In het derde lid is de bepaling opgenomen dat de onderwerpen van het opiniërend deel van de vergadering in de regel op de agenda komen van het besluitvormend deel van de volgende vergadering en niet op de agenda van het besluitvormend deel van dezelfde vergadering. Dit is opgenomen, om de fracties gelegenheid te geven nader overleg te voeren om hun standpunt te heroverwegen of juist nader te onderbouwen. Bovendien kunnen belanghebbenden ook nog reageren op eventueel in de raadsvergadering voorgestelde wijzigingen van voorgelegde voorstellen. Van deze regel kan alleen bij unanimiteit afgeweken worden of wanneer het onderwerp besproken is in een programmacommissie. Dan kan eveneens van deze regel afgeweken worden. Unanimiteit is in dat geval geen vereiste.

#### **Artikel 11. Oproep en verzending stukken**

In artikel 19, eerste lid van de Gemeentewet is bepaald dat de burgemeester de leden van de raad schriftelijk uitnodigt voor de vergadering. Omdat deze bepaling zo in de Gemeentewet staat, is dit ook in het reglement van orde overgenomen. Het modelreglement van de VNG geeft aan, dat het mogelijk is, indien de raad dit wenst, de stukken en oproep niet per post maar per e-mail te versturen. Dit laatste is in Zuidplas usance.

Het eerste lid maakt een onderscheid in de schriftelijke oproep voor het opiniërende en voor het besluitvormende deel van de vergadering. De Gemeentewet schrijft namelijk voor dat met de oproep de agenda en de daarbij behorende voorstellen tegelijkertijd met de oproeping verzonden moeten worden. Daarom is in het eerste en tweede lid van dit artikel een aparte regeling opgenomen voor de verzending van de agenda en de daarbijbehorende stukken voor het opiniërende en het besluitvormende deel. Voor het opiniërende deel van de vergadering is bepaald dat de voorzitter ten minste achttien dagen vóór een vergadering de leden een brief (de schriftelijke oproep) stuurt, waarin de vergadering wordt aangekondigd. De brief, die digitaal verzonden wordt, vermeldt de dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Voor het besluitvormende deel is de termijn uiterlijk zes dagen voor de vergadering. De verklaring voor deze verschillende termijn is, dat na behandeling in het opiniërend deel van de raad een raadsvoorstel en –besluit mogelijk nog moet worden aangepast. Ook is het mogelijk dat de stukken na behandeling in een programmacommissie direct voor het besluitvormend deel van de vergadering geagendeerd worden. Het college heeft dan voldoende tijd om de stukken eventueel aan te kunnen passen. Deze korte termijn hoeft voor de gemeenteraad geen probleem te zijn: de stukken zijn immers al bekend bij de gemeenteraad. De formulering ‘ten minste’ in het eerste lid laat de mogelijkheid open dat de agenda van het besluitvormende deel eerder dan die zes dagen gepubliceerd wordt.

Ook de geheime stukken worden naar de gemeenteraad verzonden. Uiteraard worden de geheime stukken niet gepubliceerd.

Wanneer de voorzitter dan wel een vijfde deel van de raad van mening is dat de raad extra moet vergaderen, is er meestal van een bepaald spoedeisend belang sprake. De bepaling van een termijn van achttien dagen staat dan het spoedig vergaderen in de weg. De toevoeging van een vierde lid maakt het mogelijk dat de voorzitter van de termijn van achttien dagen kan afwijken. De voorzitter overlegt daartoe wel met het presidium. Het presidium heeft het verzoek om een extra vergadering echter wel te respecteren. De Gemeentewet bepaalt dat namelijk in artikel 17, tweede lid. De Gemeentewet gaat boven het bepaalde in een reglement van orde.

Het stellen van technische vragen (conform artikel 10, tweede lid) zal niet altijd mogelijk zijn.

#### **Artikel 12. Agenda**

Het presidium bepaalt hoe de agenda eruit komt te zien.

Het tweede lid bepaalt onder meer dat (ruimtelijke) voorstellen die reeds eerder in de raad zijn behandeld en/of waarop geen zienswijzen zijn ingediend, eveneens door het presidium rechtstreeks voor het besluitvormende deel van de gemeenteraad geagendeerd kunnen worden.

Het versturen van de agenda en stukken is geregeld in artikel 11. Dit is echter een voorlopige agenda. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om een week voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de 'waan' van de dag. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda en stukken rondsturen. Dit kan echter niet tot op het laatste moment, maar tot uiterlijk twee dagen voor de aanvang van de vergadering. De voorzitter doet dit wel in overleg met het presidium. Dit overleg kan bijvoorbeeld ook per mail. Het vierde lid heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Individuele raadsleden kunnen onderwerpen voor de agenda voordragen. Daartoe kunnen zij bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Doorgaans worden deze onderwerpen voor de volgende raadsvergadering geagendeerd. Raadsleden kunnen ook onderwerpen voor de raadsagenda vooraf aanmelden bij het presidium. Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda.

Het zesde lid vloeit voort uit de verplichting van het college om de raad van voldoende informatie te voorzien. Als de raad niet voldoende op de hoogte is van de inhoud en strekking van een onderwerp, is het niet gewenst dat de raad zich over dit onderwerp uitspreekt. In een dergelijk geval heeft de raad de mogelijkheid, het onderwerp naar een volgende vergadering (opiniërend deel) of naar een programmacommissie te verwijzen dan wel aan het college nadere inlichtingen of advies te vragen. Het

laatste lid regelt dat de raad op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter de volgorde van behandeling van de agendapunten kan wijzigen.

Voorstellen aan de raad kunnen van diverse actoren afkomstig zijn. In de eerste plaats zijn dit het college en de burgemeester. Daarnaast kunnen raadsleden initiatiefvoorstellen indienen. Het presidium kan voorstellen doen die te maken hebben met de organisatie en de werkzaamheden van de raad (zie artikel 5 van dit reglement van orde).

### **Artikel 13. De wethouder**

Op 16 april 2009 is artikel 21 van de Gemeentewet gewijzigd. Voor deze datum bestond voor de raad de mogelijkheid om een wethouder uit te nodigen voor de vergaderingen van de raad. De raad had ook de mogelijkheid om de wethouder buiten de beraadslagingen te houden, bijvoorbeeld indien hij van gedachten wilde wisselen over het eigen functioneren of bij de voorbereiding van een besluit tot een onderzoek naar het door het college gevoerde bestuur. Aanwezigheid geschiedde op uitnodiging, niet-uitgenodigde wethouders konden slechts op de publieke tribune plaatsnemen en hadden niet het recht aan de beraadslagingen deel te nemen. De bepaling in het reglement van orde regelde dat op verzoek van de wethouder of op wens van het presidium een wethouder werd uitgenodigd om aan de beraadslagingen deel te nemen.

Door de wijziging en aanvulling van artikel 21 van de Gemeentewet heeft de wethouder toegang tot de raadsvergadering en kan hij aan de beraadslaging deelnemen. Bij de wijziging van de Gemeentewet is een derde lid aan artikel 21 toegevoegd: Een wethouder kan door de raad worden uitgenodigd om ter vergadering aanwezig te zijn.

De gewijzigde bepaling in het reglement van orde geeft een nadere uitwerking van deze bepaling. Het derde lid bij artikel 21 van de Gemeentewet is toegevoegd, omdat het niet noodzakelijk is dat een wethouder elke raadsvergadering bijwoont. Het gebruik van het werkwoord 'uitnodigen' geeft aan dat een wethouder kan weigeren te verschijnen in de raad. In de praktijk zal dat echter niet waarschijnlijk zijn, omdat een dergelijke weigering door de raad kan worden uitgelegd als een weigering inlichtingen te verschaffen of verantwoording af te leggen; met alle mogelijke onaangename politieke gevolgen van dien voor de betrokken wethouder.

Het is overigens nog steeds de raad zelf die de eigen agenda vaststelt. Met andere woorden: het recht van de wethouder om de raadsvergadering bij te wonen en aan de beraadslagingen deel te nemen, houdt uitdrukkelijk niet het recht in om de agenda mede te bepalen. De wethouder kan wel inspelen op onderwerpen die worden behandeld, maar hij speelt geen rol bij de onderwerpen die op de agenda worden geplaatst. De aanpassing in de Gemeentewet heeft vooral betrekking op het samenspel tussen raad en college; de geforceerde scheiding tussen raad en college, die onder andere tot uitdrukking kwam in de spelregels omtrent de aanwezigheid van de wethouder in de raadsvergadering, vindt de wetgever ongewenst.

Met artikel 13 van dit reglement van orde is een uitwerking gegeven van artikel 21 van de Gemeentewet.

### **Artikel 14. Ter inzage leggen van stukken**

Onder de 'stukken ter inzage' wordt voor leden van de raad verstaan: geheime stukken en de zogenaamde 'achterliggende' stukken waarvan in raadsvoorstellen melding wordt gemaakt (ambtelijke adviezen, toelichtende nota's, en dergelijke). Voor derden worden geen geheime stukken ter inzage gelegd. Een agendapunt kan betrekking hebben op een grote hoeveelheid verschillende stukken, die bijvoorbeeld betrekking hebben op een groot bouwproject. Omdat raadsleden zich bezighouden met een groot aantal verschillende onderwerpen en voorstellen, is het niet wenselijk dat raadsleden alle onderliggende stukken krijgen toegezonden. Uiteraard dienen alle raadsleden en andere geïnteresseerden wel de mogelijkheid te hebben om alle stukken desgewenst in te zien. Hiervoor hebben ze voldoende tijd nodig. Daarom worden alle stukken gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep ter inzage aangeboden.

Naast de fysieke terinzagelegging op het raadhuis, worden alle relevante stukken behorende bij de agenda op het digitale raadsinformatiesysteem geplaatst en daarmee voor elk raadslid elektronisch ter inzage aangeboden. Ook worden stukken op een andere, elektronisch toegankelijke, wijze aan raadsleden ter beschikking gesteld. Aan leden van de raad is een tablet ter beschikking gesteld, waarop de stukken kunnen worden ingezien.

Een stuk is een document in de zin van de Wet openbaarheid van bestuur. Een document houdt in: alle informatie neergelegd in documenten en andere gegevensdragers, waaronder elektronisch opgeslagen informatie die bij een bestuursorgaan berusten en betrekking hebben op een bestuurlijke aanpak. Indien het gaat om geheime of vertrouwelijke documenten, waarop voorlopige geheimhouding is opgelegd dient dit duidelijk op het document te zijn aangegeven. Er is overwogen hiervan geen kopieën te laten maken, omdat het gevaar bestaat dat vaak gekopieerde stukken toch in de openbaarheid komen. De raad heeft echter besloten dat deze geheime documenten schriftelijk op naam naar de leden van de raad worden verzonden, zolang de geheime documenten niet op andere voldoende veilige wijze aan de raad ter beschikking kunnen worden gesteld.

De griffier vervult de secretariaatsfunctie ten dienste van de raad. Het ligt dan ook in de rede dat stukken, die betrekking hebben op de agenda en de voorstellen van de raadsvergadering en die geheim moeten

blijven bij hem ter inzage worden gelegd. Op verzoek van de leden van de raad kan de griffier inzage aan hen verlenen. Indien een voldoende beveiliging van geheime stukken mogelijk is, kunnen geheime documenten digitaal aan raadsleden worden aangeboden. Daarop ziet in het derde lid van het artikel de zinsnede “zo mogelijk op elektronische wijze”.

#### **Artikel 15. Openbare kennisgeving**

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de Gemeentewet. Voor wat betreft de wijze van publicatie is aangesloten bij artikel 3:12 van de Algemene wet bestuursrecht. Bij de herziening van het reglement is tevens de verplichting opgenomen de agenda en stukken ook op het internet te plaatsen. Vanuit het oogpunt van service aan de burger is dit gewenst.

#### *Paragraaf 3.2 Orde der vergadering*

#### **Artikel 16. Presentielijst**

De verplichting tot het hebben van een presentielijst vloeit voort uit artikel 20 van de Gemeentewet. In dit artikel wordt de procedure vastgelegd. De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen, dat het vergaderquorum aanwezig is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de Gemeentewet.

De griffier geeft de ambtelijke ondersteuning die de raad nodig heeft. Daarom stelt hij samen met de voorzitter de presentielijst vast en ondertekent deze. Deze ondertekening dient te waarborgen dat de lijst volledig is en het quorum aanwezig is.

#### **Artikel 17. Zitplaatsen**

De griffier is overeenkomstig artikel 3 in elke vergadering aanwezig en heeft daarom een eigen zitplaats. De voorzitter kan, na overleg in het presidium, de indeling herzien, indien daartoe aanleiding bestaat. Op grond van artikel 13 zijn wethouders in de regel in de vergadering aanwezig. Ook andere personen kunnen uitgenodigd worden om ter vergadering aanwezig te zijn. De voorzitter is dan de aangewezen persoon om voor een zitplaats voor hen te zorgen.

#### **Artikel 18. Opening vergadering; quorum**

De vergadering kan beginnen, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is en de presentielijst heeft getekend. Artikel 20 van de Gemeentewet voorziet in een procedure voor een tweede vergadering, indien het vereiste aantal leden niet op komt dagen.

#### **Artikel 19. Insprekrecht**

Het spreekrecht van burgers kan bijdragen aan het vergroten van de betrokkenheid van de burgers bij het lokaal bestuur, één van de doelstellingen van de vernieuwing van het lokaal bestuur. Daarom is in dit reglement een artikel over het spreekrecht van burgers opgenomen. Het artikel voorziet erin, dat tijdens het opiniërend deel van de vergadering wordt ingesproken; besluitvorming over het onderwerp waarop wordt ingesproken, zal niet tijdens diezelfde vergadering plaatsvinden. Met andere woorden: het opiniërend deel van de raadsvergadering is niet het sluitstuk van het besluitvormingsproces. Verder is ook de bedoeling opgenomen, dat op rechtstreeks geagendeerde onderwerpen voor het besluitvormend deel van de vergadering ingesproken kan worden. Op een deel van de onderwerpen die voor het besluitvormende deel van de vergadering zijn geagendeerd, geldt de restrictie van het vierde lid van het artikel. Betreft het bijvoorbeeld een kleine wijziging van een verordening (zie artikel 12, tweede lid, van dit reglement), dan zou een burger of instelling beperkt worden in zijn/haar recht in te spreken. Vandaar dat het inspreken op die onderwerpen die niet vallen onder de restrictie van het vierde lid, mogelijk is. Al naar gelang de strekking van de inspraakreactie kan de raad bij de vaststelling van de agenda beslissen of het betreffende onderwerp naar het opiniërende deel van de volgende vergadering gaat. Een inspraakreactie kan bijvoorbeeld ook ondersteunend zijn, dan zou het onderwerp gewoon geagendeerd kunnen blijven voor het besluitvormende deel van de vergadering. Verschuift het onderwerp toch naar een volgende vergadering, dan kan de raad op grond van artikel 12, vijfde lid, van dit reglement beslissen het onderwerp tijdens diezelfde vergadering ook op de agenda voor het besluitvormende deel van de vergadering te plaatsen.

In het artikel is (in het eerste lid) een maximale totale spreektijd opgenomen. Tevens is daarin aangegeven dat alleen over geagendeerde onderwerpen ingesproken kan worden. Dit betekent concreet dat er niet ingesproken kan worden op één van de ingekomen stukken die op de lijst van ingekomen stukken staat. Bij het agendapunt lijst van ingekomen stukken gaat het om vooral een procedurele kwestie: wijze van afdoening van ingekomen stukken.

Het tweede lid beoogt te voorkomen dat een inspreker meerdere insprekers voor zich laat inspreken, om zo een maximale spreektijd te organiseren. Het artikellid ziet er dus niet op, dat er op één onderwerp niet meerdere insprekers kunnen zijn. De regel geldt niet alleen de insprekers. De spelregel dat een inspreker niet meerdere insprekers voor zich laat inspreken heeft ook betrekking op een stichting, instelling of organisatie. De laatste volzin van het tweede lid ziet daarop.

In het vierde lid zijn vier onderwerpen opgenomen, waar het spreekrecht niet voor geldt. Tegen besluiten van de raad, de burgemeester of het college die vatbaar zijn voor bezwaar en beroep bestaat niet

de mogelijkheid in te spreken omdat tegen dergelijke besluiten een andere formele procedures ahangig kan zijn. Het inspreekrecht zou een bezwaarschriftprocedure of een ahangig gemaakt (ho-ger) beroep kunnen doorkruisen. Wat ongewenst is. Dit geldt overigens ook voor besluiten waartegen een zienswijze als bedoeld in de Algemene wet bestuursrecht kan worden ingediend. Het zou immers kunnen voorkomen dat na afloop de zienswijzentermijn burgers alsnog willen inspreken. Wordt inspreken dan toegestaan en dan wordt ten onrechte de zienswijzenprocedure omzeild. Met andere woorden inspreken is niet toegestaan met betrekking tot (ontwerp)besluiten waar een officiële procedure ahangig gemaakt kan worden.

Het bepaalde in het vierde lid, sub a, betekent voor het inspreken op bestemmingsplannen en op verklaringen van geen bedenkingen het volgende. Voor bestemmingsplannen en verklaringen van geen bedenkingen die niet in de programmacommissie Ruimtelijke Plannen worden behandeld, zou de basisregel betekenen dat er geen inspraak meer mogelijk is door mensen die een zienswijze hebben ingediend. Terwijl dit wel kan bij bestemmingsplannen en verklaringen van geen bedenkingen die wel in de programmacommissie Ruimtelijke Plannen worden behandeld alvorens ze worden vastgesteld. Dit leidt tot rechtsongelijkheid en het is wenselijk deze op te heffen. Daarin voorziet het bepaalde in het vierde lid, sub a (wat staat na 'Algemene wet bestuursrecht'): iemand die een zienswijze heeft ingediend, kan inspreken bij de Raad indien dit niet mogelijk is geweest in de programmacommissie Ruimtelijke Plannen. Juridisch gezien zijn daar geen bezwaren tegen. De gemeenteraad moet, voordat hij tot besluitvorming komt, alle (achtergronden van) zienswijzen mee kunnen wegen. De inwoners moeten daarom de gelegenheid krijgen zich uit te spreken richting de gemeenteraad. De voorgestelde regeling in het vijfde lid voorziet daarin, zij het met de bepaling dat het inspreken wel beperkt blijft tot de belanghebbenden die een zienswijze hebben ingediend. Het kan niet zo zijn, dat via de inspraak alsnog een zienswijze wordt ingediend, terwijl de formele termijnen al verstreken zijn.

Als de burger belanghebbende is, kan de burger een bezwaarschrift indienen. Ook kan een burger beroep instellen bij de rechtbank. Dit zijn formele procedures die zien op de rechtsbescherming van de burger. Verder zijn de benoemingen, keuzen, voordrachten en aanbevelingen van personen uitgesloten van het spreekrecht van burgers. Omdat inspraak over de benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen - de belangen van - kandidaten al dan niet in de uitoefening van hun ambt of functie kan schaden, kunnen burgers hierover geen uitlatingen doen. Vervolgens kunnen burgers zich ook niet uitlaten over onderwerpen, waar zij op grond van artikel 9:2 Algemene wet bestuursrecht een klacht over kunnen indienen. Deze procedure gaat vóór het spreekrecht van burgers.

Is door een burger of door burgers op een onderwerp ingesproken en heeft dat geleid tot een wijziging van het betreffende onderwerp/raadsstuk in de door de inspreker(s) gewenste richting, dan kan evenmin meer ingesproken worden.

De burgers die wensen in te spreken moeten zich binnen een redelijke termijn voor de vergadering melden bij de griffier (zesde lid). De voorgestelde termijn van 12.00 uur op de dag van de vergadering is alleszins een redelijke termijn.

