

## Reglement van orde voor vergaderingen van de gemeenteraad en de commissies gemeente Oegstgeest 2023

De raad van de gemeente Oegstgeest;  
gelezen het voorstel van het presidium d.d. 14-02-2023, nr. Z/22/162243  
gelet op het bepaalde in artikelen 16, 82 en 86 van de Gemeentewet;  
besluit vast te stellen het:

Reglement van orde voor vergaderingen van de gemeenteraad en de commissies gemeente Oegstgeest 2023.

### HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1 – Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. **Amendement:** een voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen.
2. **Beeldvormende commissie:** een raadsbijeenkomst met als doel om informatie met elkaar te delen ter voorbereiding van oordeelsvorming en besluitvorming.
3. **College:** het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oegstgeest.
4. **Commissie:** een bijeenkomst van de raad, zoals bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet.
5. **Griffier:** de griffier als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet.
6. **Initiatiefvoorstel:** een voorstel dat niet is voorbereid door het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester.
7. **Interpellatie:** het vragen van inlichtingen aan het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester over een onderwerp dat niet op de agenda staat.
8. **Interruptie:** een korte opmerking of vraag zonder inleiding.
9. **Motie:** korte, gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
10. **Oordeelsvormende commissie:** een bijeenkomst met als doel dat raadsfracties zich een oordeel vormen over raadsvoorstellen, zoals bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet.
11. **Presidium:** het dagelijks bestuur van de raad bestaande uit door de raad benoemde leden.
12. **Publicatie:** digitaal publiceren van stukken voor de raad.
13. **Raad:** de gemeenteraad van Oegstgeest.
14. **Raadsfractie (of fractie):** zie voor duiding artikel 10.
15. **Raadsinformatie(systeem):** plaats op het internet met agenda's en vergaderstukken behorende bij de vergaderingen van de raad en met overige raadsinformatie.
16. **Raadslid:** een lid van de gemeenteraad van Oegstgeest.
17. **Raadsvergadering:** besluitvormende vergadering van de gemeenteraad van Oegstgeest als bedoeld in artikel 19 van de Gemeentewet.
18. **Gemeentesecretaris:** de gemeentesecretaris is de secretaris als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet.
19. **Commissielid:** vertegenwoordiger van een in de raad vertegenwoordigde groepering die de raadsleden van die groepering ondersteunt bij hun werkzaamheden bijvoorbeeld door deelname aan commissies. Een commissielid is een meerderjarige ingezetene van de gemeente Oegstgeest en wordt door de raad benoemd op voordracht van een fractie. Voorheen werd deze functie aangeduid met de term steunfractielid
20. **Subamendement:** een voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen.
21. **Technische briefing:** een door het college georganiseerde besloten bijeenkomst met als doel de raad technisch te informeren over zaken die (nog) niet in de openbaarheid kunnen worden gedeeld.
22. **Termijn:** gespreksronde in vergadering, aangegeven door de voorzitter, over een te bespreken onderwerp.
23. **Voorstel van orde:** een voorstel dat alleen betrekking heeft op de gang van zaken tijdens de vergadering of op de wijze van beraadslaging.
24. **Voorzitter van de raad:** de burgemeester als bedoeld in artikel 9 van de Gemeentewet.
25. **Wet:** gemeentewet.

## **Artikel 2 – Presidium**

1. De raad benoemt een presidium dat bestaat uit een (1) lid per fractie (in principe de fractievoorzitter) en wordt bijgestaan door de griffier. Het presidium kiest, indien gewenst, uit zijn midden een voorzitter.
2. Het presidium bestaat voor de duur van de raadsperiode.
3. Het presidium is het dagelijks bestuur van de raad.
4. Het presidium bereidt de vergaderagenda's, inclusief datum, tijd en locatie voor en houdt zich bezig met de bestuurlijke planner.
5. Het presidium doet voorstellen voor de bestuurlijke planner en een vergaderrooster voor de raad.
6. Indien nodig, kan het presidium, gemotiveerd, afwijken van vergaderdatum, vergaderdag, vergadertijd en vergaderlocatie.
7. Bij afwijkende data van raads- en commissievergaderingen bepaalt het presidium de uiterste datum van indiening en beantwoording van technische vragen.
8. De vergaderingen en de verslagen van het presidium zijn niet openbaar. De verslagen worden beschikbaar gesteld aan de raad en het college.
9. Het presidium kan op verzoek van de raad of op eigen initiatief deskundigen buiten het gemeentepersoneel raadplegen.
10. Het presidium bepaalt eigenstandig of op verzoek van raad of college of anderen dan raadsleden, burgemeester en wethouders mogen deelnemen aan de beraadslaging in commissies en raadsvergaderingen om inlichtingen of adviezen te verstrekken.
11. Het presidium doet een voorstel aan de raad voor de benoeming van een plaatsvervangend voorzitter van de raad en diens vervanger.

