

## Raadsbesluit

### Nummer 567238/567239 De raad van de gemeente Renswoude;

Gelezen het voorstel van het presidium d.d. 28 december 2022;

Gelet op de bepalingen uit de Gemeentewet;

Overwegende dat:

· De vigerende reglementen van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad en de raadscommissie niet meer up to date zijn gelet op de wijzigingen die de afgelopen jaren hebben plaatsgevonden in de wijze van vergaderen;

· De wens bestaat om daarnaast een aantal vernieuwingen door te voeren;

#### **BESLUIT vast te stellen:**

1. Het Reglement van orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Renswoude 2023;

2. Het Reglement van orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van de raadscommissie van Renswoude 2023

#### **En te benoemen tot commissievoorzitter de heer B. Bisschop.**

Aldus besloten in de openbare vergadering van de

raad van 14 februari 2023

de griffier,

de voorzitter,

### **Reglement van orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Renswoude 2023**

#### **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 ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, 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.

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

De voorzitter is belast met:

a. het leiden van de vergadering;

b. het handhaven van de orde;

c. het doen naleven van het reglement van orde;

d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

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

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.

2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad benoemde plaatsvervanger.

3. De griffier of zijn plaatsvervanger kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

##### **Artikel 4 De gemeentesecretaris**

De raad kan het college verzoeken de gemeentesecretaris 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. Het presidium bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. De voorzitter kan de gemeentesecretaris en/of de wethouders uitnodigen voor het presidium.
4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
5. Het presidium heeft, naast de taken vermeld in dit reglement, als taak aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn commissies.

#### **Artikel 6 De agendacommissie**

1. Er is een agendacommissie
2. De agendacommissie bestaat uit de voorzitters van de raadscommissie of hun plaatsvervangers. Voor fracties die geen commissievoorzitter leveren bestaat een permanente uitnodiging om bij de vergaderingen van de agendacommissie aanwezig te zijn. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig. Op uitnodiging kunnen commissiesecretarissen aan de vergadering deelnemen.
3. De agendacommissie heeft als taak de voorlopige agenda's voor de vergaderingen van de raadscommissie vast te stellen en technisch te beoordelen of de bijgevoegde raads- en commissievoorstellen rijp zijn voor bespreking in de raadscommissie.

### **Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties**

#### **Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De griffier is adviseur van de commissie.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in het advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter, in afwijking van het voorgaande, een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering, waarin over diens toelating wordt beslist, om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 8 Benoeming wethouders**

Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

#### **Artikel 9 Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

### **Hoofdstuk 3 Raadsvergaderingen**

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

#### **Artikel 10 Vergaderfrequentie**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op dinsdag (eenmaal in de zes weken), vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

### **Artikel 11 Oproep**

De voorzitter publiceert tenminste 12 dagen voor een vergadering de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken op de website van de gemeente, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.

### **Artikel 12 Agenda**

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter 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 openbaar gemaakt.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

### **Artikel 13 De wethouder**

1. De wethouders zijn bij elke raadsvergadering aanwezig.
2. Zij ontvangen daartoe overeenkomstig artikel 12 de agenda met voorstellen.

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

1. 1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het publiceren van de vergaderstukken op de website van de gemeente voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Zo mogelijk maakt de voorzitter van de publicatie van de vergaderstukken melding in een openbare kennisgeving. Indien na eerste publicatie van de vergaderstukken nog nadere stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. 2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. 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 inzage. Als extra service kunnen deze stukken voor raadsleden via het raadsinformatiesysteem beschikbaar gesteld worden.

### **Artikel 15 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging in De Heraut en op de voor aankondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt;
  - a de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
  - b de wijze en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien elektronisch beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

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

### **Artikel 16 Presentielijst**

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

### **Artikel 17 Zitplaatsen**

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

### **Artikel 18 Spreekrecht burgers**

1. Na de opening van de vergadering kunnen de aanwezigen gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - b. over benoeming, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. over onderwerpen waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;

3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de betreffende spreker.

#### **Artikel 18a Rondvraag en technische vragen**

1. Alle leden van de raad worden tijdens de raadsvergadering in de gelegenheid gesteld mondelinge vragen te stellen.
2. De rondvraag is bedoeld voor vragen, waarvan het belang aanwezig is om deze in de openbaarheid te stellen en waarbij het antwoord van het college ook politiek relevant wordt geacht.
3. Zo mogelijk worden rondvragen reeds via de griffie aan het college gestuurd, zodat het college in de gelegenheid wordt gesteld deze vragen zoveel mogelijk mondeling te kunnen beantwoorden tijdens de vergadering.
4. Technische vragen horen thuis in de raadscommissie. Slechts bij uitzondering, bijvoorbeeld wanneer een onderwerp vanwege tijdsdruk reeds op de raadsagenda is geplaatst, kunnen technische vragen in de raadsvergadering aan de orde komen. Daarbij geldt dan wel dat deze vragen via de griffie reeds schriftelijk en tijdig bij het college zijn ingediend.