Burgers kunnen éénmaal (in één termijn) het woord voeren; bovendien is een discussie tussen burgers en raadsleden niet toegestaan (zie lid 7 en 9).

De inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. Echter op voorstel van de voorzitter, die voor een ordentelijk verloop van de vergadering moet zorgen en dus moet kunnen aanvoelen of een verkorting of verlenging van de spreektijd gewenst is, kan van deze richtlijn worden afgeweken (zie achtste lid). Er hoeft geen verslag meer te worden toegezonden naar de insprekers, omdat de audioverslagen op de website gepubliceerd worden.

#### **Artikel 20. Ingekomen stukken; mededelingen**

Omtrent de aan de raad gerichte ingekomen stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard, bijvoorbeeld ter kennisneming, steunen, afwijzen, in behandeling nemen, doorsturen naar een programmacommissie, doorsturen naar het college etc. Inhoudelijke discussie over de stukken kan de voorzitter buiten de orde verklaren. Wanneer een ingekomen stuk leidt tot inhoudelijke discussie en besluitvorming, dient dit op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid. Daarom is de regeling in het derde lid van het artikel opgenomen.

De schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, zoals informatienota's komen in principe ook bij de raad binnen. De mededelingen zijn dan ook een ingekomen stuk. Daarnaast maken de schriftelijke vragen op grond van artikel 40 van dit reglement alsmede de antwoorden van het college daarop, eveneens deel uit van de ingekomen stukken. De besluitenlijsten van de raad hebben ook een plaats op de lijst.

Tot voor kort werden alle brieven van inwoners, organisaties, en dergelijke die aan de raad waren gericht, gepubliceerd op internet. Dit blijkt wettelijk niet toegestaan. In de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) wordt gesproken over het verwerken van persoonsgegevens, zoals gebeurt op de website van de gemeente publiceren van persoonsgegevens, zoals gebeurt op de lijst van ingekomen stukken van de raad, valt onder het verwerken van persoonsgegevens in de zin van de Wbp. Daarom worden de brieven van inwoners niet meer gepubliceerd op internet. Deze zijn echter wel beschikbaar voor leden van de raad. (Zie ook: B 223 'Publicatie van persoonsgegevens op internet'; Z12.000926.)

De raad stelt op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast. De lijst van ingekomen stukken komt niet aan de orde tijdens het opiniërend deel en wordt afgedaan, voordat het opiniërend deel begint. De afdoening van de lijst van ingekomen stukken vindt dus plaats bij de behandeling van het betreffende agendapunt.

Vindt een lid van de raad dat een ingekomen stuk inhoudelijk besproken moet worden in het opiniërend deel van een vergadering, dan richt het lid van de raad daartoe gemotiveerd en met reden omkleed een verzoek in aan het presidium. Mogelijk dat een vast format raadsleden ondersteunt om het verzoek op een eenvoudige wijze in te dienen bij de griffie.

#### **Artikel 21. Besluitenlijst en audioverslag**

Dit artikel regelt de besluitenlijst door de griffier en diens zorg voor het audioverslag. Het maken van een (schriftelijk) verslag is niet verplicht. In artikel 23, vijfde lid van de Gemeentewet wordt alleen gesproken over de verplichting een besluitenlijst openbaar te maken. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt (publicatie in een gemeentelijk huis-aan-huisblad) en wordt tevens geplaatst op de lijst van ingekomen stukken voor de volgende raadsvergadering. Aangezien wethouders (artikel 13 van dit Reglement), de burgemeester, de griffier en de secretaris aanwezig zijn in een vergadering, kunnen zij een voorstel tot verandering van de besluitenlijst doen, indien deze onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat er besloten is. Een voorstel tot verandering dient zo spoedig mogelijk na het openbaar maken bij de griffier te worden ingediend. De griffier verleent de ambtelijke ondersteuning van de raad. Dat is de reden dat de griffier aangewezen is om voorstellen tot wijzigingen van de besluitenlijst in ontvangst te nemen, de besluitenlijst op te stellen en het audioverslag op de gemeentelijke website te publiceren.

Het is aan de raad om te beslissen of een voorgestelde wijziging of aanvulling geaccepteerd wordt. De besluitenlijst wordt immers ter kennisneming op de lijst van ingekomen stukken opgenomen.

Op de besluitenlijst worden niet alleen de genomen raadsbesluiten verwoord, maar ook de amendementen, moties en burgerinitiatieven.

Met de inwerkingtreding van de Aanpassingswet dualisering gemeentebestuur is de openbaarmaking van een besluitenlijst van de raadsvergadering verplicht gesteld vanaf 19 februari 2003. Al eerder was in artikel 60 van de Gemeentewet de verplichting voor het college opgenomen. Door een ingediend amendement is dit nu ook voor de raad geregeld in artikel 23, vijfde lid van de Gemeentewet. Tijdens de behandeling van dit amendement in de Tweede Kamer is aangegeven dat de besluitenlijst op zo kort mogelijke termijn moet worden gepubliceerd. Dit kan, aangezien de besluitenlijst 'slechts' een overzicht geeft van (alle) door de raad genomen beslissingen. Dus niet alleen besluiten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht maar ook bijvoorbeeld een afspraak om een werkbezoek af te leggen.

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

Indien de raad van mening is, dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten. Het tweede lid benadrukt dat de voorzitter elke spreektermijn afsluit. Dit behoeft overigens niets te veranderen aan de praktijk dat een portefeuillehouder antwoordt na de inbreng van de raadsleden in de eerste en tweede termijn.

Het stellen van vragen dient ook als een spreektermijn beschouwd te worden. Een verzoek van een raadslid na afloop van de tweede termijn om nog een korte reactie te geven, dient de voorzitter niet te honoreren.

De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp, tenzij het een motie vreemd aan de orde betreft.

#### **Artikel 23. Spreektijd**

Het artikel voorziet in de regeling van een spreektijd, waarbij per fractie een totaal aantal spreekminuten per vergadering wordt vastgesteld. Elke fractie krijgt evenveel spreektijd. De spreektijd kan niet gespaard worden voor een volgende vergadering. Voor elke vergadering stelt het presidium de spreektijd opnieuw vast. Aanvankelijk betrof de spreektijd zowel de eerste als de tweede termijn.

Naar aanleiding van het experiment van de raad om de spreektijd in de tweede termijn los te laten ter bevordering van de onderlinge discussie in de raad, is 16 september 2015 besloten deze mogelijkheid ook vast te leggen in het reglement. Het eerste lid bepaalt dat er een spreektijdverdeling is; het derde lid geeft de mogelijkheid deze spreektijdverdeling hetzij toe te passen op beide termijnen, hetzij te beperken tot één termijn.

De spreektijdverdeling komt terug in de artikelen 39 (vierde lid), 40 (zesde lid), 41 (negende lid), 42 (vierde lid) en 46 (vierde lid). Deze bepalingen geven aan dat de spreektijdbepaling in artikel 23 van toepassing is. De bepaling van artikel 23 houdt in dat 1. er een spreektijdverdeling is en 2. deze verdeling alleen de eerste termijn of beide termijnen kan betreffen. De wijziging van artikel 23 zal voor de spreektijdverdeling in de artikelen 39 t/m 42 en 46 niet ingrijpend zijn, omdat in deze artikelen het accent op de eerste termijn ligt.

Met deze regeling van de spreektijd kunnen de fracties zelf bepalen waaraan de kostbare spreektijd besteed wordt. Aan een onderwerp dat voor een fractie politiek interessant is, kan een fractie verhou-



dingsgewijs meer aandacht te besteden. De keerzijde is ook, dat een lid van de raad, wanneer hij weet dat hij minder tijd heeft voor zijn agendapunt, zijn betoog puntiger zal toesnijden op het debat. Natuurlijk moet ook het college een bepaalde spreektijd krijgen toegemeten. Het college is eveneens aan de spreektijd gehouden, zij het dat de voorzitter bij het handhaven daarvan rekening moet houden met het feit dat het college wel alle antwoorden moet geven op de door de raad gestelde vragen. Daartegenover staat dat het debat met name tussen raadsleden moet plaatsvinden. De voorzitter heeft een grote rol bij het handhaven van de spreektijd. Het uitgangspunt is: "op =op" (Zie ook artikel 24, eerste lid, sub c.) Is de spreektijd van een fractie verbruikt en verzoekt de voorzitter het raadslid zijn betoog af te ronden, dan volgt het raadslid dit verzoek terstond op. Zo nodig kan de voorzitter hem het woord ontnemen (zie artikel 24, tweede lid, van dit reglement).

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

Het eerste lid verzekert dat raadsleden vrijelijk kunnen spreken. Wel zijn interrupties toegestaan, voor zover de voorzitter bij een overvloed aan interrupties of in het belang van de voortgang van de beraadslagingen niet bepaalt dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties afrondt. Om te bevorderen dat leden van de raad zich niet belemmerd voelen om hun mening te uiten, is in artikel 22 van de Gemeentewet bepaald dat zij niet in rechte vervolgd kunnen worden, aan te spreken zijn of verplicht zijn getuigenis af te leggen over hetgeen zij in de vergadering zeggen of schriftelijk overleggen. Het tweede lid heeft naast de leden die het woord voeren, ook betrekking op de wethouders, de secretaris, de griffier of andere personen, die het woord voeren. De voorzitter kan hen tot de orde roepen. Indien zij hieraan geen gehoor geven, kan hen het woord worden ontnomen.

In dit kader kan worden verwezen naar de casus waarbij een raadslid in een commissievergadering openlijk citeerde uit documenten, waarop geheimhouding rustte. Het raadslid was zich bewust van de schending van de geheimhoudingsplicht, maar constateerde dat hij vrijelijk kon citeren uit de bewuste documenten, omdat hij bescherming genoot conform het bepaalde in artikel 22 van de Gemeentewet. De VNG vindt dit een ongewenste situatie. De geheimhoudingsplicht is formeel-wettelijk vastgelegd en het is daarom ongewenst dat commissieleden deze met een beroep op de onschendbaarheid omzeilen.

De bevoegdheid die in het tweede lid aan de voorzitter wordt gegeven om een spreker over een aanhangig onderwerp het woord te ontnemen, gaat minder ver dan de mogelijkheid die artikel 26, derde lid van de Gemeentewet biedt om aan dat lid, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de toegang tot de vergadering te ontnemen. De laatstgenoemde bevoegdheid van de voorzitter blijft echter onverlet. Het artikel is slechts een aanvulling op de Gemeentewet. Een besluit van de voorzitter om iemand het woord te ontnemen is een op feitelijk handelen gerichte beslissing met een intern karakter. Dit is geen besluit in de zin van artikel 1:3 Awb. (JB 9,138 2002).

Onder interruptie is overigens niet te verstaan het geven van tekenen van goed- of afkeuring; deze uitingen worden beschouwd als verstoringen van de orde. Voor wat betreft de handhaving van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar artikel 76 van dit reglement.

#### **Artikel 25. Beraadslaging in het opiniërende deel van de raad**

Teneinde de vergaderduur niet te zeer te verlengen wordt over een voorstel dat in onderdelen of artikelen is verdeeld, in principe in zijn geheel beraadslaagd. In het eerste lid is een uitzonderingsmogelijkheid opgenomen.

Door de toevoeging 'of een lid van de raad' wordt ook raadsleden het recht toegekend om voor te stellen een voorstel gesplitst te behandelen. Dit brengt tot uitdrukking dat de raad zijn eigen werkwijze bepaalt. Het recht is aan ieder individueel lid van de raad toegekend. Dit past in het streven naar dualisering, aangezien dualisering versterking van de vertegenwoordigende en daarmee agenderende rol van de raad veronderstelt. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties over adequate instrumenten te beschikken.

Indien de schorsing als bedoeld in het tweede lid aan het einde van de tweede termijn plaatsvindt, zijn er vervolgens twee mogelijkheden: er wordt direct tot stemming overgegaan of aan de beraadslagingen wordt een derde termijn toegevoegd (zie artikel 22).

In het tweede lid wordt onder meer gesproken over het college dat de mogelijkheid krijgt tot nader beraad. Dit is uiteraard alleen het geval indien het college bij de bespreking van het betreffende onderwerp vertegenwoordigd is.

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

Deze bepaling is noodzakelijk in verband met het in artikel 22 van de Gemeentewet geregelde verschoningsrecht. Het is uiteraard ook mogelijk dat de raad bepaalt, dat een bepaalde functionaris in bepaalde gevallen altijd aan de beraadslaging mag deelnemen.

De raad kan op grond van artikel 3, 4 respectievelijk 13 bepalen dat de griffier, de secretaris en de wethouder(s) deelnemen aan de beraadslagingen. De burgemeester heeft het recht het woord te voeren en deel te nemen aan de beraadslagingen op grond van artikel 21, eerste lid van de Gemeentewet. De strekking van artikel 26 blijft alleen onveranderd, wanneer aan het eerste lid de griffier, de wethouder en de secretaris worden toegevoegd. Daarmee blijft het artikel uitdrukken, dat de raad kan beslissen dat anderen kunnen deelnemen aan de beraadslagingen.

In het tweede lid wordt het begrip 'beslissing' gebruikt. Het gaat hier namelijk niet om het besluitbegrip in de zin van de Algemene wet bestuursrecht.

#### **Artikel 27. Afronding opiniërende deel van de raad**

In het opiniërende deel van de raadsvergadering vindt het debat plaats. Na de beraadslagingen concludeert de voorzitter af of het onderwerp voor de volgende vergadering voor het besluitvormende deel geagendeerd kan worden of dat het opnieuw voor het opiniërend deel van de volgende vergadering moet worden geagendeerd.

#### **Artikel 28. Besluitvorming en stemverklaring**

De besluitvorming vindt plaats in het besluitvormende deel van de raad. De voorzitter kan de beraadslaging sluiten, als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is besproken en bediscussieerd, tenzij de raad anders beslist. De voorzitter formuleert daarna de te nemen eindbeslissing. Indien geen stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen op grond van artikel 32, derde lid van de Gemeentewet. In het besluitvormend deel vindt geen debat meer plaats. Er is alleen gelegenheid om een stemverklaring af te leggen.

Stemverklaringen zullen kort moeten zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden, dat de stemming begint.

#### *Paragraaf 3.3 Procedures bij stemmingen in besluitvormende deel raad*

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

Indien een lid van de raad te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de Gemeentewet af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. Wellicht ten overvloede wordt hierbij nog verwezen naar artikel 209, tweede lid van de Gemeentewet, welke een hoofdelijke stemming verplicht.

De regeling in het eerste deel van het tweede lid kan toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen. Een raadslid kan zich alleen onthouden van stemming op grond van artikel 28 van de Gemeentewet. In alle andere gevallen is een lid van de raad verplicht stelling in te nemen en te stemmen. Stemmingen zijn openbaar. Een volksvertegenwoordiger dient duidelijk te zijn in zijn rol. Door de openbaarheid is het voor de achterban (kiezers) duidelijk hoe ze vertegenwoordigd worden. Bij wie de stemming begint, is geregeld in het vierde lid van dit artikel.

In de Winsumuitspraak heeft de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State (7 augustus 2002 LJN: AE6228) bepaald dat het bestreden besluit in strijd met artikel 2:4 van de Algemene wet bestuursrecht is genomen, omdat de schijn van belangenverstremgeling onvoldoende was vermeden. Hierbij is ook bepaald dat artikel 2:4 Awb voorrang heeft boven hetgeen in artikel 28 van de Gemeentewet is bepaald.

Naar aanleiding van deze uitspraak zijn er vragen gerezen over de mogelijke gevolgen voor stemprocedures en de verantwoordelijkheden in gemeenteraden.

Over de mogelijke gevolgen van de uitspraak heeft de minister geadviseerd in een beschouwing van 19 mei 2003:

"de beslissing over stemonthouding dient voorbehouden te blijven aan het individuele raadslid; bij stemming heeft de raad geen optie dan te waarschuwen dat het te nemen besluit wel eens aanvechtbaar zou kunnen zijn in een bezwaarschriftprocedure of bij de bestuursrechter of in het kader van een spontane vernietiging door de Kroon (artikel 268 Gemeentewet); de raad kan in dergelijke gevallen een belangrijke rol spelen door in algemene zin te bespreken, individuele raadsleden door hun handelen de schijn van belangenverstremgeling kunnen wekken en hoe dat voorkomen kan worden (en dit bijv. opnemen in de gedragscode); uiteraard is de gedragscode in juridische zin niet bindend, dit is tevens niet wenselijk."

Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

In gemeenten kan een elektronisch stelsysteem gebruikt worden, waarbij de openbaarheid gewaarborgd wordt doordat de naam van het raadslid gekoppeld wordt aan het 'voor' of 'tegen'. Dit is te lezen op een scherm, de afdruk ervan wordt meegenomen in de besluitenlijst. Deze manier van stemmen is mogelijk op grond van de Gemeentewet. Een elektronisch stelsysteem kan wel problemen opleveren bij de geheime stemming over personen (artikel 31 Gemeentewet). Indien het een vrije ronde betreft waar elk raadslid eigen kandidaten kan voordragen, is dit met de huidige systemen vaak niet mogelijk. Elektronische stelsystemen hebben een aantal beveiligingsmechanismen. Hierdoor zal doorgaans maar één persoon gemachtigd zijn om gegevens in te voeren. Bij vrije stemrondes over personen dient ieder raadslid de mogelijkheid te hebben kandidaten voor te dragen.

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

Voor meer informatie over een amendement of een motie (betekenis, indiening en dergelijke) wordt verwezen naar de artikelen 1, 34 en 35 van dit reglement. Voor alle duidelijkheid wordt hier een verschil in procedure aangegeven tussen een motie en een amendement. Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het onderliggende voorstel. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing.

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

Eind 2005 is de Gemeentewet gewijzigd wat betreft het stemmen over personen. Voorheen was in artikel 31, eerste lid bepaald dat, indien er wordt gestemd over de benoeming, voordracht of aanbeveling van personen, dit schriftelijk dient te geschieden door middel van gesloten en ongetekende stembriefjes. Op deze wijze zou de geheimhouding zijn gewaarborgd. De verplichting om dit bij stembriefjes te doen, is nu vervallen. Gemeenten kunnen dus ook door middel van een elektronisch systeem stemmen over personen, mits de geheimhouding gewaarborgd is.

Artikel 31, eerste lid, van de Gemeentewet geeft aan dat de stemming over personen geheim dient te zijn. Sinds 1 februari 2016 is artikel 31 ook van toepassing op de stemming over de benoeming van een wethouder (artikel 35, eerste lid, van de Gemeentewet). Datzelfde geldt voor de stemming over het ontslag van een wethouder in het geval een motie van wantrouwen niet tot onmiddellijk aftreden leidt (artikel 49 van de Gemeentewet). Ook dat gebeurt schriftelijk en is daarmee geheim.

Het reglement van orde gaat voorsnog uit van een stemming door middel van behoorlijk ingevulde stembriefjes. Een blanco stembriefje wordt niet aangemerkt als een behoorlijk ingevuld stembriefje (MvT, 19 403, nr. 3 p. 86). In geval van een schriftelijke stemming wordt dan ook geen rekening gehouden met blanco stembriefjes. Een blanco of verkeerd ingevuld stembriefje telt wel mee bij de bepaling van het quorum. De raad oordeelt of een stembriefje behoorlijk is ingevuld.