## **Artikel 3 – De griffier**

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, commissies en vergaderingen van het presidium
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen en commissies deelnemen.

## **Artikel 4 – De gemeentesecretaris**

1. Het presidium kan het college verzoeken de gemeentesecretaris in raadsvergaderingen, commissies en vergaderingen van het presidium aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslaging als bedoeld in dit reglement.

## **Artikel 5 – De burgemeester en wethouders**

1. De burgemeester en wethouders worden standaard uitgenodigd om in de oordeelsvormende commissie en raadsvergadering aanwezig te zijn en kunnen aan de beraadslaging deelnemen.
2. Het college heeft toegang tot alle relevante stukken van de raad.
3. Het college wordt door de voorzitter in de gelegenheid gesteld ook over niet op de agenda voorkomende onderwerpen mededeling te doen.
4. Op verzoek van de raad kan, via het college, een ambtenaar worden uitgenodigd, een vergadering bij te wonen om inlichtingen of adviezen te verstrekken.
5. De burgemeester en wethouders kunnen zich ambtelijk laten bijstaan door een ambtenaar.

## **Artikel 6 – Vergaderdata raadsvergaderingen en commissievergaderingen**

1. Raadsvergaderingen en commissievergaderingen staan in een vergaderrooster dat door de raad wordt vastgesteld.
2. Voorts vergadert de raad indien het in artikel 17 van de wet bedoelde aantal leden van de raad een vergadering wenst. Deze vergadering wordt, behoudens het bepaalde in artikel 20 van de wet, binnen veertien dagen gehouden.
3. Raads- en commissievergaderingen worden in de regel op dinsdag en donderdag gehouden. Indien nodig, kan het presidium, gemotiveerd, afwijken van vergaderdatum, vergaderdag, vergadertijd en locatie.
4. De raadsvergaderingen en raadcommissies vinden plaats in de raadzaal van het gemeentehuis.
5. De raadsvergaderingen starten om 20.00 uur en eindigen om uiterlijk 23.00 uur, tenzij anders wordt bepaald.
6. De commissievergaderingen starten om 20.00 uur en eindigen om uiterlijk 23.00 uur, tenzij anders wordt bepaald.
7. Indien om 23.00 uur een agendapunt in behandeling is, vraagt de voorzitter aan de commissie of aan de raad of het agendapunt kan worden afgerond.
8. De voorzitter inventariseert over welke nog niet behandelde agendapunten de aanwezige leden het woord wensen te voeren en doet een voorstel aan de commissie of de raad.

9. De voorzitter doet een voorstel voor aangemelde en niet-aangemelde vragen die als gevolg van diverse redenen nog niet zijn gesteld tijdens de raad of commissie. Deze vragen worden schriftelijk gesteld door het raadslid. De beantwoordingstermijn ervan is maximaal een week.
10. Voorstellen in de commissie waarover geen enkel aanwezig lid het woord wenst te voeren, worden als hamerstuk op de agenda van de raad geplaatst.
11. Het presidium agendeert de voortzetting van een commissie- of raadsvergadering.

## **HOOFDSTUK II. RAADSVERGADERING**

### **Paragraaf 1 Samenstelling raad**

#### **Artikel 7 – De voorzitter van de raad**

1. Degene die de raad voorziet is de voorzitter van de raad of diens door de raad benoemde eerste of tweede vervanger.
2. De voorzitter van de raad is, naast hetgeen hem in dit reglement of op grond van de wet is opgedragen, belast met:
  - 2.1. het leiden van de raadsvergadering
  - 2.2. het handhaven van de orde
  - 2.3. het in acht nemen en doen naleven van dit reglement
  - 2.4. datgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt
  - 2.5. met inachtneming van dit reglement, alle leden van de raad in de gelegenheid te stellen om te spreken over de aan de orde zijnde onderwerpen
  - 2.6. het benoemen van toezeggingen van het college aan de raad
  - 2.7. het stellen van conclusies, waarover gestemd wordt
  - 2.8. het doen plaatsvinden van stemmingen.