#### **Artikel 19 Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.
3. Voor de opening van de vergadering spreekt de voorzitter een gebed uit, terwijl na de vergadering het sluitingsgebed wordt uitgesproken.

#### **Artikel 20 Primus bij hoofdelijke stemming**

Indien een hoofdelijke stemming moet plaatsvinden begint deze bij het lid dat als eerste de presentielijst heeft getekend.

#### **Artikel 21 Video- en audioverslag en besluitenlijst**

1. Raadsvergaderingen worden live op internet uitgezonden en het video- en audioverslag wordt daags na de vergadering op de website van de gemeente beschikbaar gesteld.
2. De ontwerp-besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de raadsleden en de wethouders toegezonden gelijktijdig met de publicatie van de voorlopige agenda van de volgende vergadering.
3. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
4. De raadsleden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is.
5. De besluitenlijst moet inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de gemeentesecretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige raadsleden, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een zakelijke samenvatting van de raadsvoorstellen en de besluiten;
  - e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - g. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 28 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
6. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
7. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 22 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst maakt onderdeel uit van de agenda van de raad.
2. Na vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Artikel 23 Spreekregels**

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

#### **Artikel 24 Volgorde sprekers**

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

#### **Artikel 25 Aantal spreektermijnen**

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

#### **Artikel 26 Spreektijd**

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

#### **Artikel 27 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
  - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukken veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de desbetreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor en door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

#### **Artikel 28 Beraadslaging**

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

#### **Artikel 29 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

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

#### **Artikel 30 Stemverklaring**

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

### **Artikel 31 Beslissing**

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

### *Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen*

### **Artikel 32 Algemene bepaling over stemming**

1. 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. 2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. 3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. 4. De voorzitter (of de griffier) roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 20 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. 5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemmen moet onthouden (ingevolge artikel 28 Gemeentewet) verplicht zijn stem uit te brengen.
6. 6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. 7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen, voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. 8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

### **Artikel 33 Stemming over amendementen en moties**

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

### **Artikel 34 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 3 leden tot stembureau, tenzij de raad op voorstel van de voorzitter besluit de stemming bij acclamatie te laten plaats vinden.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco ingevuld stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;



- d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
- e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van het stembureau.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 35 Herstemming over personen**

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

#### **Artikel 36 Beslissing door het lot**

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

#### **Hoofdstuk 4 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**

##### **Artikel 37 Amendementen en subamendementen**

1. 1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. 2. Intrekking door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

##### **Artikel 38 Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener(s) van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

##### **Artikel 39 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter, een wethouder en ieder raadslid 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 40 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatief moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de publicatie van de voorlopige agenda reeds heeft plaatsgevonden. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld in een raadscommissie. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. Conform artikel 147a, lid 4 van de Gemeentewet wordt het college in de gelegenheid gesteld wensen en bedenkingen over een initiatiefvoorstel ter kennis van de raad te brengen.

5. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

#### **Artikel 41 Interpellatie**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college.
3. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of, in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 42 Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Daarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn ingediend.
4. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester door tussenkomst van de griffier de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgermeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 43 Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen dertig dagen nadat het verzoek is ingediend.

### **Hoofdstuk 5 Begroting en jaarrekening**

#### **Artikel 44 Procedure begroting**

1. Aan de openbare behandeling van de gemeentebegroting gaat vooraf een onderzoek door de begrotingscommissie.
2. De begrotingscommissie wordt gevormd door in ieder geval de raadsleden. Raadsleden van een eenmansfractie kunnen zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een benoemd commissielid.
3. De leden van de begrotingscommissie benoemen uit haar midden een voorzitter.
4. De portefeuillehouder Financiën is aanwezig bij de vergadering van de begrotingscommissie. Hij kan zich laten bijstaan door ambtenaren. De overige leden van het college worden tevens uitgenodigd voor deze vergadering.
5. Elke raadsfractie mag zich in de begrotingscommissie laten bijstaan door maximaal één externe. Deze persoon mag de commissievergadering bijwonen en heeft het recht hierin het woord te voeren en vragen te stellen, maar neemt niet deel aan de besluitvorming.