In het vijfde lid is opgenomen wat onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan. Overigens heeft de raad altijd het laatste woord in het geval van twijfel over een behoorlijk stembriefje. Bij een benoeming stelt de raad een specifiek persoon aan in een bepaald ambt (raadslid, wethouder). Op het stembiljet wordt de naam van de te benoemen persoon (of personen in geval van meerdere vacatures) met daarachter de opties 'voor' en 'tegen' vermeld. Het gaat hier overigens niet over de benoeming tot raadslid, dit is een heel ander soort benoeming dat in artikel 7 van dit reglement wordt toegelicht. Onder voordracht wordt verstaan het als kandidaat voorstellen van een persoon voor een bepaald ambt. Een voordracht is voor de raad bindend. Op de stembiljetten dienen de namen van de voorgedragen perso(o)n(en) te worden vermeld met daarachter de opties 'voor' en 'tegen'. Bij een aanbeveling wordt voorgesteld om bepaalde personen voor een bepaald ambt voor te dragen, de raad mag van de aanbevelingen afwijken. Het betreft hier een zogenaamde vrije stemming (zie ook toelichting bij artikel 29). Op de stembiljetten kunnen de namen van de aanbevolen personen worden vermeld met daarachter de opties 'voor' en 'tegen' én een vrije ruimte waar een kandidaat van eigen keuze kan worden ingevuld.

Af en toe blijkt er in gemeenten verwarring te bestaan over het meestemmen in de raad van kandidaat-wethouders over hun eigen benoeming (artikel 28 van de Gemeentewet).

In de eerste plaats is er, indien raadsleden genomineerd worden voor de functie van wethouder, sprake van een vrije stemming. Er is geen sprake van een voordracht. De beoogde wethouder mag dus meestemmen over zijn eigen benoeming. Een voorstel tot benoeming gaat hem persoonlijk aan "wanneer hij behoort tot de personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt" (artikel 28, eerste lid, onder a, derde lid van de Gemeentewet). Dat is echter in casu niet aan de orde omdat er ook op een ander persoon kan worden gestemd. De aard van de stemming is derhalve van belang.

Dit heeft tot gevolg dat raadsleden de mogelijkheid hebben op het stembriefje de naam van de kandidaat die hun voorkeur heeft in te vullen (die van de voorgestelde perso(o)n(en), of die van een ander). Er is in dit geval geen sprake van een voordracht of een anderszins beperkte keuze en aan de stemming mag derhalve ook worden deelgenomen door raadsleden die ter benoeming zijn voorgesteld: zij kunnen immers op het stembriefje een andere naam dan hun eigen naam invullen.

De stemming in de raad over een wethoudersbenoeming is dus een vrije stemming waar de beoogde wethouder gewoon over zijn eigen benoeming kan meestemmen. De wetgever heeft nooit de bedoeling gehad de politieke verhoudingen in de raad te beïnvloeden door middel van een verbod op het meestemmen van de kandidaat-wethouder. Los van de formeel-juridische context pleiten de volgende argumenten nog voor bovenstaande zienswijze:

- een democratisch gekozen vertegenwoordiger mag niet te snel het recht op stemming worden ontnomen. Stel: partij X beveelt meneer Janse en meneer Pieterse aan als wethouders. Als deze personen in de raad zitting hebben en niet mee mogen stemmen houdt dit in, dat de partij ineens twee stemmen in de raad minder heeft. Dat is onaanvaardbaar in het licht van de politieke verhoudingen;

- een aanbeveling is geen voordracht. Het spraakgebruik heeft het vaak over voordracht, maar een persoon nomineren als wethouder staat niet gelijk aan een voordracht;

Tenslotte is het denkbaar dat een kandidaat-wethouder die voor benoeming wordt aanbevolen, uit moreel-politieke overwegingen en om iedere schijn van belangenverstrengeling te vermijden op eigen initiatief afziet van het meestemmen over de benoeming. Alhoewel het uitgangspunt is dat zeer terughoudend moet worden omgegaan met het inperken van het stemrecht van gekozen volksvertegenwoordigers, laat de wet de betrokkenen de ruimte daarin een eigen afweging te maken. De verwarring komt mede door de veelheid aan opvattingen die de afgelopen periode ten aanzien van de interpretatie van artikel 28 van de Gemeentewet is verschenen.

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

De formulering van het tweede lid strekt ertoe verwarring over de term 'herstemming' in artikel 31, tweede lid van de Gemeentewet te voorkomen.

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

In dit artikel wordt een nadere uitwerking gegeven van hetgeen in artikel 31, derde lid van de Gemeentewet is voorgeschreven.

### **HOOFDSTUK 4. RECHTEN VAN LEDEN**

#### **Artikel 34. Amendementen**

Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de Gemeentewet. Dit artikel verplicht de raad nadere regels te stellen. Deze nadere regels staan in het tweede tot en met het vijfde lid. Op basis van artikel 147b van de Gemeentewet is de raad verplicht een amendement te behandelen.

Dualisering veronderstelt versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Voor een effectief gebruik van deze instrumenten is het wenselijk dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft (geen drempelsteun).

Door het recht van amendement kan de regelgevende taak van de raad reëel inhoud krijgen en mede ten dienste staan van de inkadering en de controle door de raad. Ook kleine fracties en individuele raadsleden worden zo in staat gesteld actief deel te nemen aan de effectivering van de controlerende, vertegenwoordigende en budgettaire functie van de raad.

Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen op het voorstel van het college of op initiatiefvoorstellen indienen, de zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander lid van de raad aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement. Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit dat aanhangig is. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen. Indien, in uitzonderlijke situaties een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad op grond van artikel 22, van dit Reglement besluiten tot een derde termijn. Amendementen en moties proberen een conceptbesluit te wijzigen (amendement) of over een onderwerp een politieke uitspraak van de raad te ontlocken (motie). Deze instrumenten beogen dus juist debat en horen daarom thuis in het opiniërend deel van de vergadering.

Amendementen en moties die (tijdig) digitaal zijn ingediend (vandaar het bepaalde in het eerste lid van dit artikel), kunnen ten behoeve van de belangstellenden op de publieke tribune geprojecteerd worden op het projectiescherm in de raadzaal. Tevens kunnen de amendementen en moties gemakkelijker worden verspreid onder de raadsleden, voorzitter en wethouders.

Willen de raadsleden ná het opiniërend deel van de vergadering toch nog een amendement op een voorstel indienen, dat al voor de besluitvormende ronde geagendeerd is, dan zal het voorstel òf van de betreffende agenda worden gehaald en voor de volgende vergadering (opiniërend deel) worden geagendeerd òf –indien de agenda dat toelaat– naar het opiniërend deel van dezelfde vergadering worden geagendeerd.

Voor wat betreft de stemming over amendementen wordt verwezen naar artikel 30 van dit Reglement. Voorstel tot splitsing van een voorgestelde beslissing kan, indien aangenomen, meebrengen, dat één onderdeel van een besluit wel en een ander niet wordt aanvaard.

#### **Artikel 35. Moties**

In het eerste artikel van dit reglement is de definitie van het begrip motie gegeven. Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke, procedurele aard), het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen of om het doen van een verzoek. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom zijn burgemeester en wethouders formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college en hieruit kan het college dan zijn consequentie trekken. Voor wat betreft de

besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt, dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt, dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp, waarop de motie betrekking heeft. Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats. Dergelijke moties benaderen de in artikel 37 geregelde initiatiefvoorstellen. Dualisering veronderstelt versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Dat wil zeggen dat het voor een effectief gebruik van deze instrumenten wenselijk is dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. De mogelijkheid om zonder drempelsteun een motie in te dienen staat dan ook ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad.

In de Gemeentewet wordt één specifieke motie uitgewerkt. Dit betreft de motie van wantrouwen waarbij de raad aangeeft het vertrouwen in een wethouder te hebben verloren.

Bij de wijziging van de Gemeentewet van april 2009 is dit artikel 49 gewijzigd. Voortaan is het een wethouder niet toegestaan om na een aangenomen motie van wantrouwen aan te blijven. Indien hij dit zelf niet doet, dient de raad actie te ondernemen.

Hoewel ieder lid van de raad tijdens het opiniërend deel van de vergadering een motie kan indienen (zie het eerste lid), is voor de motie vreemd aan de orde een aanvullende bepaling opgenomen in het vierde lid. Raadsleden kunnen moties vreemd aan de orde tot 12.00 uur op de dag voorafgaande aan de dag van de vergadering via de griffie ter kennis brengen aan de voorzitter. Het onderwerp of de motie zelf –als deze al beschikbaar is– wordt tevens aan de agenda op de website toegevoegd, tenzij de indienende fractie(s) kenbaar maakt (maken) dat dit niet gewenst is. Dat deze motie vooraf wordt aangekondigd en gepubliceerd, houdt verband met de voorbereiding van de vergadering (zowel inhoudelijk door het college als agendatechnisch). Zo kunnen de fracties de moties ook betrekken bij de interne spreekijdverdeling in de fracties. Overigens kan de indiening van moties vreemd aan de orde van de vergadering wel consequenties hebben voor de beschikbare spreekijd. Als spreekijd is toegekend, zal de toegekende spreekijd niet groter worden.

Het vierde lid laat ook nog ruimte om van de termijn tot 12.00 uur af te wijken. Indien deze motie een spoedeisend karakter heeft ter beoordeling aan de voorzitter van de raad; kunnen deze voor het opiniërend deel van de raadsvergadering geagendeerd worden. Anders agendeert het presidium deze de vergadering erna. In de toelichting bij artikel 34 Amendementen is al aangegeven dat moties in het opiniërend deel van de raadsvergaderingen behoren te worden ingediend en behandeld.

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

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Bij staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen, artikel 32, vierde lid van de Gemeentewet is hierop niet van toepassing. Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een pauze. Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 37).

### **Artikel 37. Initiatiefvoorstel**

Het is de taak van het college aan de raad de nodige voorstellen te doen. Een lid van de raad kan ook zelf een voorstel voor een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing ter behandeling bij de raad indienen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend.

In artikel 147a, eerste lid van de Gemeentewet is dit uitgewerkt. Het tweede lid van dit artikel bepaalt dat de raad regelt op welke wijze een initiatiefvoorstel voor een verordening wordt ingediend en behandeld. Het eerste tot en met het derde lid van artikel 37 voorzien hierin. Artikel 147a, derde lid, van de Gemeentewet bepaalt in tegenstelling tot artikel 147a, tweede lid van de Gemeentewet dat voor andere initiatiefvoorstellen geen verplichte behandeling voorgeschreven is. Dit betekent dat de raad (aanvullende) voorwaarden kan stellen aan het in behandeling nemen van een ander initiatiefvoorstel. Het vierde lid geeft hiervoor - in aanvulling op de eerste drie leden voorschriften.

Algemeen uitgangspunt is dat dualisering de versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden inhoudt. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Voor een effectief gebruik van deze instrumenten is het wenselijk dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. Het ontbreken van drempelsteun bij het recht van initiatief staat ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad. Ook kleine fracties en individuele raadsleden worden zo in staat gesteld actief deel te nemen aan de controlerende, vertegenwoordigende en budgettaire functie.

Het tweede lid houdt in dat de voorzitter het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk op de agenda plaatst, maar de voorzitter plaatst het voorstel echter niet meer op de agenda, nadat de concept-agenda van de betreffende vergadering door het presidium is vastgesteld. Aangezien het voor de hand ligt om de raad tevens de mogelijkheid te geven om een initiatiefvoorstel tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp te behandelen, is dit in het derde lid opgenomen. Een initiatiefvoorstel hoeft formeel niet langs het college, maar in geval het voorstel personele (en financiële) consequenties heeft,

kan het raadzaam zijn het initiatiefvoorstel ook aan het college voor te leggen voor advies. De positie van de raad, in zijn kaderstellende rol, is echter het uitgangspunt. De tendens, dat het college meer betrokken moet worden bij de beleidsvoorbereiding, is evident. Toch dienen gemeenten ervoor te waken dat het college de kaderstellende rol van de raad niet gaat overnemen. De VNG heeft duidelijk aangegeven dat samenspel tussen beide organen een oplossing is voor even-tuele fricties.

Als de raad andere voorwaarden voor het indienen van een initiatiefvoorstel, niet zijnde een verordening, wenselijk acht, kunnen deze op basis van het vierde lid worden vastgesteld. Hierbij kan gedacht worden aan strijd met het algemeen belang, het belang van de gemeente of het gemeentelijk beleid. De raad bepaalt of een voorstel in strijd is met de wet (bijvoorbeeld de Wet op de ruimtelijke ordening), het algemeen belang (bijvoorbeeld de volksgezondheid), het belang van de gemeente (bijvoorbeeld het terugtrekken uit een publiek-private samenwerking die gericht is op het renoveren van achtergestelde woonwijken) of het gemeentelijk beleid (het bouwen van een parkeergarage in het centrum als enkele maanden geleden de binnenstad autoluw is gemaakt).

In antwoord op vragen vanuit de Tweede Kamer heeft de minister van BZK vragen gesteld over het initiatiefrecht. De minister heeft aangegeven: "Het recht op initiatief houdt niet in dat individuele raadsleden en raads minderheden het recht moeten hebben om onderwerpen op de agenda van de raad te plaatsen maar het houdt in dat zij in beginsel invloed moeten kunnen hebben op de agenda. Het is immers aan de raad om, aan het begin van de raadsvergadering, met meerderheid van stemmen, de agenda vast te stellen. Het is dan ook de raad die beslist welke onderwerpen worden behandeld. Zou elk individueel raadslid het recht toekomen om agendapunten voor de vergadering aan te dragen dan zou het effectief functioneren van de raad in gevaar kunnen komen. Een raads minderheid die bij herhaling onderwerpen op de agenda plaatst, waarover de raads meerderheid niet wenst te beraadslagen, kan de besluitvorming van de raad ernstig belemmeren".

#### **Artikel 38. Collegevoorstel**

Dit artikel heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad. De raad is de enige die een voorstel voor een verordening of een ander voorstel kan agenderen, dat het college heeft voorbereid. Als het college het voorstel heeft voorbereid, betekent dit niet dat het college het door hen voorbereide voorstel kan intrekken, indien het college van oordeel is dat verdere behandeling van het voorstel niet wenselijk is. De raad moet hier toestemming voor geven.

Indien de raad van oordeel is dat een voorstel voor een verordening of een ander voorstel niet voldoende is voorbereid, kan de raad het voorstel voor een verordening of een ander voorstel op grond van het tweede lid nogmaals voor advies aan het college zenden. De raad kan het college bijvoorbeeld verzoeken het voorstel voor een verordening of ander voorstel nader te onderbouwen. De raad bepaalt echter wanneer het voorstel voor een verordening of ander voorstel, dat door het college verder voorbereid is, opnieuw behandeld wordt. De raad kan dit in dezelfde raadsvergadering regelen, maar de raad kan dit ook aan het presidium overlaten.

#### **Artikel 39. Interpellatie**

Dit artikel stelt nadere regels aan artikel 155 van de Gemeentewet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daarvoor is verlof van de raad nodig.

Dualisering veronderstelt versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Voor een effectief gebruik van deze instrumenten is het wenselijk dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. Wel is hier gekozen voor een ondersteuning door de raad bij gewone meerderheid. Minister Pechtold heeft in een brief van 16 december 2005 aan de GroenLinks-fractie in Schoonhoven aangegeven, dat de raad de ruimte heeft eigen beleid te ontwikkelen, waardoor de raad dus de vrijheid heeft om te bepalen dat een raads meerderheid nodig is om een interpellatiedebat te houden. De minister juicht dit echter niet toe. Voor de democratie lijkt het hem goed om de regels van de Tweede Kamer te volgen. Dit houdt in dat de toestemming van een betekenende minderheid (ondersteuning door 30 van de 150 leden) volstaat. In een gedualiseerd systeem zijn wethouders geen lid meer van de raad. Toch is het van belang dat zij bij een instrument als de interpellatie ook op de hoogte worden gesteld van de inhoud van het verzoek. Door de toevoeging in het tweede lid wordt hiervoor gezorgd. Op het recht van interpellatie is de spreekijdregeling van artikel 23 van toepassing.

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

Het vragenrecht geeft aan de leden van de raad het recht informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het college of de burgemeester behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking. Op grond van deze bepaling kan een raadslid schriftelijke vragen stellen aan het college of de burgemeester, al naar gelang wie verantwoordelijk is. De verantwoordelijke portefeuillehouder dient de vragensteller gemotiveerd in kennis te stellen, indien de beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden. Niet de voorzitter, maar het verantwoordelijk collegelid of de burgemeester geeft daarom het antwoord. De raad kan oordelen dat het bijvoorbeeld

wenselijk is dat een collegelid of de burgemeester direct kan antwoorden op een vraag. Om die reden is in het vijfde lid ingevoegd dat de raad anders kan beslissen.

In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het antwoord te vragen aan degene die het antwoord heeft gegeven. Indien de vragensteller van mening is, dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van de raad moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen.

Overigens zijn op het nader aan de orde stellen van de beantwoording of op het mondeling beantwoorden van vragen van raadsleden ook de spreekijdregels van artikel 23 en de spelregels van het nieuwe vergaderen behandeling in het opiniërend deel van de vergadering van toepassing.

#### **Artikel 41. Vragenkwartier**

Deze bepaling vormt een invulling op het voorgesteld artikel 155, eerste lid van de Gemeentewet met betrekking tot het vragenrecht. Het is een facultatieve bepaling. Het is aan de raad om te bepalen of de instelling van een vragenkwartier, en daarmee het opnemen van een dergelijke bepaling in het reglement van orde, wenselijk is. Wel kan het vragenkwartier bijdragen aan een vergroting van de betrokkenheid van burgers bij het bestuur (één van de doelstellingen van dualisering).

Bewust is er gekozen voor een algemene regeling van het vragenkwartier. In een dualistisch stelsel is het echter niet meer vanzelfsprekend dat de ter zake kundige wethouder aanwezig is. Om die reden en omdat het de herkenbaarheid van de controlerende taak van de raad ten goede komt, kan hiervoor een aparte gelegenheid gecreëerd worden. De drempel om vragen te stellen, wordt verlaagd en de media-aandacht voor de lokale politiek kan worden vergroot. In het vragenkwartier krijgt de raad de mogelijkheid over vooraf ingebrachte onderwerpen (leden van) het college aan de tand te voelen.

Het karakter van het vragenkwartier verschilt dan ook van het recht van interpellatie. Het recht van interpellatie heeft als instrument een zwaarder politiek karakter. Leden van de raad kunnen aan het college inlichtingen vragen over het door hem gevoerde bestuur, voor zover dat niet bij geagendeerde onderwerpen aan de orde komt.

Leden van de raad vragen daarmee leden van het college zich te verantwoorden voor het door hen gevoerde bestuur.

In het tweede lid is een aanmeldingstermijn voor vragen opgenomen, zodat portefeuillehouders de gelegenheid hebben antwoord te kunnen geven op de vragen van raadsleden. Vanwege het minder zware karakter van het vragenkwartier vergeleken met de interpellatie is gekozen voor een aanmeldingstermijn die om 15.00 uur sluit op de dag voorafgaand aan de dag van de vergadering.

Op het vragenkwartier zijn ook de spreekijdregels van artikel 23 van dit Reglement en de spelregels van het nieuwe vergaderen, behandeling in het opiniërend deel van de vergadering van toepassing. De bepaling van het vierde lid geeft de voorzitter de mogelijkheid om vragen die door verschillende fracties gesteld zijn, gelijkmatig over het vragenkwartier te verdelen. De gebruikte spreekijd per fractie gaat af van de voor de betreffende vergadering toegekende spreekijd (zie lid 9).

#### **Artikel 42. Inlichtingen**

In dit artikel wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het college en de burgemeester hebben ten opzichte van de raad.

Overigens zijn op het vragenkwartier ook de spreekijdregels van artikel 23 en de spelregels van het nieuwe vergaderen (behandeling in het opiniërend deel van de vergadering) van toepassing.

