

## Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad en raadscommissies Maassluis 2023

### HOOFDSTUK I Algemene bepalingen.

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen.

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. raad: de raad van de gemeente Maassluis.
- b. raadsvoorzitter: de voorzitter van de raad, of zijn vervanger.
- c. fractievoorzitter: de voorzitter van de fractie als bedoeld in artikel 8 van dit reglement.
- d. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maassluis.
- e. agendacommissie: de commissie als bedoeld in artikel 6 van dit reglement.
- f. raadsgriffier: de op grond van art. 107 Gemeentewet door de gemeenteraad benoemde griffier.
- g. commissiegriffier: een door de raadsgriffier aangewezen medewerker, die een raadscommissie ondersteunt.
- h. commissievoorzitter: een raadslid, door de raad benoemd als voorzitter van een raadscommissie.
- i. steunraadslid: een vertegenwoordiger van een fractie in een raadscommissie, niet zijnde een raadslid.
- j. debat op dinsdag: de combinatie van vergaderingen van raadscommissies en raad op één avond.
- k. thema-avond: bijeenkomsten gericht op beeldvorming.
- l. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen.
- m. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement.
- n. motie: gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
- o. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering.
- p. initiatiefvoorstel: een voorstel ingediend door een lid van de raad.

#### Artikel 2 De voorzitter en commissievoorzitters

De raadsvoorzitter en commissievoorzitters zijn 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 verder opdraagt aan de griffier.

#### Artikel 3 De raadscommissies ex art. 82 Gemeentewet

1. Er zijn twee raadscommissies. De raadscommissies bereiden de besluitvorming van de raad voor en overleggen met het college of de burgemeester.
2. De raad benoemt uit zijn midden zes raadsleden als commissievoorzitter.

#### Artikel 4 De raadsgriffier en commissiegriffiers

1. De raadsgriffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. De griffier kan, indien hij daartoe door de raadsvoorzitter of de agendacommissie wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
3. Ter ondersteuning van de raadscommissies is bij elke vergadering een commissiegriffier aanwezig.

#### Artikel 5 De agendacommissie (commissie ex art. 84 Gemeentewet)

1. De raad heeft een agendacommissie die in beginsel een week voorafgaand aan het debat op dinsdag in het openbaar vergadert.
2. De agendacommissie is samengesteld uit de raadsvoorzitter en de door de gemeenteraad aangewezen commissievoorzitters.
3. De agendacommissie kiest uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter die de raadsvoorzitter bij afwezigheid vervangt.
4. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
5. Elk lid heeft één stem in de agendacommissie, bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

6. De agendacommissie heeft onder meer de volgende taken:
  - a. vaststellen van de voorlopige agenda van de gemeenteraad inclusief spreektijden.
  - b. vaststellen van de agenda's van de raadscommissies inclusief spreektijden.
  - c. per onderwerp aanwijzen van de commissievoorzitters.
  - d. het geven van een advies aan de raadscommissies over de procedurele afhandeling van stukken die op de commissieagenda's zijn geplaatst.
  - e. vaststellen van de agenda's voor de thema-avonden inclusief bespreektijden.
  - f. per onderwerp aanwijzen van de voorzitters van de thema-avonden.
  - g. vaststellen met welk doel onderwerpen worden besproken tijdens een thema avond.
  - h. vaststellen of de stukken in kwalitatieve zin voldoen aan de informatiebehoefte van de raad.
  - i. vaststellen van de lijst van aan de gemeenteraad gerichte brieven waarop tevens is aangegeven via welke procedure deze worden afgewikkeld.
  - j. voortgangsbewaking van toezeggingen, moties, aanbevelingen van de Rekenkamercommissie, beantwoording schriftelijke vragen zoals bedoeld in art. ?? en vaststelling van de termijnplanning van de gemeenteraad.
  - k. vaststellen van het vergaderschema van de vergaderingen van de gemeenteraad, thema-avonden en overige relevante raadsbijeenkomsten.