#### **Artikel 45 Procedure jaarrekening**

1. Aan de openbare behandeling van de jaarrekening gaat vooraf een onderzoek door de rekeningcommissie.
2. De rekeningcommissie wordt gevormd door in ieder geval de raadsleden. Raadsleden van een eenmansfractie kunnen zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een benoemd commissielid.
3. De leden van de rekeningcommissie benoemen uit haar midden een voorzitter.
4. De portefeuillehouder Financiën is aanwezig bij de vergadering van de rekeningcommissie. Hij kan zich laten bijstaan door ambtenaren. De overige leden van het college worden tevens uitgenodigd voor deze vergadering.



5. 5. Elke raadsfractie mag zich in de rekeningcommissie laten bijstaan door maximaal één externe. Deze persoon mag de commissievergadering bijwonen en heeft het recht hierin het woord te voeren en vragen te stellen, maar neemt niet deel aan de besluitvorming.
6. 6. Een afvaardiging van de raad (auditcommissie) kan desgewenst vertrouwelijk kennis nemen van de managementletter van de accountant, de gedane aanbevelingen en de reactie daarop van het college. Deze afvaardiging bestaat uit maximaal één raadslid per fractie, kan in overleg treden met de accountant en kan de raad gevraagd of ongevraagd advies geven over financieel technische onderwerpen.

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

### **Artikel 46 Verslag; verantwoording**

1. Een raadslid (in de hoedanigheid van ambassadeur van een gemeenschappelijke regeling), een wethouder, de burgemeester, de griffier of de gemeentesecretaris, die door de gemeenteraad is aange- wezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken òf voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het betreffende algemeen bestuur aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 42, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een raadslid een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 43, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden, een wethouder, de burgemeester, de griffier of de gemeentesecretaris heeft benoemd.

## **Hoofdstuk 7 Besloten raadsvergaderingen**

### **Artikel 47 Algemeen**

Op een besloten raadsvergadering 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 Besluitenlijst**

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de raadsleden ter inzage bij de griffier en wordt via het raadsinformatiesysteem beschikbaar gesteld.
2. Deze besluitenlijst worden zo spoedig mogelijk in een (besloten) raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 49 Geheimhouding**

Voor de afloop van de 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. 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 Toehoorders en pers**

### **Artikel 51 Toehoorders en pers**

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

### **Artikel 52 Geluid- en beeldregistraties**

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

## **Artikel 53 Verbod gebruik mobiele telefoons (vervallen)**

### **Hoofdstuk 9 Slotbepalingen**

#### **Artikel 54 Uitleg reglement**

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

#### **Artikel 54 Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag nadat het reglement door de raad is vastgesteld.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Renswoude, vastgesteld bij raadsbesluit van 12 april 2016.
3. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Renswoude 2023.

Reglement van orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van de raadscommissie van Renswoude 2023

## **HOOFDSTUK 1 INSTELLING EN BEVOEGDHEDEN**

### **Artikel 1 Instelling commissies**

1. Er is één algemene raadscommissie die de besluitvorming van de raad voorbereidt.

## **HOOFDSTUK 2 SAMENSTELLING, BENOEMING EN ZITTINGSDUUR**

### **Artikel 2 Samenstelling**

1. Een raadscommissie bestaat uit:
  - a. een voorzitter, door de raad uit zijn midden te benoemen.
  - b. leden, van iedere in de raad vertegenwoordigende politieke groepering twee personen, waarvan, bij raadsfracties die uit meer dan 1 raadslid bestaan, minimaal één persoon lid van de raad is.
  - c. de voorzitter is geen lid van de commissie.
  - d. de samenstelling van de raadscommissie kan per agendapunt verschillen, afhankelijk van de door de fracties naar voren te schuiven woordvoerders.
  - e. de voorzitter wordt bij verhindering of ontstentenis vervangen door een andere benoemde commissievoorzitter.
2. De in het eerste lid genoemde leden worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd.
3. Alle commissieleden dienen inwoner van de gemeente Renswoude te zijn.
4. De voorzitter van de raadscommissie is technisch voorzitter en onthoudt zich in de vergadering van een inhoudelijk standpunt.
5. De voorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van deze verordening;
  - d. hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.

### **Artikel 3 Zittingsduur**

1. De zittingsduur van de leden van de commissie is gelijk aan die van de leden van de raad.
2. De leden van de commissie kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij berichten dit aan de voorzitter van de raad.
3. Aan een lid en een plaatsvervangend lid van de commissie kan bovendien ontslag worden verleend op voorstel van de raadsfractie die hem of haar voor benoeming heeft voorgedragen.
4. De raad kan de voorzitter ontslaan.