### **HOOFDSTUK 5. BEGROTING, REKENING EN RAADSPLANNING**

#### **Artikel 43. Procedure begroting en artikel 44. Procedure jaarrekening**

In deze artikelen wordt de procedure voor de begroting en jaarrekening vastgelegd. De desbetreffende procedure kan jaarlijks of in zijn algemeenheid voor een langere periode worden bepaald. In de Handreiking voor de financiële verordeningen en controleverordeningen (artikel 212, 213, 213a Gemeentewet) is de inhoudelijke kant uitgewerkt.

#### **Artikel 45. Raadsplanning**

Als sturingsinstrument voor de behandeling van de raadsdocumenten is de raadsplanning van groot belang. Daarom is artikel 46 over de raadsplanning in dit reglement opgenomen.

De raadsplanning wordt voor iedere vergadering van het presidium geagendeerd en besproken. Van daar dat een wijziging voor het eerste lid wordt voorgesteld.

De raadsplanning is tevens instrument om (meer) majeure en complexe onderwerpen meer planmatig te behandelen. Bij (meer) majeure en complexe onderwerpen gaat het bijvoorbeeld om onderwerpen die een grote impact op inwoners, verenigingen, organisaties e.d. kunnen hebben. Het kan ook gaan om onderwerpen die een complexer karakter hebben. Denk bijvoorbeeld aan onderwerpen als de wijzigingen van het subsidiebeleid, wijzigingen in de Wmo, AWBZ of Jeugdzorg. Het tweede lid voorziet erin dat het college dergelijke onderwerpen bij de raad introduceert met een procesvoorstel. In dat procesvoorstel kunnen informatiebijeenkomsten, themabijeenkomsten, activiteiten van 'de raad op straat', betrokkenheid van andere participanten et cetera een plaats krijgen (kortom, een mogelijke

uitwerking van maatschappelijke oriëntatie door de gemeenteraad). De raad kan dergelijke procesvoorstellen amenderen. Voordat het proces begint, bestaat daardoor bij de raad een beeld hoe het proces van beeldvorming – opinievorming – besluitvorming gestalte krijgt. Niet alleen het presidium kan onderwerpen toevoegen aan de raadsplanning of wijzigingen daarin aanbrengen, maar ook de raad heeft deze gelegenheid.

## **HOOFDSTUK 6. LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES**

### **Artikel 46. Verslag en verantwoording**

Leden van de raad de burgemeester, een wethouder of de gemeentesecretaris, die lid zijn van een algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling, verrichten aldaar hun taak zowel als leden van dat bestuur en als vertegenwoordiger van en in naam van de gemeente. Voor de wijze, waarop zij in het bestuur van de gemeenschappelijke regeling functioneren, zijn zij verantwoording verschuldigd aan de raad die hen heeft aangewezen. Ook de gemeenschappelijke regeling dient over deze verantwoordingsplicht en over de informatieverstrekking aan de raad bepalingen te bevatten.

In het eerste lid van dit artikel is een regeling getroffen voor mondelinge verslaglegging, uiteraard kan ook een ander moment worden gekozen in het opiniërend deel van de raadsvergadering. Het ligt voor de hand dit punt onder te brengen bij het agendapunt 'Mededelingen (waaronder uit gemeenschappelijke regelingen)' op de raadsagenda van het opiniërend deel.

In het tweede lid wordt de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen aangegeven, overeenkomstig de regels, daarvoor gesteld in artikel 40 van dit Reglement.

Het derde lid bevat de procedure voor de ter verantwoording roeping, die aansluit bij de regels voor inlichtingen.

Net als bij andere artikelen is ook op dit artikel de spreekijdregeling van artikel 23 van dit reglement van toepassing (vierde lid) met uitzondering van de inbreng van de raadsleden die namens de raad zitting hebben in een algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling of in een ander overlegorgaan. Het zou niet redelijk zijn dat de spreekijd die gemoeid is met het verslag dat het betreffende raadslid doet, afgaat van de spreekijd die zijn fractie heeft toegemeten gekregen.

## **HOOFDSTUK 7. BESLOTEN VERGADERING**

### **Artikel 47. Algemeen**

Dit artikel bepaalt dat de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing zijn op een raadsvergadering achter gesloten deuren. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan de bepalingen omtrent het tijdig verzenden van stukken, het recht van amendement en het recht van motie.

De bepalingen van het reglement zijn echter niet van toepassing, voor zover het toepassen van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijvoorbeeld geen beeld- en geluidsregistraties openbaar gemaakt kunnen worden. Ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten vergadering en het behandelde zal de raad moeten besluiten of geheimhouding, als bedoeld in de artikelen 25, 55 en 86 van de Gemeentewet, wordt opgelegd dan wel opgeheven.

In artikel 23 van de Gemeentewet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt.

Voor wat betreft de werkwijze omtrent besloten vergaderingen en het opleggen en bekrachtigen van geheimhouding wordt gehandeld conform de nota Zwijgen is zilver, spreken is goud. Deze is als bijlage bij dit reglement en de toelichting gevoegd.

### **Artikel 48. Beknopt verslag / besluitenlijst**

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, derde lid van de Gemeentewet. In overeenstemming met artikel 19 is de griffier verantwoordelijk voor het beknopt verslag dan wel besluitenlijst van het besloten deel van de raadsvergadering. Dit beknopt verslag dan wel de besluitenlijst wordt onder geheimhouding en op naam verspreid onder de raadsleden. Het document ligt ook ter inzage bij de griffier. Maar omdat geheime documenten met de raad digitaal gewisseld worden, is deze mogelijkheid ook toegevoegd aan het eerste lid.

De wijzigingen in de leden twee en drie regelen de aanbieding aan en de behandeling door de raad van de besluitenlijst, dan wel het verslag. De besluitenlijst of het verslag worden via de lijst van ingekomen stukken aangeboden. Mocht de raad over die besluitenlijst of het verslag willen beraadslagen, dan zal dat pas kunnen gebeuren, wanneer de deuren gesloten zijn.

### **Artikel 49. Geheimhouding**

Hetgeen besproken wordt in een besloten vergadering, valt niet van rechtswege onder de geheimhoudingsplicht. Daarvoor is toepassing van de procedure volgens artikel 25 jo. artikel 55 van de Gemeentewet noodzakelijk.

Indien de procedure volgens artikel 25 jo. artikel 55 van de Gemeentewet wordt toegepast, geldt de geheimhouding ook voor vragen en antwoorden die worden gesteld naar aanleiding van het stuk waarover de geheimhoudingsplicht is opgelegd dan wel de geheimhouding is bekrachtigd.



### **Artikel 50. Opheffing geheimhouding**

In de aangehaalde artikelen wordt aan de raad de mogelijkheid geboden de geheimhouding van stukken op te heffen; stukken die niet per se aan hem behoeven te zijn overgelegd. Het kan dus (zie bijvoorbeeld artikel 86, tweede lid, van de Gemeentewet) gaan om de situatie dat de burgemeester geheimhouding heeft opgelegd ten aanzien van stukken die hij aan een raadscommissie heeft overgelegd. De raadscommissie kan dan aan de raad verzoeken de geheimhouding op te heffen (indien de burgemeester daar niet toe bereid is). In het onderhavige artikel is nu ter zake een overlegverplichting opgenomen waardoor recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.

Op grond van artikel 25, derde en vierde lid van de Gemeentewet kan geheimhouding worden opgelegd door het college, de burgemeester en een commissie, ieder ten aanzien van stukken die zij aan de raad of aan leden van de raad overleggen. De opgelegde geheimhouding met betrekking tot aan de raad overgelegde stukken vervalt, indien de raad de oplegging niet in zijn eerstvolgende vergadering die volgens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht, wordt bekrachtigd.

Als de raad niet van plan is de opgelegde geheimhouding te bekrachtigen, kan het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met de raad overleg voeren. Deze besloten vergadering kan dan gaan om de vraag waarom de raad de geheimhouding wil opheffen.

## **HOOFDSTUK 8. INFORMATIEBIJENKOMSTEN, THEMABIJENKOMSTEN, WERKGROEPEN EN FRACTIADVISEURS**

### *Paragraaf 8.1 Algemene bepalingen*

#### **Artikel 51. Begripsomschrijving**

Behoeft geen nadere toelichting

#### **Artikel 52. Besloten vergadering**

Gezien het karakter van de informatie- of themabijeenkomsten en de werkgroepen zullen deze in principe openbaar zijn.

### *Paragraaf 8.2 Informatie- of themabijeenkomsten*

#### **Artikel 53. Algemeen**

De raad kan informatie- of themabijeenkomsten beleggen waarbij raadsleden en burgers welkom zijn. Deze laagdrempelige bijeenkomsten passen in de beeldvormende fase. De fracties nemen nog geen standpunten in, maar nemen informatie op en wisselen die uit. Zo bereiden de gemeenteraadsleden raadsvergaderingen voor. Op deze bijeenkomsten kunnen presentaties verzorgd worden door het college, de raad, externen (deskundigen bijvoorbeeld) of burgers.

Aan de hand van de raadsplanning kunnen het presidium en de raad een keuze maken of en zo ja, wanneer, zij het instrument van een informatie- themabijeenkomst willen inzetten. Het college kan daarin ook een advies geven.

#### **Artikel 54. Taak**

Een informatie- of themabijeenkomst draagt bij aan de beeldvorming bij raads- en commissieleden. In deze beeldvormende fase kan een informatie- of themabijeenkomst raadsleden in positie brengen in een opiniërende ronde.

#### **Artikel 55. Deelname**

De informatie is voor een breed publiek toegankelijk. De bijeenkomsten zijn openbaar; burgers kunnen ook direct geïnformeerd worden over gemeentelijke ontwikkelingen. De 'politiek' is op deze wijze laagdrempelig voor iedere inwoner.

#### **Artikel 56. Vergaderfrequentie**

De gemeenteraad vergadert doorgaans om de drie weken op dinsdag. De overige dinsdagavonden buiten de recesweken om, zijn beschikbaar voor de informatie- of themabijeenkomsten, programma-commissies en werkgroepen. Daarbij kan eventueel uitgeweken worden naar een reservedatum. De woensdagen in de even weken zijn (buiten de recesweken) aangewezen als reservedata. Informatie- of themabijeenkomsten zijn niet aan één vergaderlocatie (het gemeentehuis) gebonden. Ook elders kunnen de vergaderingen belegd worden.

#### **Artikel 57. Agenda**

Gezien het karakter van deze bijeenkomsten stelt het presidium de agenda voor de informatie- of themabijeenkomsten vast. Willen raadsleden, het college, dan wel burgers iets agenderen, dan melden zij dat aan het presidium. Zie daarvoor ook het bepaalde in artikel 9. Het presidium maakt vervolgens

de afweging waarom onderwerpen niet geagendeerd worden. Daarvan maakt het presidium melding in het verslag van zijn vergaderingen

#### **Artikel 58. Oproeping van de openbare vergadering en kennisgeving daarvan**

De oproeping zal niet schriftelijk gebeuren, maar geheel digitaal. De agenda en bijbehorende stukken zullen tien dagen vóór de betreffende vergadering ter beschikking worden gesteld en op de website worden gepubliceerd. Uiteraard zijn de agenda en stukken waarop geheimhouding rust van deze bepaling uitgesloten.

#### **Artikel 59. Participatie burgers en belangstellenden**

Raadsleden en burgers kunnen door de informele opstelling tijdens een informatie- of themabijeenkomst gemakkelijker in contact met elkaar komen. Zij kunnen aan het college, aan de ambtelijke ondersteuning en aan elkaar vragen stellen. College en ambtelijke ondersteuning kunnen hun presentaties of toelichting op voorstellen verzorgen. Via de voorzitter kunnen zowel raadsleden als andere bezoekers hun (technische) vragen stellen aan het college, de ambtelijke ondersteuning of aan een raadslid.

Het tweede lid voorziet in de mogelijkheid dat burgers, bedrijven of instellingen ook onderwerpen kunnen presenteren aan raads- en collegeleden. Deze mogelijkheid komt in de plaats van De Dialoog. Voor bepaalde informatie- of themabijeenkomsten kan het presidium gericht inwoners, verenigingen, instellingen, organisaties en ondernemers uitnodigen om een actieve bijdrage aan een discussie te leveren en op die manier aan de beeldvorming van de gemeenteraad bij te dragen. Als het college aan de raad een startnotitie aanbiedt over een majeur onderwerp, kan het hiervoor ook een voorzet geven. Het presidium kan hierover uiteraard ook advies inwinnen van het college.

Overigens moet voor degenen die actief worden uitgenodigd ook vooraf helder zijn wat hun rol en hun bijdrage is.

In het vierde lid wordt een aantal uitzonderingsgronden genoemd voor het indienen van onderwerpen. Er is een aantal aandachtspunten, waarbij de voorzitter een belangrijke rol heeft. Onderwerpafhankelijk kunnen individuele belangen bijvoorbeeld onderwerp van gesprek worden. Het kan hierbij om onderwerpen gaan, waarbij individuele belangen een grote rol kunnen spelen. Denk hierbij aan bestemmingsplannen. Individuele belangen kunnen dan een informatie- of themabijeenkomst domineren. Daarom moeten belanghebbenden voor een informatie- of themabijeenkomst al goed zijn geïnformeerd en de mogelijkheid hebben gehad hun eerste reactie daarop te geven. Het moment van het organiseren van een informatie- of themabijeenkomst vraagt dus om een goede planning en interne afstemming.

Het kan evenmin de bedoeling zijn dat informatie- of themabijeenkomsten een platform worden voor ressentimenten vanuit de samenleving. Bij politiek en maatschappelijk gevoelige onderwerpen zouden burgers, organisaties of instellingen de informatie- of themabijeenkomsten kunnen benutten om hun ongenoegen of anderszins te uiten. Dat is niet de bedoeling. De voorzitter kan dan op grond van de verordening de vergaderorde handhaven.

#### **Artikel 60. Aanwezigheid burgemeester en wethouders**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 61. Aanwezigheid ambtelijke organisatie**

De bijdrage van ambtelijke medewerkers kan een grote meerwaarde geven aan de gedachtewisseling tijdens de informatie- of themabijeenkomsten. Wanneer op de agenda van de informatie- of themabijeenkomst een onderwerp staat, dat door het college is aangedragen, zal over het algemeen ambtelijke ondersteuning aanwezig zijn. Het kan echter ook zijn, dat er onderwerpen, door anderen aangedragen, op de agenda staan, waarbij het nuttig is wanneer ambtelijke deskundigheid aanwezig is. Het presidium kan daarvoor dan een verzoek richten aan het college.

#### **Artikel 62. Videotulen of audioverslag**

Dit artikel maakt het mogelijk dat op een locatie vergaderd kan worden, zonder dat videotulen of een geluidsopname gemaakt worden.

Bij de informatie- of themabijeenkomsten is geen sprake meer van een adviezen- of besluitenlijst. Er zijn mogelijk wel actiepunten die moeten worden afgedaan. Deze worden op dit moment via de lange termijn agenda geregistreerd, gecommuniceerd en afgehandeld.

### *Paragraaf 8.3 Werkgroepen*

#### **Artikel 63. Instellen van werkgroepen**

Soms zijn er onderwerpen of thema's die wat uitgewerkt of verdiept moeten worden. Het kan dan gaan om thema's die specifiek het functioneren van de raad raken of daarop betrekking hebben. Het betreft dan veelal een tijdelijke bezigheid. Om iets dergelijks op te pakken kan een werkgroep worden ingericht. Het artikel bepaalt dat de raad bij de instelling van een werkgroep een instructie vaststelt. Vaste onderdelen van deze instructie zijn een heldere omschrijving van het onderwerp, de opdracht die de raad

voor de werkgroep in gedachten heeft, maar ook een termijn waarbinnen de werkzaamheden verricht moeten worden. Een richtlijn hiervoor is een termijn van drie maanden. Dat is afhankelijk van de opdracht die de werkgroep moet uitvoeren. Die opdracht moet in redelijkheid binnen de bepaalde termijn kunnen worden uitgevoerd. De instructie maakt duidelijk welk resultaat van de werkgroep verwacht wordt.

Het derde lid bepaalt dat de werkgroep bij het behalen van de einddatum of termijn zoals deze in de instructie is verwoord, automatisch wordt opgeheven. Het is ook mogelijk dat de raad de werkgroep eerder opheft dan gepland.

Het vierde lid maakt het mogelijk dat bij het vaststellen van de instructie door de raad een voorzitter van de werkgroep wordt aangewezen. Doet de raad dit niet, dan bepaalt artikel 65 dat de werkgroep daarin zelf kan voorzien.

#### **Artikel 64. Taak**

De raad roept de werkgroep in het leven voor de uitwerking van een bepaald onderwerp. Dat kan betrekking hebben op het functioneren van de gemeenteraad. Het kan ook zijn dat een werkgroep voorbereidend werk verricht bij de uitwerking van een thema dat voor de raad van belang is. Bij de rol van de werkgroep kan de raad ook denken aan de voorbereiding van een bestuursopdracht aan het college wanneer de raad heel intensief betrokken is bij een thema/onderwerp.

Wel moet bij de instelling van de werkgroep helder zijn waarvoor de werkgroep wordt ingesteld en wat het resultaat is dat de raad van de werkgroep verwacht.

De werkgroep kan geen (politieke) besluiten nemen. Is (politieke) besluitvorming nodig, dan bereidt de werkgroep een raadsdocument voor.

De Regeling programmacommissies van de gemeente Zuidplas maakt het in artikel 2 van de regeling mogelijk dat een programmacommissie de raad kan adviseren een werkgroep in te stellen. De instelling verloopt dan echter altijd via de raad (raadsbesluit).

#### **Artikel 65. Samenstelling en voorzitterschap**

Er hoeft niet per se een raadslid per fractie vertegenwoordigd te zijn. Er kan ook een fractieadviseur namens een fractie deelnemen aan de werkgroep. De formulering van dit artikel is ook zodanig, dat een fractie zelf de afweging kan maken om in de werkgroep zitting te nemen. Deelname is op vrijwillige basis.

Heeft de raad geen voorzitter aangewezen bij de instelling van een werkgroep dan wijst de werkgroep uit haar midden een voorzitter aan.

#### **Artikel 66. Vergaderfrequentie**

De werkgroep bepaalt haar eigen werkwijze (zie artikel 70). Daaronder valt ook de vergaderfrequentie. Wel is de afspraak dat de werkgroep de vergaderdata die door het presidium zijn vastgesteld op grond van het bepaalde in het reglement van orde, daarvoor gebruikt. Dit betekent dat concreet op de dinsdag waarop de gemeenteraad niet vergadert of de woensdag in de even weken kan worden vergaderd.

#### **Artikel 67. Aanwezigheid burgemeester en wethouders**

Het is niet standaard, dat het college van burgemeester of wethouders of leden daarvan aanwezig zijn in vergaderingen van de werkgroep. Het artikel voorziet erin, dat het college of een portefeuillehouder wordt uitgenodigd, wanneer een onderwerp dat hun portefeuille regardeert, op de agenda staat.

Eveneens kan de gemeentesecretaris voor een toelichting of anderszins uitgenodigd worden of ook gewoon om aan het werk van de werkgroep deel te nemen.

#### **Artikel 68. Aanwezigheid ambtelijke organisatie**

De werkgroep kan zich laten ondersteunen door medewerkers van de organisatie. Het is mogelijk dat zij in de werkgroep de aanwezige portefeuillehouders ondersteunen. Het is eveneens mogelijk dat zij op verzoek van de werkgroep hun deskundigheid inbrengen. Daartoe zal, voorafgaande aan de uitnodiging, ook overleg met de gemeentesecretaris gevoerd worden.

#### **Artikel 69. Agenda**

De voorzitter stelt de voorlopige agenda op en niet het presidium. Dit onderstreept het aparte karakter en de eigen werkwijze van de werkgroep.