#### **Artikel 8 – Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie bestaande uit drie raadsleden in. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden. Indien van toepassing wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt.
2. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter van de raad de toegelaten raadsleden op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de wet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter van de raad 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 9 – Benoeming wethouders**

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b eerste en 41c, eerste lid, van de wet en vraagt van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester geeft voor aanvang van de eerste ambtstermijn van kandidaat-wethouders opdracht tot een risicoanalyse integriteit. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

#### **Artikel 10 – Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding 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. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of 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 G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

## Paragraaf 2 Voorbereiding Raadsvergaderingen

### Artikel 11 – Oproep en bekendmaking

1. De voorzitter van de raad attendeert de leden ten minste acht dagen tevoren op de vergadering door publicatie van:
  - a. de voorlopige agenda, waarop de te behandelen onderwerpen zijn vermeld
  - b. de stukken behorende bij de voorlopige agenda, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de wet bedoelde stukken.
2. Aan de agenda opgesteld door het presidium kunnen, zo het presidium het nodig oordeelt, als aanvulling onderwerpen worden toegevoegd. Een aanvulling en de desbetreffende stukken worden tenminste tweemaal vierentwintig uur voor het houden van de vergadering digitaal gepubliceerd. De leden van de raad worden expliciet geattendeerd op later toegevoegde of aangepaste stukken.
3. De in artikel 19 van de wet bedoelde openbare kennisgeving geschiedt door publicatie ervan in een in de gemeente verschijnend huis-aan-huisblad en wordt door plaatsing op de internetsite van de gemeenteraad ter openbare kennis gebracht.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp aanhouden en/of verwijzen naar het college voor nadere inlichtingen of advies.
5. Op voorstel van een lid van de raad of commissie of van de voorzitter van de raad kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
6. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

### Artikel 12 – Publicatie van stukken

1. Stukken, die betrekking hebben op zaken die aan de orde komen in raadsvergaderingen, worden in het raadsinformatiesysteem gepubliceerd en zijn daar te raadplegen.
2. De agenda wordt tevens gepubliceerd in een in de gemeente verschijnend huis-aan-huisblad.
3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent de griffier raadsleden digitaal toegang tot het besloten deel van het raadsinformatiesysteem. Na inwerkingtreding van de gewijzigde versie van gemeentewet zal worden gerefereerd aan hoofdstuk Va van de wet.

## Paragraaf 3 Ter vergadering

### Artikel 13 – Plaatsen in de vergaderzaal

1. De leden van de raad hebben in de vergaderzaal een vaste zitplaats.
2. De zitplaatsen worden door de voorzitter van de raad, na overleg met het presidium, bij het begin van de zittingsperiode, zodanig aangewezen dat de leden, die tot dezelfde fractie behoren, naast elkaar hun zitplaats hebben.
3. De griffier heeft zijn zitplaats ter linkerzijde van de voorzitter van de raad.

### Artikel 14 – Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

### Artikel 15 – Quorum

1. De voorzitter van de raad opent de vergadering, indien op het vastgestelde aanvangsuur het wettelijke vereiste aantal leden aanwezig is.
2. Indien op dat tijdstip het wettelijke vereiste aantal leden niet aanwezig is, stelt de voorzitter van de raad de opening een kwartier uit.
3. Indien dan het wettelijke vereiste aantal leden niet aanwezig blijkt te zijn, wordt de presentielijst gesloten en wordt gehandeld in overeenstemming met het bepaalde in artikel 20, tweede lid van de wet.

### Artikel 16 – Aantal spreektermijnen en spreektijd

1. De beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijn, tenzij de raad anders beslist.
2. Tijdens raadsvergaderingen worden spreektijden gehanteerd.
3. De spreektijd wordt als volgt verdeeld: 75% voor de aanwezige fracties en 25% voor het college.
4. Het presidium bepaalt hoeveel spreektijd wordt gehanteerd voor de behandeling van het totaal aan voorliggende college- en initiatiefvoorstellen evenals het agendapunt Inspraak en Uitspraak.

5. Bij stemmingen geldt voor stemverklaringen, die geacht worden kort en bondig te zijn, geen spreektijd.
6. Voor moties vreemd aan de orde wordt extra spreektijd verdeeld.
7. Fracties kunnen desgewenst spreektijd doorgeven aan andere fracties, echter niet aan het college. Het college kan geen spreektijd doorgeven aan (een) fractie(s).
8. De vergadering(en) waarin de conceptbegroting wordt behandeld, valt niet onder de leden 1 tot en met 6 van dit artikel, tenzij de raad op voorstel van het presidium anders beslist.