## **HOOFDSTUK 3 VERGADERINGEN**

### **Artikel 4 Voorbereiding**

1. Elke commissie vergadert zo dikwijls als dit door de voorzitter wordt nodig geoordeeld of door ten minste twee leden schriftelijk en met opgave van redenen aan de voorzitter wordt gevraagd. In het laatste geval wordt zij gehouden binnen twee weken, nadat het verlangen daartoe ter kennis van de voorzitter is gebracht.
2. De secretaris van de commissie zorgt dat elk lid van de commissie, spoedeisende gevallen uitgezonderd, ten minste één week voor het houden van de vergadering wordt uitgenodigd door middel van

plaatsing van de vergaderstukken op de website van de gemeente. De te behandelen zaken worden op de door de agendacommissie vastgestelde agenda vermeld.

3. De secretaris van de commissie zorgt dat, gelijktijdig met de publicatie van de vergaderstukken, datum, tijdstip en plaats van de vergaderingen openbaar worden gemaakt.

#### **Artikel 5 Besloten vergaderingen**

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van toepassing die gelden voor een openbare vergadering.

2. De deuren worden gesloten wanneer tenminste een vijfde van het aantal aanwezige leden of het college daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt. De commissie beslist vervolgens of met gesloten deuren wordt vergaderd.

3. De overige leden van de gemeenteraad kunnen een besloten vergadering als toehoorder bijwonen.

4. Van een vergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijke besluitenlijst opgemaakt, die niet openbaar wordt gemaakt tenzij de commissie anders beslist. De besluitenlijst wordt vertrouwelijk voor alle leden van de commissie ter inzage gelegd bij de griffier. De leden van de raad die geen deel uitmaken van de commissie kunnen de stukken waaromtrent geheimhouding is opgelegd eveneens inzien bij de griffier.

5. De leden zijn verplicht tot geheimhouding, indien de voorzitter of de commissie deze verplichting oplegt.

6. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de commissie overeenkomstig artikel 55, eerste lid, van de Gemeentewet of, omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde, geheimhouding zal gelden. De commissie of de raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

7. Indien de commissie of de raad op grond van artikel 55, 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.

#### **Artikel 6 Quorum**

1. De commissie vergadert niet, indien niet meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.

2. Indien het vereiste aantal leden niet is opgekomen, wordt door de voorzitter zo spoedig mogelijk een nieuwe vergadering belegd waarin, ongeacht het aantal opgekomen leden, in ieder geval de agenda-punten van de onder eerste lid bedoelde vergadering worden behandeld.

3. De burgemeester of de betrokken wethouder is bij de vergadering aanwezig en neemt deel aan de beraadslaging. De gemeentesecretaris is – zo nodig – eveneens aanwezig. De burgemeester, de wethouder of de gemeentesecretaris kan zich daarbij laten ondersteunen.

#### **Artikel 7 Voorbereiding advies en overleg**

1. De commissies bereiden de besluitvorming van de raad voor en overleggen met (een lid van) het college of de burgemeester over die onderwerpen die tot het werkterrein van de commissies behoren. Daartoe brengen zij gevraagd of ongevraagd advies uit aan de raad.

2. Een lid dat een rechtstreeks of middellijk persoonlijk belang heeft bij een zaak of waarbij hij als gemachtigde is betrokken, onthoudt zich bij de beraadslaging en totstandkoming van een advies van een openbare mening daarover.

3. Zo nodig kan een advies van een commissie tot stand komen, zonder in vergadering bijeen te komen, door middel van telefonisch, schriftelijk of op een andere wijze gepleegd overleg.

4. Het bepaalde in artikel 6, eerste lid en het bepaalde in het vorige lid van dit artikel zijn daarbij op analoge wijze van toepassing. Indien ten minste één lid bezwaar maakt tegen deze vorm van totstandkoming van een advies, wordt de advisering verdaagd tot de eerstvolgende vergadering.

5. Het advies wordt uitgebracht via een voorstel aan de raad en/of door middel van de besluitenlijst van de desbetreffende commissievergadering.

#### **Artikel 8 Spreekrecht**

1. 1. De voorzitter stelt toehoorders in de gelegenheid om hetzij onmiddellijk voorafgaande aan de eerste termijn van de beraadslaging, hetzij voorafgaande aan de besluitvorming over een aan de orde zijnde agendapunt vragen te stellen, opmerkingen te maken of mee te praten. De voorzitter kan hiervoor een tijdslimiet instellen.