#### **Artikel 70. Werkwijze**

De werkgroep is gebonden aan haar instructie. Zonder besluit van de raad kan zij haar taak niet wijzigen.

#### **Artikel 71. Openbare vergadering**

Hoewel een werkgroep op de achtergrond werkt, mag haar werk best gezien en gehoord worden. Daarom heeft de vergadering van een werkgroep een openbaar karakter, tenzij de werkgroep anders besluit.

#### **Artikel 72. Zittingsduur en vacatures**

Een lid van de werkgroep houdt op lid van die werkgroep te zijn, wanneer hij of zij raadslid of fractieadviseur af is.

#### *Paragraaf 8.4 Fractieadviseurs*

##### **Artikel 73. Benoeming fractieadviseurs en artikel 74 fractieadviseurs en onderzoek geloofsbrieven**

Met name kleine(re) fracties staan voor een grote opgave om zich actief met alle onderwerpen en thema's bezig te houden en om op iedere bijeenkomst en vergadering aanwezig te zijn. Er zullen op grond van deze verordening door de raad programmacommissies worden ingesteld, maar hierbij geldt wel het uitgangspunt dat deze commissies een min of meer tijdelijk karakter hebben. Om kleine(re) fracties de mogelijkheid van ondersteuning te geven, zijn de fractieadviseurs in de plaats gekomen van de commissieleden niet-raadsleden. Naast de praktische ondersteuning kunnen fractieadviseurs ook ervaring opdoen met het politieke handwerk.

Bij raadsbesluit van 25 september 2012 is tevens aangegeven, dat het uitgangspunt om voor benoeming van fractieadviseur in aanmerking te komen is, een plaats op de kandidatenlijst van de betreffende fractie. Het kan echter voorkomen, dat een fractie op niemand van de kandidatenlijst een beroep kan doen. Daarom is in artikel 74, tweede lid, sub b, de mogelijkheid opgenomen een fractieadviseur die niet op de kandidatenlijst staat, voor benoeming voor te dragen. Het afdelingsbestuur en de fractievoorzitter moeten daartoe dan de voordracht doen.

Fractieadviseurs kunnen deelnemen aan informatie- of themabijeenkomsten, programmacommissies en werkgroepen.

Raadsleden leggen alvorens hun functie uit te oefenen, conform artikel 14 van de Gemeentewet de eed (of verklaring en belofte) af. Met de bepaling in het vijfde lid wordt deze voor raadsleden in de wet opgenomen regel ook van toepassing verklaard op de fractieadviseurs, met dien verstande dat bij het afleggen van de eed (of verklaring en belofte) in de eedsformule de passage "lid van de raad" gelezen wordt: "fractieadviseur". Daarom spreekt het vijfde lid over "naar analogie van artikel 14 van de Gemeentewet". Het afleggen van de eed (of verklaring en belofte) door fractieadviseurs onderstreept het gewicht van het fractieadviseurschap. Bovendien leggen raadsleden, collegeleden en ambtenaren een eed dan wel verklaring en belofte af. Dan is het logisch dat ook de fractieadviseurs dit ook doen.

In het zesde lid is bepaald dat de gedragscode die de raad voor zijn leden vaststelt, ook voor de fractieadviseurs geldt.

Het zevende lid stelt regels omtrent de beëindiging van het fractieadviseurschap.

#### *Paragraaf 8.5 Griffie*

##### **Artikel 75. Ondersteuning door griffie**

Dit artikel regelt de ambtelijke ondersteuning door de griffie. Een aparte benoeming hoeft hierdoor niet plaats te vinden.

## **HOOFDSTUK 9. TOEHOORDERS EN PERS**

##### **Artikel 76. Toehoorders en pers**

De hier aangegeven procedurebepalingen zijn gebaseerd op de in artikel 26, eerste en tweede lid van de Gemeentewet gegeven bevoegdheid aan de voorzitter van de raad om toehoorders die de orde verstoren, te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontzeggen.

##### **Artikel 77. Geluid- en beeldregistraties**

Aangezien de vergaderingen van een de raad in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv-stations geluid- en beeldregistraties maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft.

##### **Artikel 78. Gebruik mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen**

Dit artikel 51 heeft betrekking op onder meer het mobiele telefoonverkeer. Het mobiele telefoonverkeer kan verstrend werken tijdens de vergadering. Dit artikel maakt het mogelijk dat de voorzitter met de raad afspraken kan maken over het gebruik van telefoons en andere communicatiemiddelen.

## **HOOFDSTUK 10. SLOTBEPALINGEN**

##### **Artikel 79. Uitleg reglement**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

##### **Artikel 80. Inwerkingtreding**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

##### **Volgt:**

Bijlage, genoemd in de toelichting op artikel 47: Zwijgen is zilver, spreken is goud!

## Zwijgen is zilver, spreken is goud !

### Samenvatting 'Zwijgen is zilver, spreken is goud'

#### *Openbaarheid uitgangspunt*

De afspraak is dat alles openbaar is en in de openbaarheid besproken wordt, tenzij er een belangrijke reden is die zich daartegen verzet. Dan wordt op een document geheimhouding gelegd en als er over gesproken moet worden, gebeurt dat in beslotenheid (zie § 1).

#### *'Geheim' en niet 'vertrouwelijk'*

Een andere belangrijke afspraak is dat we voor documenten waarop formeel geheimhouding wordt opgelegd, de term 'geheim' gebruiken en niet 'vertrouwelijk' (zie § 2).

#### *Wanneer geheim?*

Geheimhouding kan alleen worden opgelegd, wanneer daarvoor een wettelijke grondslag bestaat. Daarvoor is artikel 10 Wet openbaarheid van bestuur in het bijzonder van belang. Daarnaast verwijst de Gemeentewet ook heel expliciet in de artikelen die de geheimhouding regelen (zie bijlage 3). Artikel 10 van de Wob is limitatief: alles wat er niet onder valt, is dus openbaar. Oplegging van geheimhouding vraagt dat vooraf de afweging plaatsvindt of iets onder artikel 10 van de Wob valt (zie bijlage 2). Bij deze afweging worden de motivatie voor het opleggen van de geheimhouding en de duur ervan betrokken (zie § 3).

#### *Waarop geheimhouding?*

Geheimhouding kan worden opgelegd op (de inhoud van) documenten, maar ook op dat wat gezegd is tijdens een besloten vergadering (hetgeen behandeld is) (zie § 5.1 t/m § 5.3). Betreft het documenten, die aan het college van B&W, de (programma)commissie of gemeenteraad worden overgelegd, dan wordt dit in de documenten door middel van een watermerk 'Geheim' aangegeven (zie § 5.4).

#### *Wie mogen geheimhouding opleggen?*

Het gaat in deze notitie om de gemeente. In de gemeente is er een aantal (bestuurs)organen dat geheimhouding mag opleggen. Bijlage 1 geeft een schematisch overzicht om welke organen het gaat (zie ook § 5.1 t/m § 5.3). Het gaat daarbij niet alleen om het opleggen van de geheimhouding, maar ook om het bekrachtigen ervan.

#### *Wie valt onder geheimhouding?*

Dat oplegging van geheimhouding procedureel is voorgeschreven, laat zien dat het om iets belangrijks gaat. Dat blijkt ook wanneer de geheimhouding geschonden wordt. Wettelijk gezien rust daar een sanctie op (zie § 4). En deze sanctie kan iedereen betreffen die kennis heeft genomen van documenten waarop geheimhouding rust of aanwezig is geweest bij een (besloten) vergadering (zie ook § 6). Voor politieke ambtsdragers (raadsleden, collegeleden en fractieadviseurs) is bovendien in de voorgeschreven gedragscode een aantal bepalingen van belang die betrekking hebben op het omgaan met geheime informatie (zie § 5.5).

#### *Besloten vergaderingen*

Zoals er regels zijn voor het opleggen van geheimhouding, zijn er ook spelregels op welke wijze met documenten waarop geheimhouding is gelegd in vergaderingen moet worden omgegaan. Hoewel de regels voor de verschillende vergaderingen vrijwel identiek zijn, zijn er toch kleine verschillen die bijvoorbeeld kunnen samenhangen met de verschillende bevoegdheden. De belangrijkste is dat de gemeenteraad de geheimhouding kan bekrachtigen dan wel opheffen. Een (programma)commissie kan dat niet. In § 7 worden voor de verschillende vergaderingen de regels beschreven (voor de programmacommissie, zie § 7.1; voor de gemeenteraad, zie § 7.2).

Bijzondere aandachtspunten zijn, dat besloten vergaderingen (als deze voorzienbaar zijn) publiek aangekondigd moeten worden (zie § 7.3) en van deze vergaderingen schriftelijke verslaglegging gedaan wordt.

#### *Borging*

Een belangrijk punt is dat de spelregels/afspraken betreffende geheimhouding nagevolgd worden. Daarom is een stroomschema geheimhouding opgesteld (zie bijlage 4). Wanneer de stappen in dat schema successievelijk worden afgelopen, komen alle relevante aspecten die aan het opleggen van geheimhouding verbonden zijn, langs.

Tevens zullen de documenten waarop geheimhouding is opgelegd centraal geregistreerd worden, waarbij het opleggen, bekrachtigen en opheffen van de geheimhouding vermeld worden.

Deze overzichten komen met vaste regelmaat op de agenda's van de betreffende organen. Op deze manier kan de gemeente systematisch bijhouden of de geheimhouding kan worden opgeheven of dat de geheimhouding vervallen is (zie § 10; bijlage 5).

## **“Zwijgen is zilver, spreken is goud” Over beslotenheid, vertrouwelijkheid en geheimhouding**

### **§ 1 Inleiding<sup>1</sup>**

Wat de gemeenteraad bespreekt, is als uitgangspunt openbaar. De gemeenteraad maakt immers deel uit van het openbaar bestuur. Openbaarheid is één van de grondbeginselen van ons democratisch bestel. Daarom bepaalt artikel 23 van de Gemeentewet dat de vergaderingen van de gemeenteraad openbaar zijn. Openbaarheid is dus regel, vertrouwelijkheid en geheimhouding zijn uitzondering. Col-lege en raad zijn voor een transparant bestuur.

Er kunnen echter zwaarwegende redenen zijn, om van deze gulden regel af te wijken. Het kan nodig zijn dat stukken vertrouwelijk of geheim moeten blijven of dat wat in een vergadering wordt besproken, niet naar buiten mag komen. Juist omdat dit een inbreuk vormt op openheid en transparantie, zijn er spelregels vastgesteld voor dit proces van geheim en vertrouwelijkheid. Met andere woorden: de overheid kan niet ‘zomaar’ iets geheimhouden of in het geheim besluiten. Wanneer de spelregels goed gehanteerd worden, heeft overtreding van deze spelregels geen sanctie tot gevolg. Wie de geheimhoudingsplicht schendt, pleegt een strafbaar feit<sup>2</sup> en schendt daarmee ook de afspraken binnen de raad (zie bijvoorbeeld § 5.5).

Maar hoe zien die spelregels er eigenlijk uit? Waarom en wanneer kan geheimhouding worden opgelegd? Zijn termen als ‘vertrouwelijk’ en ‘geheim’ identiek aan elkaar? Wie kan geheimhouding opleggen en voor wie geldt die geheimhoudingsplicht dan? Blijft geheimhouding altijd in stand?

Deze notitie beoogt wat duidelijkheid te scheppen in de materie van beslotenheid, vertrouwelijkheid en geheim door deze vragen te beantwoorden.

### **§ 2 Vertrouwelijk of geheim?**

De Gemeentewet kent alleen de term ‘geheim’. Toch is de term ‘vertrouwelijk’ behoorlijk ingeburgerd en heeft zij elders wel een plaats in de wet gekregen (zie bijvoorbeeld artikel 2:5 Algemene wet bestuursrecht). Gevoelsmatig geeft de term ‘geheim’ een zwaardere lading aan, dan het begrip ‘vertrouwelijk’. Vertrouwelijke informatie ‘lijkt’ dan toch net iets minder geheim. Maar is dat zo? In ieder geval kan de vraag opkomen wat precies met ‘vertrouwelijkheid’ wordt bedoeld en wat de juridische consequenties zijn van een dergelijke kwalificatie.

Met de term ‘vertrouwelijkheid’ wordt beoogd te voorkomen dat degene die de vertrouwelijke informatie heeft ontvangen, deze openbaar maakt. Op deze manier bedoelt men hetzelfde te bereiken wat met de geheimhouding beoogd wordt in de Gemeentewet, terwijl minder zware procedures en formaliteiten nodig zouden lijken.

In de rechtspraak is meer duidelijkheid gegeven over beide begrippen. Naar aanleiding van het gebruik van de begrippen ‘geheim’ en ‘vertrouwelijkheid’ oordeelde in 2008 het Gerechtshof ‘s-Hertogenbosch<sup>3</sup> dat er geen aanleiding is “te veronderstellen dat deze begrippen in het normale spraakgebruik een heel verschillende inhoud hebben. Kern van de beide begrippen is dat de informatie waarover iemand zelf beschikt of die hij van anderen heeft ontvangen, door hem niet aan de openbaarheid wordt prijsgegeven, met als gevolg dat willekeurige geïnteresseerde derden van de informatie kennis zouden kunnen nemen.”

Hoewel het Hof dus de begrippen ‘vertrouwelijk’ en ‘geheim’ als identieke begrippen opvat, zal het voor degenen die vertrouwelijke informatie ontvangen vaak niet helder zijn wat er nu van hen in het concrete geval wordt verwacht en wat de consequenties kunnen zijn van de overtreding van de opgelegde vertrouwelijkheid. Praktijkvoorbeelden laten zien dat de vraag rijst welke betekenis de term ‘vertrouwelijkheid’ heeft naast de wettelijke figuur van de geheimhouding wanneer de vormvereisten omtrent geheimhouding niet strikt in acht worden genomen. Daarom moet helder zijn waarom men de termen ‘vertrouwelijkheid’ en ‘geheim’ gebruikt.

Dat maakt artikel 2:5, eerste lid van de Algemene wet bestuursrecht duidelijk: “Een ieder die is betrokken bij de uitvoering van de taak van een bestuursorgaan en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die gegevens, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.” Wanneer het gemeentebestuur echter met de term ‘vertrouwelijk’ beoogt te bewerkstelligen dat vanuit een fatsoensnorm omzichtig met bepaalde stukken wordt omgegaan, terwijl er tegelijkertijd geen

1) Voor deze notitie en in het bijzonder van § 10 is gebruikgemaakt van een notitie van de griffie van de Provinciale Staten van Zuid-Holland (van de hand van mr. R.T.J. van Halen). Tevens is de nodige informatie aangeleverd van collega-griffiers.

2) Zie Hoge Raad, 18 februari 2014 (ECLI:NL:HR:2014:362; link: <https://uitspraken.rechtspraak.nl/inziendocument?id=ECLI:NL:HR:2014:362>).

3) Zie: ECLI:NL:GHSHE:2008:BC8346; link: <https://uitspraken.rechtspraak.nl/inziendocument?id=ECLI:NL:GHSHE:2008:BC8346>. Het Gerechtshof deed dat in navolging van de uitspraak van het Gerechtshof Amsterdam in 2003 (die in 2004 door de Hoge Raad bevestigd is).

sprake hoeft te zijn van geheimhouding in de zin van de wet, kan verwarring ontstaan wanneer beide termen door elkaar worden gebruikt. Het begrip 'vertrouwelijkheid' kan niet worden gehanteerd als buitenwettelijke 'lichte variant' van de geheimhouding uit hoofde van de Gemeentewet. Dit pleit ervoor om een heldere werkwijze met elkaar af te spreken wanneer iets 'geheim' of 'vertrouwelijk' is. Zie daarvoor § 5.4.

#### *Afrondend*

De term 'vertrouwelijkheid' kan geen juridisch houdbare betekenis hebben wanneer daar niet nadrukkelijk mee wordt beoogd om geheimhouding op te leggen als bedoeld in de Gemeentewet. Het dient de duidelijkheid van wanneer de term 'vertrouwelijkheid' in het geheel niet meer wordt gebruikt. In plaats daarvan wordt de kwalificatie 'geheim' gehanteerd, zodat die terminologie overeenkomt met de Gemeentewet.

### **§ 3 Redenen voor geheimhouding**

Hetzelfde Gerechtshof geeft in de eerder aangehaalde uitspraak aan, dat de wet een koppeling aanbrengt tussen geheimhouding van de inhoud van stukken enerzijds en artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur anderzijds. "De koppeling bestaat hierin dat ingevolge de Gemeentewet slechts tot geheimhouding van informatie kan worden besloten in gevallen waarin artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur toelaat dat zij niet aan een ieder op diens verzoek wordt verstrekt, met andere woorden toelaat dat deze informatie niet openbaar wordt."

Een beperking van de openbaarheid van bestuurlijke informatie kan dus alleen en uitsluitend op grond van een wettelijke regeling plaatsvinden. De Gemeentewet en de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) zijn in dit verband van belang.

Artikel 25, eerste lid van de Gemeentewet luidt: "De raad kan op grond van een belang, *genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur* (Stb. 1991, 703), omtrent het in een besloten vergadering behandelde en omtrent de inhoud van de stukken die aan de raad worden overgelegd, geheimhouding opleggen."<sup>4</sup> In de Wob staat in artikel 10 een limitatieve opsomming. Alles wat daar niet onder valt, is dus openbaar en kan niet onder de geheimhouding vallen.<sup>5</sup> In beginsel zijn dus alle overheidsstukken openbaar, tenzij openbaarmaking met de in de Wob genoemde belangen achterwege moet blijven.

Het opleggen van geheimhouding vergt zodoende wel dat vooraf wordt overwogen of er in een bepaalde aangelegenheid belangen als bedoeld in artikel 10 Wob in het geding zijn en of die het opleggen van geheimhouding rechtvaardigen.

Om welke uitzonderingen gaat het dan in artikel 10 Wob? De belangrijkste uitzonderingen zijn:

- a. persoonsgegevens, zoals bedoeld in de Wet bescherming persoonsgegevens;
- b. bedrijfs- en fabricagegegevens die door natuurlijke personen of rechtspersonen vertrouwelijk aan de overheid zijn medegedeeld;
- c. de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer (na belangenafweging);
- d. de inhoud van documenten die de economische of financiële belangen van onder andere de gemeente en andere publiekrechtelijke lichamen schaden (er moet dan eveneens sprake zijn van een belangenafweging).

Is er geen link naar de onderwerpen zoals die genoemd worden in artikel 10 Wob, dan kan er geen geheimhouding worden opgelegd op grond van de artikelen 25, 55 en 86 van de Gemeentewet.<sup>6</sup>

#### *Motivering en duur*

Deze constatering onderstreept het belang van een goede motivering van de geheimhouding. Wordt geheimhouding opgelegd op een document of een deel van het document, dan zal dit nadrukkelijk gemotiveerd moeten worden.

Bij deze onderbouwing is het bovendien van belang, dat iets wordt opgenomen over de duur van de geheimhouding.

### **§ 4 Sancties op overtreding**

Schending van de geheimhoudingsplicht is op grond van artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht een strafbaar feit. Artikel 272, eerste lid bepaalt dat "hij die enig geheim waarvan hij weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat hij uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel van vroeger ambt of beroep verplicht is het te bewaren, opzettelijk schendt, gestraft wordt met gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of een geldboete van de vierde categorie."

4 ) Overigens bepaalt artikel 24 van de Gemeentewet dat in een besloten vergadering niet kan worden beraadslaagd of besloten over:  
a. de toelating van nieuw benoemde leden; b. de vaststelling en wijziging van de begroting en de vaststelling van de jaarrekening;  
c. de invoering, wijziging en afschaffing van gemeentelijke belastingen, en d. de benoeming en het ontslag van wethouders.