#### **Artikel 6 Presidium (commissie ex art. 84 Gemeentewet)**

1. De raad heeft een presidium dat in beginsel vier maal per jaar vergadert en zoveel vaker als de raadsvoorzitter dit nodig oordeelt.
2. De vergaderingen van het presidium zijn besloten.
3. Het presidium bestaat uit de raadsvoorzitter en de fractievoorzitters.
4. De plaatsvervangend voorzitter van de raad vervangt de raadsvoorzitter bij afwezigheid.
5. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
6. Elke fractievoorzitter kan zich in het presidium laten vervangen door een ander lid van de gemeenteraad of een steunraadslid.
7. Het presidium overlegt onder andere over de volgende onderwerpen:
  - a. het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en zijn commissies, voorzover deze niet tot de bevoegdheid van de agendacommissie behoren.
  - b. de procedures voor de behandeling van de kadernota, begroting en jaarstukken.
  - c. de zitplaatsen van raadsleden overeenkomstig het bepaalde in artikel 17 lid 1 en lid 2.
  - d. het instellen van een raadswerkgroep of –volggroep zoals bedoeld in artikel 8.

#### **Artikel 7 Seniorenconvent (commissie ex art. 84 Gemeentewet)**

1. De raad heeft een seniorenconvent die vergadert als de raadsvoorzitter dit nodig oordeelt.
2. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn besloten.
3. Het seniorenconvent bestaat uit de raadsvoorzitter en de fractievoorzitters.
4. De plaatsvervangend voorzitter van de raad vervangt de raadsvoorzitter bij afwezigheid.
5. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van het seniorenconvent aanwezig.
6. De voorzitter kan voorstellen de gemeentesecretaris of een wethouder uit te nodigen voor het seniorenconvent.
7. Een fractievoorzitter zich bij afwezigheid laten vervangen door een ander raadslid.
8. Het seniorenconvent overlegt over vertrouwelijke mededelingen m.b.t. openbare orde en veiligheid, persoonlijke kwesties en overige zaken die in het algemeen- of financieel belang van de gemeente vertrouwelijkheid behoeven.
9. Het seniorenconvent beslist tijdens elke vergadering op welke informatie geheimhouding rust.

#### **Artikel 8 Raadswerkgroepen en volggroepen**

1. Ter voorbereiding van de besluitvorming bij belangrijke beleidsontwikkelingen of projecten kunnen raadswerkgroepen worden ingesteld.
2. Bij het instellen van de werkgroep wordt het voorzitterschap, de samenstelling, de werkwijze, de taakbeschrijving en de openbaarheid vastgesteld.
3. De duur van de raadswerkgroep is gekoppeld aan de taakomschrijving.
4. De uitnodigingen, verslagen en overige stukken worden onder alle raadsleden verspreid.
5. Voor het volgen van ontwikkelingen rond de uitvoering van besluiten van de gemeenteraad kunnen volggroepen worden ingesteld.
6. De leden 2 tot en met 4 van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing op volggroepen.

## HOOFDSTUK 2 Toelating van nieuwe leden; fracties en benoemen wethouders.

### Artikel 9 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging.

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van het te benoemen lid.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de raadsvoorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de raadsvoorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

### 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.

### Artikel 11 Steunraadsleden.

1. Elke fractie kan zich tijdens de vergaderingen van de raadscommissies laten bijstaan door steunraadsleden.
2. Per fractie kunnen maximaal twee steunraadsleden worden benoemd.
3. Een steunraadslid wordt op voordracht van diens fractie, door de raad benoemd. De voorgedragen persoon dient te voldoen aan de in artikel 10, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet gestelde eisen voor het bekleden van het raadslidmaatschap.
4. De namen van de voorgedragen kandidaten dienen voor te komen op de geldende kandidatenlijst voor de laatstgehouden gemeenteraadsverkiezingen.
5. Bij elke benoeming van nieuwe steunraadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van het te benoemen lid.
6. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
7. Een steunraadslid heeft in de raadscommissies dezelfde rechten en plichten als een raadslid.
8. Een krachtens dit artikel benoemd steunraadslid is tot geheimhouding verplicht voor zover deze verplichting ook voor raadsleden geldt en neemt ten aanzien van de ter beschikking gestelde stukken dezelfde zorgvuldigheid in acht als van de raadsleden wordt verwacht.
9. Een steunlid ontvangt voor deelname aan een commissievergadering of thema-avond een vergoeding overeenkomstig de (jaarlijkse) circulaire vergoedingen politieke ambtsdragers.
10. Alvorens hun functie te kunnen uitoefenen leggen de steunleden in de vergadering van de gemeenteraad, in handen van de voorzitter, de eed of verklaring van belofte af zoals bedoeld in artikel 14 van de Gemeentewet.
11. Het steunlidmaatschap eindigt:
  - a. op eigen verzoek;
  - b. op verzoek van de fractie die de betreffende persoon als steunlid heeft voorgedragen;
  - c. aan het eind van een raadsperiode;
  - d. indien niet meer wordt voldaan aan de in lid 3 van dit artikel genoemde eisen.