#### **Artikel 17 – Beraadslaging - Het voeren van het woord**

1. Een raadslid voert het woord in de raad nadat de voorzitter van de raad daar toestemming voor heeft gegeven.
2. De voorzitter van de raad verleent de leden het woord in de volgorde, waarin zij het hebben gevraagd, met dien verstande, dat over een initiatiefvoorstel, een interpellatie, een amendement, een subamendement of motie, allereerst de indiener of de voorsteller het woord mag voeren ter toelichting.
3. De volgorde wordt doorbroken wanneer een raadslid een voorstel van orde wil indienen. De voorzitter van de raad verleent aan dat raadslid het woord en laat het bepaalde in het vorige lid buiten toepassing. De leden kunnen hierop in korte bewoordingen reageren na daartoe van de voorzitter van de raad verlof te hebben gekregen.
4. De voorzitter en ieder raadslid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
5. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
6. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

#### **Artikel 18 – 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 gemeentesecretaris, de griffier of de voorzitter van de raad deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter van de raad 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 19 – Spreekrecht burgers**

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over uitsluitend geagendeerde onderwerpen, mits het betreffende onderwerp niet geagendeerd is geweest in een openbare vergadering. Uitzondering hierop is een onderwerp dat geagendeerd is geweest in een openbare vergadering, maar dat na die vergadering het besluit ingrijpend is gewijzigd naar het oordeel van het presidium.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen
  - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend
  - d. over de agendapunten "Vaststellen agenda" en "Inspraak en Uitspraak"
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken meldt dit uiterlijk voor 12.00 uur op de dag voor de raadsvergadering aan de griffier. De inspreker vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp of onderwerpen waarover de inspreker 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 inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de insprekers als er meer dan zes insprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De inspreker voert het woord, nadat de voorzitter dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.
7. Bij het spreekrecht voor burgers is de Algemene verordening gegevensbescherming van toepassing.

#### **Paragraaf 4 Stemmingen**

##### **Artikel 20 – Stemverklaringen**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

### **Artikel 21 – Stemming procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
3. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De voorzitter deelt mede bij welke 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.
4. In de vergadering aanwezige leden kunnen mondeling kenbaar maken, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

### **Artikel 22 – Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen 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 eenzelfde gedeelte van 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

### **Artikel 23 – Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

### **Artikel 24 – Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte 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 25 – Staking van stemmen over personen**

1. Indien de stemmen staken bij een herstemming of een tussenstemming als bedoeld in artikel 25, beslist terstond het lot. De griffier schrijft daartoe de namen van hen, tussen wie de loting plaatsvindt, op briefjes van dezelfde grootte en kleur, welke hij op dezelfde wijze gevouwen in de daartoe bestemde bus doet, waarna de voorzitter van de raad één van de briefjes daaruit neemt.
2. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

### **Artikel 26 – Stembriefjes**

1. Na afloop van de stemmingen als bedoeld in de artikelen 24, 25 en 26 worden de uitgebrachte stembriefjes door de griffier vernietigd.

### **Artikel 27 – Verslaglegging**

1. Van de raadsvergadering wordt een beeldverslag (videotulen) gemaakt dat in het raadsinformatiesysteem wordt vastgelegd. Dit verslag kan live worden bekeken en beluisterd via internet en daarna via het digitale archief.
2. De griffier draagt zorg voor een besluitenlijst van de raadsvergadering.
3. De besluitenlijst wordt digitaal via het raadsinformatiesysteem bekend gemaakt.
4. De besluitenlijst bevat tenminste een vermelding van de voorstellen die aan de orde zijn geweest.
5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ondertekend door de griffier.

### **Artikel 28 – Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt een dag na de oproeping gepubliceerd.
2. De Algemene verordening gegevensbescherming is van toepassing op de ingekomen stukken.
3. De raad stelt op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
4. Een voorstel tot wijziging van de wijze van afdoening kan tot uiterlijk 12.00 uur op de dag van de raadsvergadering worden doorgegeven aan de griffier.

### **Paragraaf 5 Besloten raadsvergaderingen**

#### **Artikel 29 – Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

#### **Artikel 30 – Verslag besloten vergadering**

1. Beeldverslagen (videotulen) en besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen berusten bij de griffier en worden in het besloten deel van het raadsinformatiesysteem geplaatst.
2. Deze beeldverslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde beeldverslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 31 – Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

### **Paragraaf 6 Bevoegdheden en instrumenten raadsleden**

#### **Artikel 32 – Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter van de raad via de griffie, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Concept amendementen kunnen tot uiterlijk 12.00 uur op de dag voorafgaand aan de oordeelsvormende commissie gedeeld worden via de griffie voor bespreking in de commissie.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is te allen tijde mogelijk totdat de besluitvorming heeft plaatsgevonden.
4. Ingediende amendementen en subamendementen worden gearhiveerd als: Aangenomen, Ingetrokken, Verworpen.