5 ) Voor de volledige tekst van artikel 10 Wob: zie bijlage 2; voor de volledige tekst van artikel 25 van de Gemeentewet: zie bijlage 3.

6 ) Voor de volledige tekst van de artikelen 25, 55 en 86 van de Gemeentewet: zie bijlage 3.

Dit geeft wel aan dat van degene die kennis heeft aan een geheim stuk of een geheim beraad zorgvuldig met deze kennis moet omgaan. In de jurisprudentie is een centrale lijn terug te vinden: wie weet of had behoren te weten dat een stuk vertrouwelijk is, is strafbaar; vormvereisten (procedures rond geheimhouding) zijn voor de rechter minder van belang, zeker als de betrokkene 'wist' of 'had behoren te weten' dat het betreffende stuk vertrouwelijk was.

### **§ 5 Opleggen van geheimhouding**

Als we ons beperken tot de geheimhoudingsregeling zoals die in de Gemeentewet op verschillende plaatsen is opgenomen, kan geheimhouding door verschillende partijen worden opgelegd. In de volgende paragrafen wordt daar nader op ingegaan. In bijlage 1 is een schematisch overzicht opgenomen van de mogelijkheden tot het opleggen van geheimhouding door gemeentelijke (be-stuurs)organen.

#### **§ 5.1 Geheimhouding en de raad**

Wat betreft het thema geheimhouding en de gemeenteraad zijn de volgende situaties mogelijk:

- Artikel 25, eerste lid van de Gemeentewet bepaalt dat "de raad op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur (Stb. 1991, 703), omtrent het in een besloten vergadering *behandelde* en omtrent *de inhoud van de stukken* die aan de raad worden overgelegd, geheimhouding kan opleggen. Geheimhouding omtrent het in een besloten vergadering *behandelde* wordt tijdens die vergadering opgelegd." De geheimhouding blijft in stand totdat de raad haar opheft. De openbaarmaking van de notulen of besluitenlijst blijft achterwege (zie artikel 23, vijfde lid, Gemeentewet).
- Daarnaast kunnen het college, de burgemeester en een commissie geheimhouding opleggen ten aanzien van stukken die zij aan *de raad of leden van de raad* overleggen. Op die betreffende stukken wordt daarvan melding gemaakt (art. 25, tweede lid van de Gemeentewet). Deze geheimhouding met betrekking tot aan de raad overgelegde stukken vervalt, indien de oplegging niet door de raad in zijn eerstvolgende vergadering wordt bekrachtigd (art. 25, derde lid van de Gemeentewet). Dit punt moet dan expliciet vermeld worden op de agenda.
- Artikel 25, vierde lid van de Gemeentewet gaat in op de situatie dat het college, de burgemeester of een commissie geheimhouding heeft opgelegd met betrekking tot aan *leden van de raad* overgelegde stukken. Deze geheimhouding wordt in acht genomen tot het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd, deze opheft of tot de raad haar opheft. In het laatste geval moet het stuk aan de raad zijn voorgelegd. Dit artikellid heeft dus betrekking op de aan leden van de raad onder geheimhouding overgelegde stukken. Onder leden van de raad kunnen vallen: commissieleden, leden van het presidium, fractievoorzitters en dergelijke. Feitelijk alle organen van de gemeente waarin raadsleden (en/of commissieleden) zitting hebben, maar het niet de raad (als orgaan) betreft. De aan leden van de raad opgelegde geheimhouding blijft van kracht tot het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, deze weer opheft. Ook de raad kan dus de geheimhouding opheffen. Opheffen vraagt hier dus actie. Geen actie betekent dat de geheimhouding in stand blijft. Dat in tegenstelling tot de situatie van artikel 25, derde lid van de Gemeentewet. Van belang is dus dat uit het stuk door met name de adressering duidelijk blijkt of het stuk gericht is aan de raad (als orgaan) of aan leden van de raad (commissie, presidium, etc.). Dit is een punt van aandacht voor de praktijk. Als het namelijk onduidelijk is aan wie het stuk gericht is, is ook onduidelijk welke vervolgactie moet worden genomen.
- Als het college zich tot de raad heeft gericht wat betreft het behandelde waarvoor een verplichting tot geheimhouding geldt, wordt de geheimhouding in acht genomen totdat de raad haar opheft (art. 55, derde lid van de Gemeentewet).

#### **§ 5.2 Geheimhouding en het college**

- Het college kan de verplichting tot geheimhouding opleggen "omtrent het in een besloten vergadering *behandelde* en omtrent *de inhoud van de stukken* die aan het college worden overgelegd" Geheimhouding omtrent het in een besloten vergadering *behandelde* wordt tijdens die vergadering opgelegd. Die geheimhouding wordt in acht genomen, totdat het college haar opheft. (Zie artikel 55, eerste lid van de Gemeentewet.)
- Overlegt de burgemeester of een commissie stukken aan het college, dan kan hij of zij de verplichting tot geheimhouding opleggen ten aanzien van die stukken. De geheimhouding geldt totdat het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd, dan wel de gemeenteraad haar opheft. (Zie art. 55, tweede lid van de Gemeentewet.)

#### **§ 5.3 Geheimhouding en een ( raads )commissie**

- Een raadscommissie kan ook een verplichting tot geheimhouding opleggen omtrent het in een besloten vergadering *behandelde* en omtrent *de inhoud van de stukken* die aan de commissie worden overgelegd. Geheimhouding omtrent het in een besloten vergadering *behandelde* wordt tijdens die vergadering opgelegd. (Zie artikel 86, eerste lid van de Gemeentewet.)
- Ook de voorzitter van een commissie, het college en de burgemeester kunnen geheimhouding opleggen, ieder ten aanzien van stukken die hij aan een commissie overlegt. Daarvan wordt op de stukken melding gemaakt. Deze geheimhouding wordt in acht genomen, totdat het orgaan dat



de verplichting heeft opgelegd, dan wel de raad haar opheft. (Zie artikel 86, tweede lid van de Gemeentewet.)

- Heeft een commissie zich tot de raad gericht wat betreft het behandelde waarop geheimhouding is gelegd, dan geldt de geheimhouding totdat de raad haar opheft. (Zie artikel 86, derde lid van de Gemeentewet.)

#### **§ 5.4 Geheimhouding en de (verzending van) stukken**

##### *Vermelding 'geheim' op stukken*

Artikel 25, tweede lid van de Gemeentewet regelt dat het college, de burgemeester en een commissie geheimhouding kunnen opleggen ten aanzien van stukken die zij aan de raad of leden van de raad overleggen. Dit moet dan ook op de stukken vermeld worden. Dit laatste kan met behulp van een stempel of een watermerk ('Geheim') gebeuren. Dat kan geschieden door melding op elk afzonderlijk stuk, maar evenzeer is denkbaar dat dit geschiedt voor categorieën van stukken gezamenlijk in een deze stukken begeleidend document. Zie hiervoor de eerder aangehaalde uitspraak van het hof. Een vergelijkbare regeling voor stukken aan het college en aan een commissie vinden we in respectievelijk artikel 55, tweede lid, en artikel 86, tweede lid van de Gemeentewet.

##### *Verzending geheime stukken*

Indien geheime stukken worden verzonden naar de raadsleden (en –indien van toepassing– naar de leden van de commissie waarin het betreffende onderwerp besproken kan worden), dan kunnen deze stukken op verschillende manieren verzonden kunnen worden. In het fractievoorzittersoverleg en het presidium is in 2012 afgesproken dat geheime documenten via de vergaderapplicatie verspreid worden.

Het is namelijk mogelijk om een enkel document (of compleet agendapunt) de status vertrouwelijk mee te geven via de vergaderapplicatie.<sup>7</sup> Dit betekent dat het document m.b.v. de iPad/vergaderapplicatie alleen is in te zien door de leden van het betreffende gremium. De naam van het document (inclusief een slotje) is voor de overige gebruikers wel zichtbaar. In de te verzenden geheime documenten wordt 'GEHEIM' als watermerk opgenomen. Na ca. een maand worden de geheime documenten van de website (dus ook uit het raadsinformatiesysteem en de vergaderapplicatie) gehaald, zodat deze niet meer zijn in te zien. De betreffende stukken blijven uiteraard bij de griffie bewaard.

#### **§ 5.5 De politieke gedragscode over omgaan met informatie**

In de "Gedragscode politieke ambtsdragers Zuidplas 2010" is een aparte paragraaf opgenomen over het omgaan met informatie. Een aantal bepalingen (3.1, 3.3 en 3.4) uit die paragraaf luidt:

- 3.1 Een politieke ambtsdrager gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij zorgt ervoor dat stukken met vertrouwelijke gegevens veilig worden opgeborgen en dat computerbestanden beveiligd zijn.
- 3.3 Een politieke ambtsdrager verstrekt geen informatie die vertrouwelijk of geheim is.
- 3.4 Een politieke ambtsdrager maakt niet ten eigen bate of ten bate van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.

#### **§ 6 Reikwijdte geheimhouding**

Voor wie geldt nu die geheimhouding? Zodra één van deze organen geheimhouding heeft opgelegd, moet daarnaar gehandeld worden. Ieder die kennis draagt van de inhoud van geheime stukken of het behandelde waarop geheimhouding is opgelegd, is gebonden aan de geheimhouding, totdat deze wordt opgeheven. En is er een onderwerp waarop geheimhouding is opgelegd, dan kan daarover alleen gesproken worden in een besloten vergadering. De afspraken over *besloten* vergaderingen staan in de Gemeentewet (zie artikel 23) en (voor wat betreft de gemeenteraad) de betreffende eigen regelingen als het *Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Zuidplas en de Regeling programmacommissies gemeente Zuidplas*.

Een ieder die kennis draagt .... De geheimhouding geldt dus ook andere aanwezigen tijdens een besloten vergadering, zoals een notulist, een bode of een gemeenteambtenaar.

De geheimhouding kan worden opgeheven of juist bekrachtigd. Die beslissing kan met meerderheid van stemmen genomen worden. Er is dus geen unanimitéit vereist. Totdat de raad of het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, haar opheft, is een ieder aan de geheimhouding gebonden. Overigens hebben we in de vorige paragraaf kunnen constateren, dat het verschil maakt aan wie een stuk geadresseerd is. Van belang is dus dat uit het stuk, door met name de adressering duidelijk blijkt of het stuk gericht is aan de raad (als orgaan) of aan leden van de raad (commissie, presidium, et cetera). Als het onduidelijk is aan wie het stuk is gericht, is eveneens onduidelijk welke vervolgactie moet worden genomen. Dit heeft echter geen gevolg voor de geheimhouding als zodanig.

7) Het lijkt verwarrend dat hier de term 'vertrouwelijk' gebruikt wordt. Het gaat in dit verband echter om de functie 'vertrouwelijkheid' in het programma/de vergaderapplicatie. Als deze functie wordt toegepast, krijgt een document de status vertrouwelijkheid. De term wordt hier dus functioneel gebruikt.

Het verdient daarom aanbeveling om stukken die voor de raad (als orgaan) bedoeld zijn, alleen als volgt te adresseren: "Aan de raad van de gemeente Zuidplas". Stukken gericht aan andere organen waarin raadsleden zitting hebben, kunnen dan als volgt geadresseerd worden "Aan de commissie ..."; "Aan het presidium"; "Aan de fractie van ..."; et cetera.

### **§ 7 Procedures omtrent behandeling van stukken met geheimhouding**

Zonder slag of stoot gaat het opleggen van geheimhouding niet. Daar gelden procedures voor. Ook voor het behandelen van geheime documenten in vergaderingen bestaan spelregels. In deze para-graaf beschrijven we met name die regels die voor de commissie- en raadsvergaderingen van belang zijn. De procedure voor het opleggen van de geheimhouding op de stukken die in het college aan de orde zijn, is relatief eenvoudiger en wordt beschreven in artikel 55 van de Gemeentewet. In het stroomschema zoals bedoeld in § 10 komt deze procedure eveneens aan de orde. Het is goed hierbij te bedenken dat de stukken die voor de collegevergadering worden overgelegd, niet automatisch geheim zijn, omdat de vergaderingen van het college besloten zijn. Wanneer er stukken geheim moe-ten blijven (ook al komen zij niet verder dan de colleegetafel), moet ook een formeel besluit tot geheimhouding genomen worden (zie ook § 5.2).

#### **§ 7.1 Besloten programmacommissievergaderingen**

De Regeling programmacommissies gemeente Zuidplas bepaalt dat de programmacommissie (= raadscommissie) besloten kan vergaderen. Die bepaling is gebaseerd op de Gemeentewet. Artikel 82, vijfde lid van de Gemeentewet bepaalt dat artikel 23 van de Gemeentewet ook van toepassing is op een raadscommissie.<sup>8</sup>

Artikel 23 van de Gemeentewet opent met de bevestiging van de hoofdregel dat de vergaderingen in de in de openbaarheid worden gehouden en bepaalt vervolgens hoe in beslotenheid vergaderd kan worden. In artikel 23, tweede lid van de Gemeentewet staat: "De deuren worden gesloten wanneer ten minste een vijfde van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt." Nadat de deuren gesloten zijn, beslist de programmacommissie vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.<sup>9</sup> Van een vergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijk verslag (of een afzonderlijke besluitenlijst) gemaakt, dat niet openbaar gemaakt wordt, tenzij de programmacommissie anders beslist.

In die besloten vergadering kan de programmacommissie geheimhouding opleggen omtrent de inhoud van de stukken en omtrent het behandelde in die vergadering met gesloten deuren. Die geheimhouding wordt tijdens die vergadering opgelegd.

Voor de praktijk betekent dit het volgende:

1. De voorzitter verzoekt belangstellenden en anderen die niet bij de vergadering aanwezig hoeven te zijn, de zaal te verlaten en sluit daarna de deuren.
2. Na het sluiten van de deuren vergewist de voorzitter zich ervan dat de discussie in de zaal niet buiten de zaal te volgen is.
3. Na het sluiten van de deuren stelt de voorzitter de programmacommissie voor te beslissen dat met gesloten deuren wordt vergaderd.
4. Op de agenda voor een besloten vergadering wordt daarom als tweede punt (na de opening) opgenomen: *Vaststellen van de beslotenheid van de vergadering*.
5. Tijdens een besloten vergadering wordt als laatste punt voor de sluiting de oplegging van de geheimhouding geagendeerd.
6. Daarom wordt op de agenda voor een besloten vergadering als laatste punt voor de sluiting opgenomen: *Opleggen geheimhouding*.<sup>10</sup>
7. Hiervan wordt expliciet melding gemaakt in het verslag/de adviezenlijst. Dit verslag/de adviezenlijst van het besloten deel is niet openbaar.

In de huidige Regeling programmacommissies gemeente Zuidplas zijn de bepalingen omtrent de besloten vergadering opgenomen in hoofdstuk 5 (artikelen 23 t/m 26).

8 ) Voor de volledige tekst van artikel 82 van de Gemeentewet: zie bijlage 3.

9 ) Zie echter ook noot 12. Dat betreft ook de gang van zaken in de raadscommissies.

10) De besloten vergadering kan met de volgende formule worden afgesloten: "De programmacommissie besluit geheimhouding op te leggen omtrent het in deze vergadering behandelde en omtrent de inhoud van de stukken die daarbij aan de commissie zijn overgelegd". Voor de commissie is dit (wat betreft de stukken die door het college aan de raad zijn overgelegd) een extra zekerheid. Meestal gaat het dan in een besloten vergadering over stukken waarop het college geheimhouding heeft opgelegd. De programmacommissie kan deze geheimhouding niet opheffen. Dat kan alleen de raad (zie art. 55, derde lid van de Gemeentewet). Met andere woorden: ook zonder deze formule blijft de door het college opgelegde verplichting tot geheimhouding van kracht. Het kan echter zijn, dat er in een commissie extra informatie is verstrekt, of dat ook over andere 'geheime' zaken is gesproken. De formule waarmee de commissie de vergadering afsluit, dekt ook deze onderwerpen.

Artikel 86, eerste lid van de Gemeentewet bepaalt verder nog: “De geheimhouding wordt door hen die bij de behandeling aanwezig waren en allen die van het behandelde of de stukken kennis dragen, in acht genomen totdat de commissie haar opheft.”

Overigens is het elders praktijk, wanneer sluiting van de deuren voorzienbaar is, dat dan aangegeven wordt dat bij een bepaald agendapunt de deuren worden gesloten en dat ‘naar verwachting’ daarover in beslotenheid zal worden vergaderd. Het onderwerp wordt in die gevallen in algemene termen aangegeven, omwille van de openheid.

### **§ 7.2 Besloten raadsvergaderingen**

Het Reglement van orde voor de gemeenteraad van Zuidplas bepaalt dat de raad besloten kan vergaderen. Die bepaling is gebaseerd op de Gemeentewet, te weten het al eerder aangehaalde artikel 23. De bovenbeschreven regeling geldt dus ook voor de raadsvergadering met dien verstande dat de raad ook het opheffen van de geheimhouding als punt op de agenda kan hebben.

Voor de praktijk kan dit dan het volgende betekenen:

1. De voorzitter verzoekt belangstellenden en anderen die niet bij de vergadering aanwezig hoeven te zijn, de zaal te verlaten en sluit daarna de deuren.
2. Na het sluiten van de deuren vergewist de voorzitter zich ervan, dat de discussie in de zaal niet buiten de zaal te volgen is.
3. Na het sluiten van de deuren stelt de voorzitter de raad voor te beslissen dat met gesloten deuren wordt vergaderd.<sup>11</sup>
4. Op de agenda voor een besloten vergadering wordt daarom als tweede punt (na de opening) opgenomen: *Vaststellen van de beslotenheid van de vergadering*.
5. Tijdens een besloten vergadering wordt als laatste punt voor de sluiting de oplegging van de geheimhouding geagendeerd.
6. Daarom wordt op de agenda voor een besloten vergadering als laatste punt voor de sluiting opgenomen: *Opleggen geheimhouding*.<sup>12</sup> De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
7. Hiervan wordt expliciet melding gemaakt in het verslag. Dit verslag van het besloten deel is niet openbaar.

Hierbij zijn nog drie aandachtspunten te vermelden:

8. Wanneer sprake is van geheime stukken waarover de raad een oordeel kan hebben (zie daarvoor § 5) is een punt van aandacht of de raad de geheimhouding op moet heffen. Met andere woorden: bekrachtiging van de ten aanzien van door het college, de burgemeester en/of programmacommissies overgelegde stukken waarop geheimhouding is gelegd.
9. Ten slotte is van belang het bepaalde in artikel 25, derde lid van de Gemeentewet waarin aangegeven wordt dat in bepaalde gevallen de bekrachtiging van de geheimhouding in de eerstvolgende vergadering moet plaatsvinden.
10. Punt van afweging is, wanneer sluiting van de deuren voorzienbaar is, dat dan aangegeven wordt dat bij een bepaald agendapunt de deuren worden gesloten en dat ‘naar verwachting’ daarover in beslotenheid zal worden vergaderd. Het onderwerp wordt in die gevallen in algemene termen aangegeven, omwille van de openheid.

In het huidige *Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Zuidplas* zijn de bepalingen omtrent de besloten vergadering opgenomen in hoofdstuk 7 (artikelen 47 t/m 50).

Artikel 50 van het Reglement vermeldt het volgende nog wanneer de raad de geheimhouding wil opheffen, in het geval die geheimhouding door een ander orgaan is opgelegd: 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.