2. 2. Toehoorders, die van de onder lid 1 bedoelde mogelijkheid gebruik wensen te maken, dienen dit voor de aanvang van de vergadering aan de voorzitter kenbaar te maken.

3. 3. De voorzitter stelt toehoorders desgewenst in de gelegenheid om bij het begin van een vergadering over een niet aan de orde zijnde onderwerp, gedurende een tijdsduur van maximaal vijf minuten per inspreker, opmerkingen te maken. Artikel 8, lid 2 is van toepassing.

4. 4. De voorzitter kan een toehoorder de gelegenheid geven om kort te reageren op een opmerking of vraag vanuit de commissie.

5. 5. Het woord kan niet gevoerd worden over:

1. a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
2. b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
3. c. een gedraging, waarover een klacht ex. artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

#### **Artikel 9 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. 1. De commissie kan bepalen dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. 2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter, de burgemeester of een wethouder of een lid van de commissie genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

### **HOOFDSTUK 4 DE VOORZITTER**

#### **Artikel 10 Ordehandhaving, voorzitter**

1. De voorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering.
2. Hij is bevoegd toehoorders die de orde verstoren te gelasten de vergaderruimte te verlaten.
3. Indien een lid zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het onderwerp in behandeling, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, dan wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien het betrokken lid hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
4. Hij kan de commissie voorstellen aan een lid dat door zijn gedrag de geregelde gang van zaken nadelig beïnvloedt de verdere aanwezigheid in de vergadering met onmiddellijke ingang te ontzeggen. Bij herhaling kan deze maatregel zich tot maximaal drie vergaderingen uitstrekken.
5. De voorzitter fungeert als technisch voorzitter en concludeert na de beraadslaging over een onderwerp of dit als hamerstuk dan wel als debatstuk naar de raad kan worden doorgezonden.

### **HOOFDSTUK 5 DE SECRETARIS**

#### **Artikel 11 Aanstelling**

De griffier wijst in overleg met de gemeentesecretaris een secretaris en zo nodig een plaatsvervangend secretaris van de commissie aan.

#### **Artikel 12 Verslaglegging**

1. Commissievergaderingen worden live op internet uitgezonden en het video- en audioverslag wordt daags na de vergadering op de website van de gemeente beschikbaar gesteld.
2. De secretaris zorgt dat van zowel openbare vergaderingen als besloten vergaderingen besluitenlijsten worden gemaakt. De besluitenlijsten worden, met inachtneming van het gestelde in artikel 5, vierde lid, aan de leden van de raad, het college van burgemeester en wethouders, alsmede aan de personen als bedoeld in de artikelen 6 en 13, voor zover deze personen de desbetreffende vergadering hebben bijgewoond, toegezonden. In de eerstvolgende vergadering worden de besluitenlijsten door de commissie vastgesteld, waarna ze worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.
3. De besluitenlijst bevat:
  - a. de namen van de leden die aanwezig waren en de namen van de leden die afwezig waren en voorts de namen van de personen als bedoeld in de artikelen 6, derde lid en 13;
  - b. het advies van de commissie;
  - c. zo nodig een korte toelichting, toezeggingen en afspraken, alsmede een uitdrukkelijk onder de aandacht gebrachte suggestie over het aan de orde zijnde onderwerp.
4. Wanneer de besluitenlijst aanleiding geeft tot wijzigingen, raadpleegt de voorzitter de aanwezige leden van de commissie. Indien de gegrondheid ervan wordt erkend, wordt de verlangende wijziging aangebracht door deze op te nemen in de eerstvolgende besluitenlijst.

### **HOOFDSTUK 6 DE ADVISEURS**

#### **Artikel 13 Bijstand adviseurs**

Wanneer de voorzitter en/of de meerderheid van de leden van de commissie dit noodzakelijk achten, kan de commissie zich laten bijstaan door zowel interne als externe adviseurs. Indien dit kosten met zich meebrengt is voorafgaande machtiging van het college van burgemeester en wethouders nodig.

### **HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN**

#### **Artikel 14 Geschillen omtrent uitleg en toepassing**

Bij geschillen omtrent uitleg en toepassing van deze verordening beslist de raad op voorstel van de voorzitter van de commissie.

**Artikel 15 Aanhaling en inwerkingtreding**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag nadat het reglement door de raad is vastgesteld.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raadscommissies van de gemeente Renswoude, vastgesteld bij raadsbesluit van 12 april 2016.
3. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raadscommissies van Renswoude 2023.