#### **Artikel 33 – Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat. Een schriftelijk ingediende motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden, voorzien zijn van de handtekening van de indiener(s).
2. Concept moties kunnen tot uiterlijk 12.00 uur op de dag voorafgaand aan de oordeelsvormende commissie gedeeld worden via de griffie voor bespreking in de commissie.
3. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad heeft plaatsgevonden.

6. Ingediende moties worden gearchiveerd als: Aangenomen, Ingetrokken, Verworpen.

#### **Artikel 34 – Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden, het presidium en de werkgeverscommissie dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis aan het college.
2. Deze voorstellen worden, nadat het college van burgemeester en wethouders in de gelegenheid is gesteld wensen en bedenkingen te uiten, op de agenda van de eerstvolgende of daaropvolgende commissievergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende commissievergadering geplaatst, tenzij het een initiatiefvoorstel betreft dat uitsluitend betrekking heeft op de werkzaamheden van de raad.
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 samen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld.

#### **Artikel 35 – Inspraak en Uitspraak**

1. Op de agenda van elke raadsvergadering wordt het punt Inspraak en Uitspraak voor raadsleden opgenomen. Hiervoor is per vergadering maximaal 20 minuten beschikbaar. Indien vragen door gebrek aan tijd niet kunnen worden beantwoord, zal de beantwoording binnen een week schriftelijk plaatsvinden. De beantwoording is openbaar. Het raadslid dat vragen wil stellen, meldt dit -onder vermelding van de vraag uiterlijk om 12.00 uur op de dag voor de vergadering bij de griffier.
2. Het agendapunt "Inspraak en Uitspraak" is bedoeld voor het aan het college en/of de burgemeester stellen van vragen met een actueel en urgent karakter welke vragen zich lenen voor directe en korte beantwoording. In dit kader dienen zowel het stellen van een vraag als het geven van het antwoord niet langer dan één minuut elk te duren.

#### **Artikel 36 – Technische vragen en feitelijke vragen**

1. Technische vragen worden kort en duidelijk geformuleerd in het door de griffier geleverde format. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Technische vragen kunnen uitsluitend worden gesteld over een voorstel op de agenda van raadsvergaderingen en commissies.
2. De termijn voor indiening van technische vragen is 3 dagen voor de raadsvergadering, voor 9.00 uur ochtends. De beantwoording is uiterlijk op de dag voorafgaand aan de raadsvergadering.
3. De termijn voor indiening van feitelijke vragen is 8 dagen voor de commissievergadering, voor 9.00 uur ochtends. De beantwoording is uiterlijk op de dag voorafgaand aan de commissievergadering.
4. De griffier draagt er zorg voor dat de technische vragen eerder dan de beantwoording ervan zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college worden gebracht.
5. Feitelijke vragen, over diverse onderwerpen niet behorende bij een stuk op de agenda, worden kort en duidelijk geformuleerd in het door de griffier geleverde format. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
6. De termijn voor beantwoording van feitelijke vragen is maximaal 2 weken.
7. De griffier draagt er zorg voor dat feitelijke vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college worden gebracht.

#### **Artikel 37 – Interpellatie**

1. Ieder raadslid kan verzoeken tot het houden van een interpellatie. Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij de voorzitter van de raad via de griffier. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter van de raad brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter van de raad spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De raad bepaalt direct na de stemming als bedoeld in lid 3 op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
5. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 38 – Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd in het door de griffier geleverde format. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Indien sprake is van vragen waarvan



- moet worden aangenomen dat ofwel de vragen ofwel de beantwoording ervan vertrouwelijke informatie bevat zal openbaarmaking achterwege blijven.
2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad, via de griffier, ingediend. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college worden gebracht.
  3. Schriftelijke beantwoording aan de raad vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 21 dagen nadat de vragen zijn binnengekomen.
  4. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering.
  5. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de raad hiervan, via de griffier, gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Het bericht van het college wordt behandeld als een antwoord van uitstel. Vervolgens gaat een termijn van beantwoording in van maximaal 21 dagen.
  6. De schriftelijke vragen en antwoorden worden eveneens gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 29 aan de raad verstrekt.
  7. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering of commissievergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering of commissievergadering, bij de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door college gegeven antwoord, tenzij de commissie of raad anders beslist.