Een apart aandachtspunt (voor zowel de besloten programmacommissie- als raadsvergaderingen) betreft de stukken die onder geheimhouding ter plekke aan de raad worden overgelegd. Worden de stukken weer ingenomen? Wordt een dossier van geheime/vertrouwelijke stukken ingeleverd? (Denk bijv. aan

<sup>11</sup> Uit de kamerstukken over de wijziging van de Gemeentewet blijkt dat de raad een belangenafweging moet maken. Zijn de belangen die beschermd worden door het sluiten van de deuren zo zwaarwegend, dat het belang van openbaarheid van de vergadering daarvoor moet wijken? Het met gesloten deuren vergaderen werkt slechts verder dan het moment van de vergadering zelf, wanneer de raad ter zake van het in die vergadering behandelde geheimhouding oplegt. Daarbij moet de raad de gronden van artikel 10 Wob kunnen inroepen. Wordt geen geheimhouding opgelegd, dan verliest de beslotenheid van de vergadering in belangrijke mate haar zin.

<sup>12</sup> Zie ook noot 11, met dien verstande dat het nu om de gemeenteraad gaat.

de vertrouwenscommissie.) Het verdient aanbeveling per geval hieraan aandacht te besteden. Dit gebeurt dan door het orgaan dat de geheimhouding oplegt.

Hoe moet nu worden omgegaan met, bijvoorbeeld, geheime exploitatieovereenkomsten? Dit voorbeeld is met genoeg andere voorbeelden van geheime documenten (bijvoorbeeld als bijlagen bij een raadsvoorstel) aan te vullen. Hoe werkt dat nu tijdens een vergadering? Wat mag wel, wat niet? Dergelijke documenten, die als geheim zijn verspreid, kunnen altijd in een besloten deel, na het openbare deel van de vergadering, besproken worden. Zijn er naar aanleiding van concrete voorstellen vragen, dan kan hierover altijd met de griffie contact opgenomen worden. De griffie zal de raadsleden graag informeren over de wijze van behandeling.

### **§ 7.3 Publicatie besloten vergaderingen**

Indien van tevoren duidelijk is, dat een raadsvergadering dan wel programmacommissievergadering in beslotenheid zal plaatsvinden, zal dit (net als bij een openbare vergadering) eveneens gepubliceerd worden (zie artikel 19, tweede lid van de Gemeentewet en artikel 82, vijfde lid van de Gemeentewet). Uiteraard vindt de onderwerpvermelding zó plaats, dat de omschrijving wel aangeeft wat het onderwerp is, maar dat niet een tipje van de geheimhouding wordt opgelicht. Voorbeeld van een dergelijke publicatie: zie het tekstkader hiernaast.



### **Publicatie besloten vergadering**

### **§ 8 Specifieke situaties van geheimhouding**

Er wordt in de Gemeentewet nog op andere plaatsen over geheimhouding gesproken. Het gaat daarbij echter om specifieke situaties die in deze notitie buiten beschouwing zijn gelaten. Waarom gaat het daarbij dan zoal?

1. De geheime stemming over benoemingen, voordrachten of aanbevelingen over personen (zie artikel 31, eerste lid van de Gemeentewet).
2. De beraadslagingen over de (her)benoeming van de burgemeester en over de verklaring van de raad dat er een verstoorde verhouding is met de burgemeester zijn geheim.
3. De geheimhouding waarover gesproken wordt in artikel 155c van de Gemeentewet. Dit heeft betrekking op de onderzoekscommissie vanuit de raad (recht van enquête). Deze specifieke situatie komt ook aan de orde bij de vaststelling van de betreffende verordening die nadere regels stelt omtrent de onderzoeken als bedoeld in artikel 155a van de Gemeentewet.

Naast deze bijzondere gevallen, kan ook wel uit pragmatische overwegingen worden gekozen om de openbaarheid van stukken of gegevens op een andere wijze te reguleren, dan de mogelijkheden die de Gemeentewet en de Wob bieden. Het gaat hierbij dan niet om gegevens die geheim gehouden moeten worden of waarop de Wob kan worden toegepast. Denk hierbij, bijvoorbeeld, aan het uitreiken van een koninklijke onderscheiding. Het publiceren daarvan zou het verrassingseffect wegnemen voor de te decoreren inwoner. Het persbericht kan dan 'onder embargo' worden verstrekt om dat te voorkomen. Daarbij zal dan ook steeds een datum en tijdstip genoemd moeten worden waarop het stuk of de gegevens openbaar zullen worden.

## § 9 Wob -verzoeken

De in de Wob gegeven regeling is passief van aard. De vraag of informatie over een bepaalde bestuurlijke aangelegenheid openbaar gemaakt kan worden of niet, wordt beoordeeld naar aanleiding van een concreet verzoek van een persoon die de betreffende informatie wil verkrijgen. Een dergelijk verzoek is een zgn. Wob-verzoek. Er kunnen ook Wob-verzoeken worden ingediend met betrekking tot geheime stukken. Dergelijke Wob-verzoeken worden voorgelegd aan het orgaan dat bevoegd is de geheimhouding op te heffen. Betreft het een zaak van de raad, dan beslist de raad daarover in een besloten vergadering. Overigens is bij raadsbesluit van 19 april 2016 besloten dat Wob-verzoeken die aan de raad gericht zijn, door het college worden afgedaan.<sup>13</sup>

## § 10 Borging

Nu beschreven is hoe geheimhouding wordt opgelegd, door wie dat kan gebeuren en wat de regelgeving zegt omtrent de opheffing van de geheimhouding, is het de bedoeling dat dit regels ook voldoende nageleefd worden. Daarbij gaat het er vooral op, dat de te volgen handelwijze 'tussen de oren' komt en aanwezig blijft. Naast dit cultuuraspect, is ook een bepaalde structuur een handig handvat om de juiste route te bewandelen. Dit kan voor een belangrijk deel een goede werkwijze borgen. De volgende aandachts- en actiepunten zijn in ieder geval dan van belang:

### 1. *Gebruik stroomschema geheimhouding*

De beperking van openbaarheid gebeurt niet op gevoel, maar wordt vooraf getoetst. Daarbij wordt nagegaan of het ook werkelijk gaat om belangen die in artikel 10 Wob worden genoemd. Dit voorkomt dat later, wanneer de rechtmatigheid van de geheimhouding ter discussie komt te staan, geconstateerd moet worden, dat de reden voor de geheimhouding niet strookt met artikel 10 Wob. Zou in zo'n geval nadien op een of andere wijze naar artikel 10 Wob toe geredeneerd worden, dan verdient dit "stellig geen aanbeveling" (Hof Amsterdam).<sup>14</sup> Wanneer overwogen wordt geheimhouding op te leggen, wordt het stroomschema geheimhouding gevolgd (zie bijlage 4). In dit schema komen in ieder geval de volgende aspecten aan de orde:

- Op welke gegevens wordt geheimhouding opgelegd? Betreft het een heel document of een deel ervan? (Onder de geheimhouding gedeeltelijk opleggen behoort, bijvoorbeeld, ook het 'zwarten' van bedragen. Waarom gegevens dan 'gezwart' worden, moet uiteraard ook gemotiveerd worden.)
- Mag geheimhouding worden opgelegd? (Wettelijke grondslag)
- Waarom wordt geheimhouding opgelegd? (Onderbouwing; sprake van een belang van art. 10 Wob)
- Is iets te zeggen over de duur van de geheimhouding? Kan iets gezegd worden over het moment van opheffing?

### 2. *Naleving wet- en regelgeving*

Bij het opleggen van geheimhouding zijn drie fases te onderscheiden. Een fase van a. *opleggen*, b. *bekrachten* en c. *opheffen* van de geheimhouding. Deze fases zijn uitvoerig in voorgaande paragrafen beschreven. Dit leidt tot de volgende actiepunten:

- Het opleggen, bekrachten en opheffen van de geheimhouding zullen in een centraal overzicht worden geregistreerd (zie bijlage 5).
- Deze overzichten (voor elk van de betreffende gremia één) komen regelmatig op de agenda's van de betreffende organen. Op deze manier kan de gemeente systematisch bijhouden of de geheimhouding kan worden opgeheven of dat de geheimhouding vervallen is.
- Zijn geheime documenten gepubliceerd in een vergaderapplicatie of geplaatst in het raadsinformatiesysteem, dan zullen deze na een maand worden verwijderd. Het spreekt voor zich dat de documenten altijd voor raadpleging beschikbaar blijven bij de griffie.

<sup>13</sup> Raadsbesluit 19 april 2016 (Delegatie- en mandaat besluit van de raad 2016).

<sup>14</sup> Zie ECLI:NL:GHAMS:2003:AI0892; link: <https://uitspraken.rechtspraak.nl/inziendocument?id=ECLI:NL:GHAMS:2003:AI0892>.

**BIJLAGE 1: MOGELIJKHEDEN TOT HET OPLEGGEN VAN GEHEIMHOUDING DOOR GEMEENTELIJKE (BE-STUURS)ORGANEN**

Door welk orgaan ?	Grondslag	T.a.v. van wat ?	Omwille van welk belang ?	Bekrachtiging vereist ?	Vormvereisten	Einde van de geheimhouding
Gemeenteraad	Art. 25, lid 1 Gemeentewet	Stukken die <b>aan de gemeenteraad</b> worden overgelegd	Een belang als genoemd in artikel 10 van de Wob	Nee	- Het verdient aanbeveling de geheimhouding in een besloten vergadering op te leggen en de stukken duidelijk als geheim te waarmerken (d.m.v. een watermerk)	Duurt voort totdat <b>de gemeenteraad</b> de geheimhouding opheft.
Gemeenteraad	Art. 25, lid 1 Gemeentewet	Hetgeen in <b>een besloten raadsvergadering</b> is behandeld	Een belang als genoemd in artikel 10 van de Wob	Nee	Geheimhouding dient nog <b>tijdens de vergadering</b> opgelegd te worden.  Het verdient aanbeveling het verslag en overige schriftelijke weerslagen van dergelijke vergaderingen duidelijk als geheim te waarmerken (d.m.v. een watermerk)	Duurt voort totdat <b>de gemeenteraad</b> de geheimhouding opheft.

Door welk orgaan?	Grondslag	T.a.v. van wat ?	Omwille van welk belang ?	Bekrachtiging vereist ?	Vormvereisten	Einde van de geheimhouding
College van burgemeester en wethouders	Art. 25, lid 2 Gemeentewet	Stukken die door B&W <b>aan de gemeenteraad</b> worden overgelegd	Een belang als genoemd in artikel 10 van de Wob	Ja, door <b>de gemeenteraad</b> in de eerstvolgende raadsvergadering, die blijktens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht	Het geheime karakter wordt op de stukken aangetekend (d.m.v. een <b>watermerk</b> )	Geheimhouding vervalt <b>van rechtswege</b> , wanneer deze niet door <b>de gemeenteraad</b> wordt bekrachtigd in de eerstvolgende raadsvergadering, die blijktens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht (art. 25, lid 3 Gemeentewet).
College van burgemeester en wethouders	Art. 25, lid 2 Gemeentewet	Stukken die door B&W <b>aan individuele raadsleden</b> worden overgelegd	Een belang als genoemd in artikel 10 van de Wob	Nee	Het geheime karakter wordt op de stukken aangetekend (d.m.v. een <b>watermerk</b> )	Duurt voort totdat <b>B&amp;W</b> de geheimhouding opheft.  <b>N.B.:</b> indien de stukken tevens aan de Gemeenteraad zijn voorgelegd, duurt de geheimhouding

						voort totdat <b>de gemeenteraad</b> deze opheft in een vergadering die blijkt de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht (art. 25, lid 4 Gemeentewet).
College van burgemeester en wethouders	Art. 25, lid 2 Gemeentewet (mutatis mutandis)	Stukken die door B&W <b>voor individuele raadsleden ter inzage</b> worden gelegd	Een belang als genoemd in artikel 10 van de Wob.	Nee	Het geheime karakter wordt op de stukken aangekend (d.m.v. een <b>watermerk</b> )	Duurt voort totdat <b>B&amp;W</b> de geheimhouding opheft.  <b>N.B.:</b> indien de stukken tevens aan de Gemeenteraad zijn voorgelegd, duurt de geheimhouding voort totdat <b>de gemeenteraad</b> deze opheft in een vergadering die blijkt de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht (art. 25, lid 4 Gemeentewet).
College van burgemeester en wethouders	Art. 55, lid 1 Gemeentewet	Stukken die <b>aan B&amp;W</b> worden overgelegd	Een belang als genoemd in artikel 10 van de Wob	Nee	- Het verdient aanbeveling de stukken duidelijk als geheim te waarmerken (d.m.v. een watermerk)	Duurt voort totdat <b>B&amp;W</b> de geheimhouding opheft.
College van burgemeester en wethouders	Art. 55, lid 1 Gemeentewet	Hetgeen in <b>een besloten collegevergadering</b> is behandeld	Een belang als genoemd in artikel 10 van de Wob	Nee	Geheimhouding dient nog <b>tijdens de vergadering</b> opgelegd te worden.  Het verdient aanbeveling het verslag en overige schriftelijke weerslagen van dergelijke vergaderingen duidelijk als geheim te waarmerken (d.m.v. een watermerk)	Duurt voort totdat <b>B&amp;W</b> , de geheimhouding opheft.  <b>N.B.:</b> Indien B&W zich ter zake van het behandelde waarvoor een verplichting tot geheimhouding geldt tot de Gemeenteraad hebben gericht, duurt de geheimhouding voort totdat <b>de gemeenteraad</b> deze opheft. (art. 55, lid 3 Gemeentewet)
College van burgemeester en wethouders	Art. 86, lid 2 Gemeentewet	Stukken die door B&W <b>aan een commissie</b> worden overgelegd	Een belang als genoemd in artikel 10 van de Wob	Nee	Het geheime karakter wordt op de stukken aangekend (d.m.v. een <b>watermerk</b> )	Duurt voort totdat <b>B&amp;W of de gemeenteraad</b> de geheimhouding opheft.

Door welk orgaan ?	Grondslag	T.a.v. van wat ?	Omwille van welk belang ?	Bekrachtiging vereist ?	Vormvereisten	Einde van de geheimhouding
--------------------	-----------	------------------	---------------------------	-------------------------	---------------	----------------------------

De bur-ge-meester	Art. 25, lid 2 Gemeente-wet	Stukken die door de burge-meester <b>aan de gemeenteraad</b> worden overgelegd	Een belang als ge-noemd in artikel 10 van de Wob	Ja, door <b>de ge-meente-raad</b> in de eerstvol-gende raadsver-gadering, die blij-kens de presentie-lijst door meer dan de helft van het aantal zit-ting heb-bende leden is be-zocht	Het geheime karakter wordt op de stukken aangetekend (d.m.v. een <b>watermerk</b> )	Geheimhouding vervalt <b>van rechtswege</b> , wanneer deze niet door <b>de gemeenteraad</b> wordt bekrachtigd in de eerstvolgende raads-vergadering, die blijkens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht (art. 25, lid 3 Gemeente-wet).
De bur-ge-meester	Art. 25, lid 2 Gemeente-wet	Stukken die door de burge-meester <b>aan individuele raadsleden</b> worden over-gelegd	Een belang als ge-noemd in artikel 10 van de Wob	Nee	Het geheime karakter wordt op de stukken aangetekend (d.m.v. een <b>watermerk</b> )	Duurt voort totdat <b>de bur-gemeester</b> de geheimhou-ding opheft.  <b>N.B.:</b> indien de stukken tevens aan de Gemeente-raad zijn voorgelegd, duurt de geheimhouding voort totdat <b>de gemeenteraad</b> deze opheft in een vergade-ring die blijkens de presen-tielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht (art. 25, lid 4 Gemeente-wet).
De bur-ge-meester	Art. 25, lid 2 Gemeente-wet (mutatis mutan-dis)	Stukken die door de burge-meester <b>voor individue-le raadsleden ter inzage</b> worden gelegd	Een belang als ge-noemd in artikel 10 van de Wob	Nee	Het geheime karakter wordt op de stukken aangetekend (d.m.v. een <b>watermerk</b> )	Duurt voort totdat <b>de bur-gemeester</b> de geheimhou-ding opheft  <b>N.B.:</b> indien de stukken tevens aan de gemeenteraad zijn voorgelegd, duurt de geheimhouding voort totdat <b>de gemeenteraad</b> deze opheft in een vergadering die blijkens de presentie-lijst door meer dan de helft van het aantal zitting heb-bende leden is bezocht (art. 25, lid 4 Gemeente-wet).
De bur-ge-meester	Art. 55, lid 2 Gemeente-wet	Stukken die door de burge-meester <b>aan B&amp;W</b> worden overge-gelegd	Een belang als ge-noemd in artikel 10 van de Wob	Nee	Het geheime karakter wordt op de stukken aangetekend (d.m.v. een <b>watermerk</b> )	Duurt voort totdat <b>de bur-gemeester of de gemeen-teraad</b> de geheimhouding opheft.
De bur-ge-meester	Art. 86, lid 2 Gemeente-wet	Stukken die door de burge-meester <b>aan een commissie</b> worden over-gelegd	Een belang als ge-noemd in artikel 10 van de Wob	Nee	Het geheime karakter wordt op de stukken aangetekend (d.m.v. een <b>watermerk</b> )	Duurt voort totdat <b>de bur-gemeester of gemeente-raad</b> de geheimhouding opheft.



Door welk orgaan ?	Grondslag	T.a.v. van wat ?	Omwille van welk belang ?	Bekrachtiging vereist ?	Vormvereisten	Einde van de geheimhouding
Commissie	Art. 25, lid 2 Gemeentewet	Stukken die door een commissie <b>aan de gemeenteraad</b> worden overgelegd	Een belang als genoemd in artikel 10 van de Wob	Ja, door <b>de gemeenteraad</b> in de eerstvolgende raadsvergadering, die blijktens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht.	Het geheime karakter wordt op de stukken aangekend (d.m.v. een <b>watermerk</b> )	Geheimhouding vervalt <b>van rechtswege</b> , wanneer deze niet door <b>de gemeenteraad</b> wordt bekrachtigd in de eerstvolgende raadsvergadering, die blijktens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht. (Art. 25, lid 3 Gemeentewet).
Commissie	Art. 25, lid 2 Gemeentewet	Stukken die door een commissie <b>aan individuele raadsleden</b> worden overgelegd	Een belang als genoemd in artikel 10 van de Wob	Nee	Het geheime karakter wordt op de stukken aangekend (d.m.v. een <b>watermerk</b> )	Duurt voort totdat <b>de commissie</b> de geheimhouding opheft.  <b>N.B.:</b> indien de stukken tevens aan de Gemeenteraad zijn voorgelegd, duurt de geheimhouding voort totdat <b>de gemeenteraad</b> deze opheft in een vergadering die blijktens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht. (Art. 25, lid 4 Gemeentewet).
Commissie	Art. 25, lid 2 Gemeentewet (mutatis mutandis)	Stukken die door een commissie <b>voor individuele raadsleden ter inzage</b> worden gelegd	Een belang als genoemd in artikel 10 van de Wob	Nee	Het geheime karakter wordt op de stukken aangekend (d.m.v. een <b>watermerk</b> )	Duurt voort totdat <b>de commissie</b> de geheimhouding opheft.  <b>N.B.:</b> indien de stukken tevens aan de Gemeenteraad zijn voorgelegd, duurt de geheimhouding voort totdat <b>de gemeenteraad</b> deze opheft in een vergadering die blijktens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht. (Art. 25, lid 4 Gemeentewet).

Commissie	Art. 55, lid 2 Gemeentewet	Stukken die door een commissie <b>aan B&amp;W</b> worden overgelegd	Een belang als genoemd in artikel 10 van de Wob	Nee	Het geheime karakter wordt op de stukken aangekend (d.m.v. een <b>watermerk</b> )	Duurt voort totdat <b>de commissie, of de gemeenteraad</b> de geheimhouding opheft.
Commissie	Art. 86, lid 1 Gemeentewet	Stukken die <b>aan de betreffende commissie</b> worden overgelegd	Een belang als genoemd in artikel 10 van de Wob	Nee	Het geheime karakter wordt op de stukken aangekend (d.m.v. een <b>watermerk</b> )	Duurt voort totdat <b>de commissie</b> geheimhouding opheft.
Commissie	Art. 86, lid 1 Gemeentewet	Hetgeen in een <b>commissievergadering met gesloten deuren</b> is behandeld	Een belang als genoemd in artikel 10 van de Wob	Nee	Geheimhouding dient nog <b>tijdens de vergadering</b> opgelegd te worden.  Het verdient aanbeveling het verslag en overige schriftelijke weerslagen van dergelijke vergaderingen duidelijk als geheim te waarmerken (d.m.v. een watermerk)	Duurt voort totdat <b>de commissie</b> de geheimhouding opheft.  <b>N.B.:</b> Indien een commissie zich ter zake van het behandelde waarvoor een verplichting tot geheimhouding geldt tot de Gemeenteraad heeft gericht, duurt de geheimhouding voort totdat <b>de gemeenteraad</b> deze opheft (art. 86, lid 3 Gemeentewet).
<b>Voorzitter van een raadscommissie (raadscommissie ex. art. 82 Gemeentewet)</b>						
De voorzitter van een commissie	Art. 86, lid 2 Gemeentewet	Stukken die door de voorzitter van een commissie <b>aan die commissie</b> worden overgelegd	Een belang als genoemd in artikel 10 van de Wob	Nee	Het geheime karakter wordt op de stukken aangekend (d.m.v. een <b>watermerk</b> )	Duurt voort totdat <b>de desbetreffende commissievoorzitter of de gemeenteraad</b> de geheimhouding opheft.
<b>Onderzoekscommissie (recht van enquête   art. 155a Gemeentewet)</b>						
Onderzoekscommissie	Art. 155c, lid 7 Gemeentewet	<b>Zaken die in een besloten zitting ter kennis komen</b> van de leden en plv. leden van een onderzoekscommissie	"Gewichtige redenen"	Nee, de geheimhoudingsplicht geldt van rechtswege	-  Het verdient aanbeveling het verslag en overige schriftelijke weerslagen van dergelijke vergaderingen duidelijk als geheim te waarmerken (d.m.v. watermerk)	De Gemeentewet voorziet niet in een einde of een beëindiging van de geheimhoudingsplicht. Naar moet worden aangenomen dient de geheimhouding in deze gevallen permanent te worden gehandhaafd.

## BIJLAGE 2: ARTIKEL 10 WET OPENBAARHEID VAN BESTUUR

### Artikel 10

1. Het verstrekken van informatie ingevolge deze wet blijft achterwege voor zover dit:
  - a. de eenheid van de Kroon in gevaar zou kunnen brengen;
  - b. de veiligheid van de Staat zou kunnen schaden;
  - c. bedrijfs- en fabricagegegevens betreft, die door natuurlijke personen of rechtspersonen vertrouwelijk aan de overheid zijn meegedeeld;
  - d. persoonsgegevens betreft als bedoeld in paragraaf 2 van hoofdstuk 2 van de Wet bescherming persoonsgegevens, tenzij de verstrekking kennelijk geen inbreuk op de persoonlijke levenssfeer maakt.
2. Het verstrekken van informatie ingevolge deze wet blijft eveneens achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen de volgende belangen:
  - a. de betrekkingen van Nederland met andere staten en met internationale organisaties;
  - b. de economische of financiële belangen van de Staat, de andere publiekrechtelijke lichamen of de in artikel 1a, onder c en d, bedoelde bestuursorganen;
  - c. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
  - d. inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen;
  - e. de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
  - f. het belang, dat de geadresseerde erbij heeft als eerste kennis te kunnen nemen van de informatie;
  - g. het voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van bij de aangelegenheid betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel van derden.
3. Het tweede lid, aanhef en onder e, is niet van toepassing voor zover de betrokken persoon heeft ingestemd met openbaarmaking.
4. Het eerste lid, aanhef en onder c en d, het tweede lid, aanhef en onder e, en het zevende lid, aanhef en onder a, zijn niet van toepassing voor zover het milieu-informatie betreft die betrekking heeft op emissies in het milieu. Voorts blijft in afwijking van het eerste lid, aanhef en onder c, het verstrekken van milieu-informatie uitsluitend achterwege voor zover het belang van openbaarmaking niet opweegt tegen het daar genoemde belang.
5. Het tweede lid, aanhef en onder b, is van toepassing op het verstrekken van milieu-informatie voor zover deze handelingen betreft met een vertrouwelijk karakter.
6. Het tweede lid, aanhef en onder g, is niet van toepassing op het verstrekken van milieu-informatie.
7. Het verstrekken van milieu-informatie ingevolge deze wet blijft eveneens achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen de volgende belangen:
  - a. de bescherming van het milieu waarop deze informatie betrekking heeft;
  - b. de beveiliging van bedrijven en het voorkomen van sabotage.
8. Voor zover het vierde lid, eerste volzin, niet van toepassing is, wordt bij het toepassen van het eerste, tweede en zevende lid op milieu-informatie in aanmerking genomen of deze informatie betrekking heeft op emissies in het milieu.

## BIJLAGE 3: ARTIKELEN 25, 55, 82 EN 86 VAN DE GEMEENTEWET

### Artikel 25

1. De raad kan op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, omtrent het in een besloten vergadering behandelde en omtrent de inhoud van de stukken die aan de raad worden overgelegd, geheimhouding opleggen. Geheimhouding omtrent het in een besloten vergadering behandelde wordt tijdens die vergadering opgelegd. De geheimhouding wordt door hen die bij de behandeling aanwezig waren en allen die van het behandelde of de stukken kennis dragen, in acht genomen totdat de raad haar opheft.
2. Op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, kan de geheimhouding eveneens worden opgelegd door het college, de burgemeester en een commissie, ieder ten aanzien van de stukken die zij aan de raad of aan leden van de raad overleggen. Daarvan wordt op de stukken melding gemaakt.
3. De krachtens het tweede lid opgelegde verplichting tot geheimhouding met betrekking tot aan de raad overgelegde stukken vervalt, indien de oplegging niet door de raad in zijn eerstvolgende vergadering die blijktens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht, wordt bekrachtigd.
4. De krachtens het tweede lid opgelegde verplichting tot geheimhouding met betrekking tot aan leden van de raad overgelegde stukken wordt in acht genomen totdat het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd, dan wel, indien het stuk waaromtrent geheimhouding is opgelegd aan de raad is voorgelegd, totdat de raad haar opheft. De raad kan deze beslissing alleen nemen in een vergadering die blijktens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht.

### Artikel 55

1. Het college kan op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, omtrent het in een besloten vergadering behandelde en omtrent de inhoud van de stukken die aan het college worden overgelegd, geheimhouding opleggen. Geheimhouding omtrent het in een besloten vergadering behandelde wordt tijdens die vergadering opgelegd. De geheimhouding wordt door hen die bij de behandeling aanwezig waren en allen die van het behandelde of de stukken kennis dragen, in acht genomen totdat het college haar opheft.
2. Op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, kan de geheimhouding eveneens worden opgelegd door de burgemeester of een commissie, ten aanzien van de stukken die zij aan het college overleggen. Daarvan wordt op de stukken melding gemaakt. De geheimhouding wordt in acht genomen totdat het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd, dan wel de raad haar opheft.
3. Indien het college zich ter zake van het behandelde waarvoor een verplichting tot geheimhouding geldt tot de raad heeft gericht, wordt de geheimhouding in acht genomen totdat de raad haar opheft.

### Artikel 82

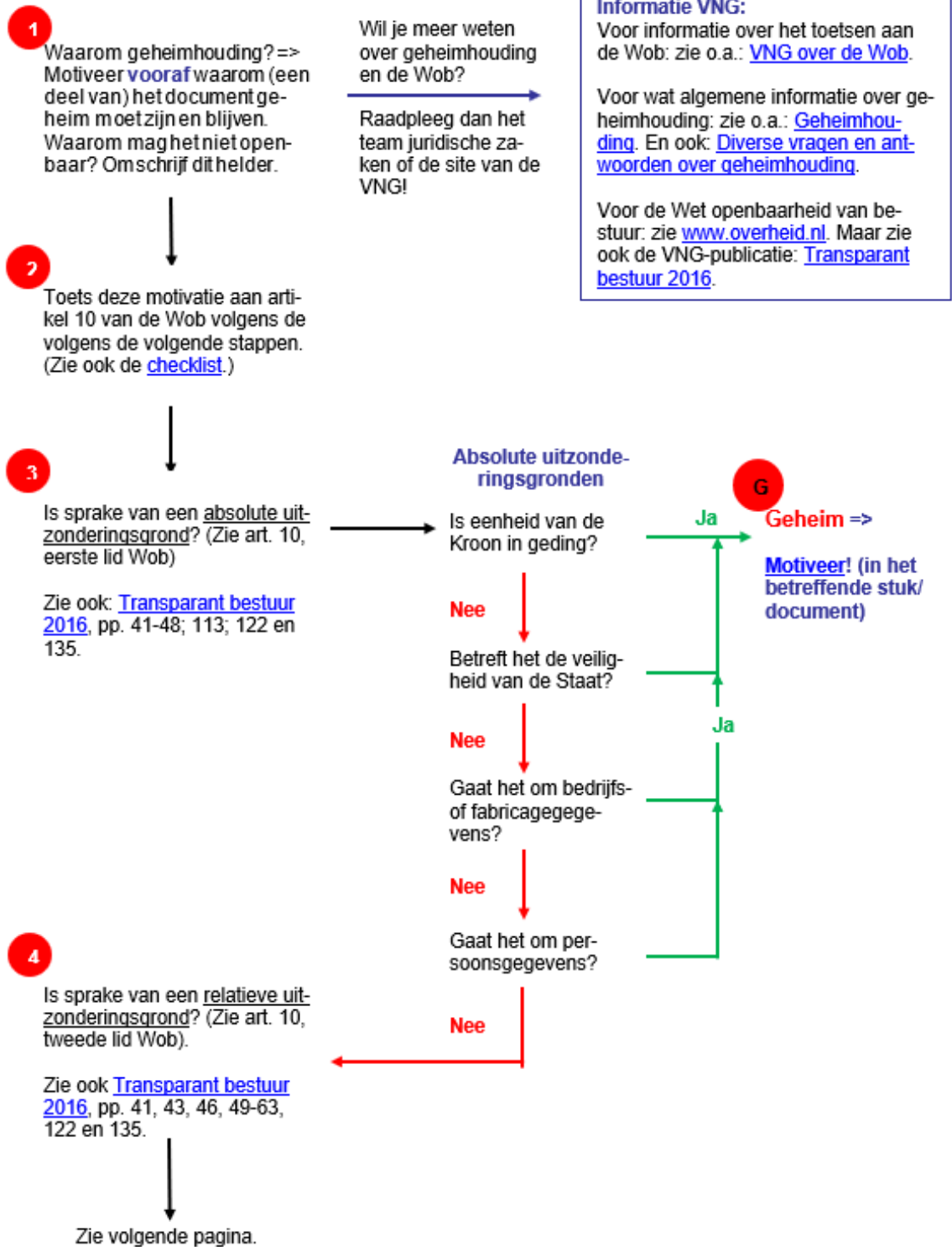
1. De raad kan raadscommissies instellen die besluitvorming van de raad kunnen voorbereiden en met het college of de burgemeester kunnen overleggen. Hij regelt daarbij de taken, de bevoegdheden, de samenstelling en de werkwijze, daaronder begrepen de wijze waarop de leden van de raad inzage hebben in stukken waaromtrent door een raadscommissie geheimhouding is opgelegd. Deze inzage kan slechts worden geweigerd voor zover zij in strijd is met het openbaar belang.
2. De burgemeester en de wethouders zijn geen lid van een raadscommissie.
3. Bij de samenstelling van een raadscommissie zorgt de raad, voor zover het de benoeming betreft van leden van de raad, voor een evenwichtige vertegenwoordiging van de in de raad vertegenwoordigde groeperingen.
4. Een lid van de raad is voorzitter van een raadscommissie.
5. De artikelen 19 en 21 tot en met 23 zijn van overeenkomstige toepassing op een vergadering van een raadscommissie, met dien verstande dat in artikel 19 voor «burgemeester» wordt gelezen «voorzitter van de raadscommissie» en in artikel 23, vijfde lid, voor «artikel 25» wordt gelezen «artikel 86».

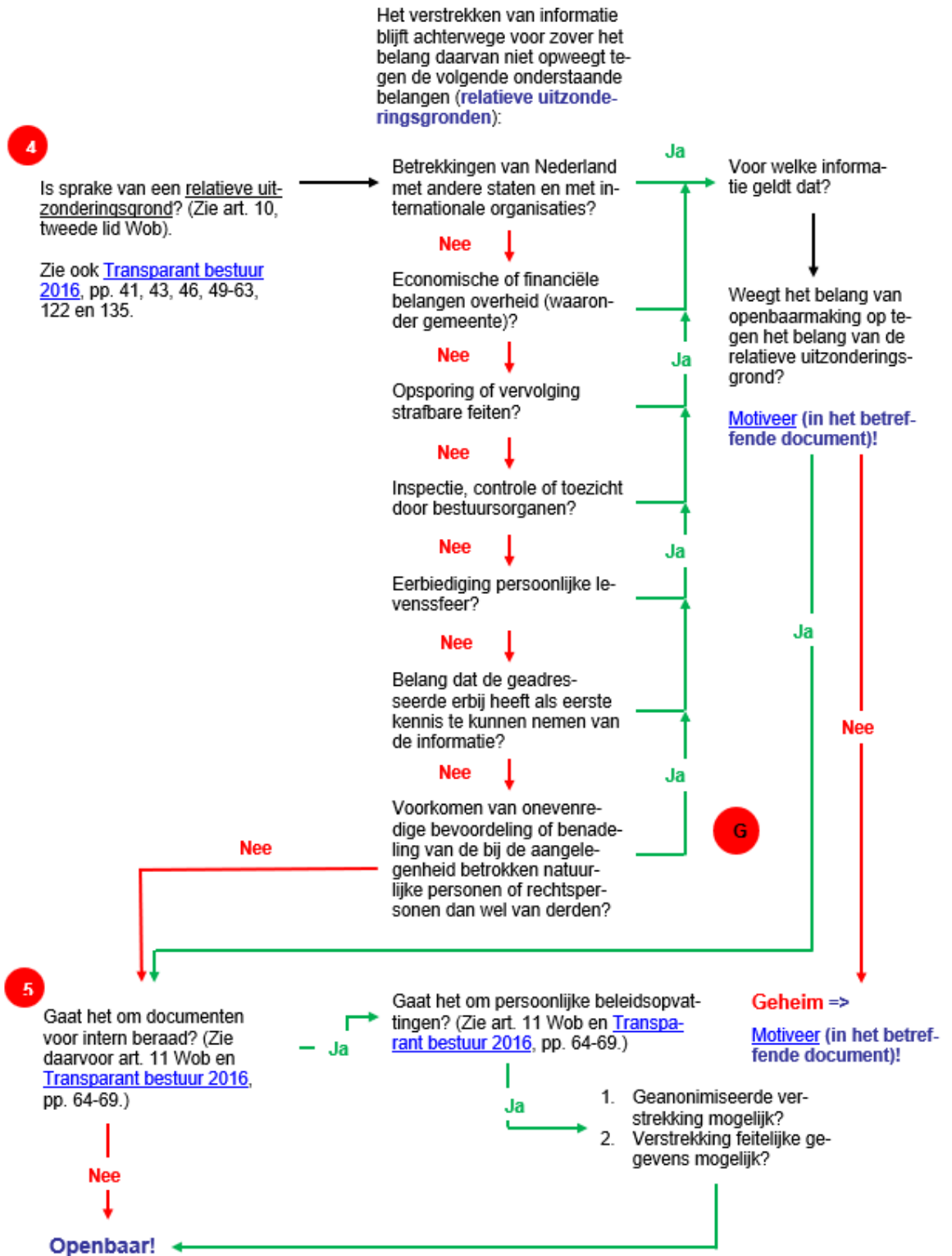
### Artikel 86

1. Een commissie kan in een besloten vergadering, op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, omtrent het in die vergadering met gesloten deuren behandelde en omtrent de inhoud van de stukken die aan de commissie worden overgelegd, geheimhouding opleggen. Geheimhouding omtrent het in een besloten vergadering behandelde wordt tijdens die vergadering opgelegd. De geheimhouding wordt door hen die bij de behandeling aanwezig waren en allen die van het behandelde of de stukken kennis dragen, in acht genomen totdat de commissie haar opheft.

2. Op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, kan de geheimhouding eveneens worden opgelegd door de voorzitter van een commissie, het college en de burgemeester, ieder ten aanzien van stukken die hij aan een commissie overlegt. Daarvan wordt op de stukken melding gemaakt. De geheimhouding wordt in acht genomen totdat het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd, dan wel de raad haar opheft.
3. Indien een commissie zich ter zake van het behandelde waarvoor een verplichting tot geheimhouding geldt tot de raad heeft gericht, wordt de geheimhouding in acht genomen totdat de raad haar opheft.

**Bijlage 4: Stroomschema geheimhouding**





### Checklist geheimhouding

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | <i>Waarom en ..<br/><br/>... mag geheimhouding worden opgelegd?</i> | Welke belangen zouden worden geschaad wanneer bepaalde gegevens openbaar zouden zijn? (Denk erover na waarom je eigenlijk iets geheim wilt maken. Daarna denk je erover na of het mag.)<br><br>Wat is de wettelijk grondslag? Zie de relevantie artikelen in de Gemeentewet en de Wet openbaarheid van bestuur. |
| 2. | <i>Wat zou geheim moeten zijn?</i>                                  | Op welke gegevens wordt geheimhouding opgelegd? Betreft het een heel document of een deel ervan? (Onder de geheimhouding gedeeltelijk opleggen behoort, bijvoor-  |

- beeld, ook het 'zwarten' van bedragen. Waarom gegevens dan 'gezwart' worden, moet uiteraard ook gemotiveerd worden.)
3. *Wat is de onderbouwing?* Waarom wordt geheimhouding opgelegd? Is er sprake van een belang dat genoemd wordt in artikel 10 Wob?  
Geef deze onderbouwing in het beslisdocument (collegevoorstel; raadsvoorstel).
4. *Hoelang moet de geheimhouding duren?* Kan iets gezegd worden over de duur van de geheimhouding? Dit betekent dat er ook iets gezegd kan worden over het moment van de opheffing van de geheimhouding!

### **Toelichting**

De onderbouwing van de oplegging van de geheimhouding en een toelichting op de duur van de geheimhouding (zie de punten 4 en 5) zijn van belang voor de vermelding in de centrale registratie van de geheime stukken. Voor de bestuursorganen burgemeester, college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad wordt een lijst van geheime stukken bijgehouden. Deze lijst zal op de agenda van de vergaderingen van de betreffende bestuursorganen geplaatst worden, zodat transparant blijft wat geheim is (zie bijlage 5).

Wil je geheimhouding op een document of een deel ervan (laten) opleggen, dan pas je dus in feite precies dezelfde criteria toe die je hanteert bij het beoordelen van een Wob-verzoek.



**BIJLAGE 5 :Lijst geheime stukken**  
**Raadsvergadering d.d. (dag maand jaar)**  
*(bijgewerkt t/m de raadsvergadering van dag-maand-jaar)*

<b>Corsa-nummer</b>	<b>Onderwerp</b>	<b>Datum voorlopige opgelegde geheimhouding door B&amp;W</b>	<b>Datum bekrachtiging door de raad</b>	<b>Motivering</b>	<b>Voorstel of besluit door B&amp;W opheffing geheimhouding</b>	<b>Datum raad opheffing geheimhouding</b>