### **Artikel 39 – Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 21 dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de raad hiervan, via de griffier, gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dat bericht wordt behandeld als een antwoord van uitstel. Vervolgens gaat een termijn van beantwoording in van maximaal 21 dagen.
4. De schriftelijke beantwoording van verzoeken tot inlichtingen worden eveneens gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 29 aan de raad verstrekt.
5. De gestelde vragen en het schriftelijke dan wel mondelinge antwoord vormen een apart agendapunt in de eerstvolgende raadsvergadering.

### **Artikel 40 – Voorstel van het college**

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de voorlopige 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 41 – Werkgroepen**

1. De raad kan, al of niet op voorstel van het presidium, werkgroepen instellen of ontbinden.
2. De leden van een werkgroep zijn lid van de raad of commissielid.
3. De leden van een werkgroep kiezen uit hun midden een voorzitter.
4. Een werkgroep kan worden bijgestaan door de (plaatsvervangend) griffier. De griffier heeft in de vergadering een adviserende stem.
5. De raad bepaalt de termijn, waarbinnen een werkgroep haar taak moet hebben vervuld.
6. Het verslag, eventueel vergezeld van een voorstel, van een werkgroep wordt via het presidium voorgesteld aan de raad.
7. Een werkgroep is, behoudens het in dit artikel gestelde, vrij om haar werkwijze te bepalen.

### **Paragraaf 7 Lidmaatschap van een Gemeenschappelijke Regeling**

#### **Artikel 42 – Lidmaatschap van een Gemeenschappelijke Regeling**

1. Een lid van de raad, een wethouder of de burgemeester, die door de raad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur of dagelijks bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de wet gemeenschappelijke regelingen, doet schriftelijk verslag over zaken die in het algemeen of dagelijks bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Het verslag wordt zo spoedig mogelijk gestuurd aan de griffier. Het presidium agendeert de verslagen in de eerstvolgende commissie- dan wel raadsvergadering. Nadere bespreking van dit verslag kan de voorzitter van de raad verwijzen naar de oordeelsvormende commissie.

2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in eerste lid schriftelijk vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 39, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid vragen wil stellen of ter verantwoording wenst te roepen, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 41, zijn overeenkomstig van toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

## **HOOFDSTUK III. VERGADERING BEELDVORMENDE EN OORDEELSVORMENDE COMMISSIES**

### **Paragraaf 1 Taken en samenstelling**

#### **Artikel 43 – Instelling**

1. De raad organiseert commissies voor de beeldvorming van de raad.
2. De raad organiseert oordeelsvormende commissies, zoals bedoeld in artikel 82 van de wet.
3. Het college organiseert technische briefings.

#### **Artikel 43a – Beeldvorming**

1. Een beeldvorming is openbaar en de vorm is vrij.
2. Onderwerpen mogen door een ieder, zoals raad, college en inwoners worden aangedragen.
3. Een beeldvorming wordt geheel of gedeeltelijk, afhankelijk van de vorm, uitgezonden.
4. Een ingevuld formulier beeldvorming wordt ingediend bij het presidium.
5. Het presidium beslist of het onderwerp ter agendering wordt overgenomen.
6. De agenda wordt tijdig 15 dagen voor aanvang van de beeldvorming gepubliceerd.
7. De raads- en commissieleden, en anderen mogen technische vragen stellen en de beantwoording wordt gedaan tijdens de beeldvorming.

#### **Artikel 43b – Technische briefings**

1. Technische briefings zijn besloten.
2. Onderwerpen mogen worden aangedragen door de raad, het college en de ambtelijke organisatie.
3. Een ingevuld formulier technische briefings wordt ingediend bij het presidium.
4. Het presidium beslist of het onderwerp ter agendering wordt overgenomen.
5. Het college geeft aan wat de status is van de informatie in de technische briefing.

#### **Artikel 44 – Taken commissies**

De taken zijn:

1. Het voorbereiden van de besluitvorming in raad, het daartoe zo nodig overleg voeren met het college, en het uitbrengen van advies aan de raad
2. Informatie verzamelen en delen, elkaar bevragen c.q. overtuigen
3. Bepalen of een voorstel rijp is voor beraadslaging en besluitvorming in de raadsvergadering
4. Het presidium bepaalt middels de agendering welke onderwerp in welke commissie aan de orde komt. De taakvelden van de commissies worden niet geëxpliciteerd.

#### **Artikel 45 – Voorzitter**

De voorzitter van beeldvormende en oordeelsvormende commissies is, naast hetgeen hem in deze verordening of op grond van de wet is opgedragen, belast met

1. Het leiden van de commissie
2. Het handhaven van de orde
3. Het in acht nemen en doen naleven van deze verordening
4. Het geven van gelegenheid aan alle leden – met in achtneming van deze verordening – te spreken over de aan de orde zijnde onderwerpen
5. Het benoemen van toezeggingen van het college.

#### **Artikel 46 – Samenstelling**

1. De raad kan op voorstel van de desbetreffende fracties commissieleden benoemen ter ondersteuning in werkgroepen, commissies en beeldvormende vergaderingen.
2. Commissieleden worden op voordracht van de fracties door de raad benoemd uit de meerderjarige ingezetenen van de gemeente.
3. Iedere fractie in de raad heeft het recht maximaal drie commissieleden te benoemen. Kandidaat-commissieleden dienen te voldoen aan de eisen van het lidmaatschap van de raad. De artikelen 15 en 28 van de wet zijn op commissieleden van overeenkomstige toepassing. Het door de raad benoemde commissielid, ontvangt een vergoeding voor het bijwonen van de vergaderingen van

- de commissies conform het bepaalde in de Verordening geldelijke voorzieningen raads- en commissieleden.
4. Alvorens hun functie te kunnen uitoefenen, leggen de commissieleden in handen van de voorzitter de volgende eed (verklaring en belofte) af: "Ik zweer (verklaar) dat ik, om tot commissielid benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd. Ik zweer (verklaar en belof) dat ik, om iets in dit ambt te doen of te laten, rechtstreeks noch middellijk enig geschenk of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen. Ik zweer (beloof) dat ik getrouw zal zijn aan de wet, dat ik de wetten zal nakomen en dat ik mijn plichten als commissielid naar eer en geweten zal vervullen. Zo waarlijk helpe mij God Almachtig!" (Dat verklaar en belof ik!)"
  5. In de beeldvormende en oordeelsvormende commissies hebben fracties zitting met maximaal 2 leden.
  6. De raadsfracties bepalen welke raadsleden en commissieleden bij de agendapunten het woord voeren namens de fractie.
  7. De benoeming van de commissieleden heeft in de regel plaats in de eerste vergadering van een nieuwe zittingsperiode van de raad. De benoeming geschiedt voor de duur of bij een tussentijdse benoeming voor de resterende duur van de lopende zittingsperiode.
  8. Een commissielid die de hoedanigheid op grond waarvan hij commissielid is verliest, treedt af in de desbetreffende functie in de beeldvormende en oordeelsvormende commissies en werkgroepen.
  9. Commissieleden kunnen tussentijds ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad.

## Paragraaf 2 Voorbereidingen

### Artikel 47 – Oproep

1. De griffier zendt – spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – tenminste vijftien dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 86, eerste en tweede lid, van de wet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden via het raadsinformatiesysteem verzonden.

### Artikel 48 – Agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium de agenda van de vergadering voorlopig vast.
2. Aan de agenda opgesteld door het presidium kunnen, zo het presidium het nodig oordeelt, als aanvulling onderwerpen worden toegevoegd. Een aanvulling en de desbetreffende stukken worden tenminste tweemaal vierentwintig uur voor het houden van de vergadering digitaal gepubliceerd. De leden van de raad en commissies worden expliciet geattendeerd op later toegevoegde of aangepaste stukken.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de commissie de agenda vast. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de commissie bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen, van de agenda afvoeren of de volgorde aanpassen.
4. Wanneer de commissie een onderwerp of voorstel onvoldoende voor de beraadslaging voorbereid acht, kan zij aan het college of de burgemeester nadere inlichtingen of advies vragen. De vergadering bepaalt in welke commissie het onderwerp of voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
5. Het bespreken van een stuk dat geagendeerd staat als ter kennisname dient uiterlijk 12:00 uur op de dag voorafgaand aan de vergadering via de griffier te worden aangemeld voor bespreking, inclusief de te stellen vraag of te maken opmerking.
6. Een vraag voor de rondvraag dient uiterlijk 12.00 uur op de dag voorafgaand aan de vergadering via de griffier te worden aangemeld. Deze vraag is kort en bondig en actueel.

## Paragraaf 3 Ter vergadering

### Artikel 49 – Het voeren van het woord

1. Een ieder voert het woord in de commissie nadat de voorzitter daar toestemming voor heeft gegeven.
2. De voorzitter verleent de leden het woord in de volgorde, waarin zij het hebben gevraagd, met dien verstande, dat over een initiatiefvoorstel, een voorgenomen amendement, een subamendement of motie, allereerst de indiener of de voorsteller het woord mag voeren ter toelichting.
3. De volgorde wordt verbroken wanneer een raadslid of commissielid een voorstel van orde wil indienen. De voorzitter verleent aan dat raadslid of commissielid het woord en laat het bepaalde in het vorige lid buiten toepassing. De leden kunnen hierop in korte bewoordingen reageren na daartoe van de voorzitter verlof te hebben gekregen.

4. De voorzitter en raadsleden kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen. Over een voorstel van orde beslist de vergadering terstond.

#### **Artikel 50 – Inspreken**

1. Inspreken in commissies verloopt anders dan inspreken in raadsvergaderingen, waarvoor artikel 20 van toepassing is.
2. Belangstellenden worden in een openbare vergadering van de commissie in de gelegenheid gesteld in te spreken over onderwerpen die op de agenda staan vermeld en/of over niet-geagendeerde onderwerpen.
3. Insprekers kunnen maximaal vijf minuten het woord voeren. Zij maken zich bekend bij de griffie uiterlijk om 12.00 uur op de dag voor de commissievergadering. De inspreker vermeldt daarbij zijn naam, adres, telefoonnummer en het onderwerp of de onderwerpen waarover de inspreker het woord wil voeren. Als de aanwezigheid van insprekers mogelijk leidt tot tijdsoverschrijding zoals omschreven in artikel 6 lid 4 kan de voorzitter de inspreektijd limiteren.
4. De inspreker voert het woord, nadat de commissievoorzitter hem dit heeft verleend.
5. De commissievoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding en is bevoegd van het bepaalde in het lid 4 af te wijken indien dit van belang is voor het goede verloop van de vergadering.
6. Bij het inspreken in de commissies is de Algemene verordening gegevensbescherming van toepassing.

#### **Artikel 51 – Verslaglegging**

1. Van een vergadering van de commissie wordt een beeldverslag (videotulen) gemaakt dat in het raadsinformatiesysteem wordt vastgelegd. De vergadering kan live worden bekeken en beluisterd via internet en daarna wordt het beeldverslag (videotulen) verstrekt via het digitale archief.
2. De griffier noteert de door de voorzitter van de oordeelsvormende commissies benoemde toezeggingen van het college op de toezeggingenlijst.
3. De Algemene verordening gegevensbescherming is van toepassing op het beeldverslag.

### **HOOFDSTUK IV. BESLOTEN VERGADERINGEN VAN COMMISSIES**

#### **Artikel 52 – Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

1. Op besloten commissievergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.
2. Commissieleden mogen aanwezig zijn bij besloten commissievergaderingen. Voor hen gelden dezelfde verplichtingen ten aanzien van geheimhouding als voor de raadsleden.

#### **Artikel 53 – Verslaglegging besloten vergadering van commissies**

1. Van een besloten commissievergadering wordt een beeldverslag (videotulen) gemaakt dat in het besloten deel van het raadsinformatiesysteem wordt geplaatst.
2. De griffier noteert de door de commissievoorzitter benoemde toezeggingen van het college op een geheime toezeggingenlijst.
3. Het beeldverslag (videotulen) van een besloten commissievergadering en de geheime toezeggingenlijst worden zo spoedig mogelijk in een raadsvergadering ter vaststelling aangeboden.
4. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het beeldverslag en geheime toezeggingenlijst.

#### **Artikel 54 – Opheffen geheimhouding**

1. Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

### **HOOFDSTUK V. TOEHOORDERS, PERS EN COMMUNICATIE**

#### **Artikel 55 – Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de toegewezen plaatsen.
2. Het blijfgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
3. De voorzitter van de raad of van de commissie kan toehoorders die zich niet houden aan hetgeen in het tweede lid van dit artikel is bepaald, uit de vergaderzaal doen verwijderen voor de duur van de vergadering.

4. Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering of commissie geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiertoe vooraf mededeling aan de voorzitter van de raad of de commissie en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

## **HOOFDSTUK VI. SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 56 – 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 57 – Intrekking oud reglement**

Het 'Reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad en de commissies van de gemeente Oegstgeest 2019 ' wordt ingetrokken.

### **Artikel 58 – Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking na publicatie.
2. Dit reglement wordt aangehaald als  
*'Reglement van orde voor vergaderingen van de gemeenteraad en de commissies gemeente Oegstgeest 2023'*

*Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 23 februari 2023.*

*De voorzitter,*

*De griffier,*