### Artikel 12 Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie "Benoembaarheid wethouders" in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk informeert.

2. De commissie bestaat uit drie leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij de benoeming van een compleet nieuwe college wordt deze voorwaarde losgelaten.
3. De commissie wijst een voorzitter aan. De griffier treedt op als secretaris.
4. De kandidaat-wethouder legt aan de commissie documenten en informatie over die nodig zijn voor de in overeenstemming met het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat-wethouder maakt bovendien alle overige in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
5. De commissie toetst de navolgende van de kandidaat-wethouder ontvangen documenten:
  - a. een verklaring omtrent benoembaarheidvereisten als bedoeld in artikel 36a Gemeentewet.
  - b. een verklaring inhoudende een overzicht van nevenfuncties als bedoeld in de artikelen 41b van de Gemeentewet.
  - c. een verklaring omtrent eventuele met het wethouderschap onverenigbare functies overeenkomstig artikel 36b van de Gemeentewet.
  - d. een verklaring omtrent onverenigbare en verboden handelingen als bedoeld in de artikelen 41c van de Gemeentewet.
  - e. een verklaring inhoudende instemming met de gedragscode integriteit.
6. In opdracht van de burgemeester wordt voor aanvang van iedere ambtstermijn ten behoeve van de wethouder(s) een risico-analyse integriteit uitgevoerd. Het eindresultaat van de analyse wordt in handen gesteld van de kandidaatwethouder en de burgemeester. De burgemeester brengt over de conclusie van de analyse verslag uit aan de commissie "Benoembaarheid wethouders" en de gemeenteraad.
7. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk, advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.

### **HOOFDSTUK 3 Vergaderingen van de raad, raadscommissies en thema-avonden**

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

#### **Artikel 13 Vergaderfrequentie.**

1. De vergaderingen van de raad en raadscommissies tijdens het debat op dinsdag vangen aan om 19.00 uur en duren tot uiterlijk circa 23.00 uur en vinden plaats in het stadhuis Maassluis.
2. De thema-avonden van de raad vangen aan om 20.00 uur en duren tot uiterlijk circa 23.00 uur en vinden plaats op een door de agendacommissie te bepalen locatie.
3. De vergaderingen van de raad en raadscommissies tijdens het debat op dinsdag en de thema-avonden worden gehouden op door de agendacommissie aangewezen data.
4. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

#### **Artikel 14 Oproep.**

1. In overeenstemming met de besluiten van de agendacommissie wordt tenminste 5 dagen voor een debat op dinsdag of een thema-avond een digitale oproep aan de raadsleden en de steunraadsleden verzonden. Op de oproep wordt dag, tijdstip en plaats van de vergaderingen vermeld.
2. Informatie waaromtrent op grond van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd wordt in het digitaal vergadersysteem als geheim document uitsluitend beschikbaar gesteld voor raadsleden, steunraadsleden en andere geautoriseerden.
3. In onvoorziene, spoedeisende gevallen, kan de agendacommissie besluiten de aan de leden van de raad en de steunraadsleden verzonden (voorlopige) agenda's te wijzigen of aan te vullen.
4. Het debat op dinsdag begint met een tweetal commissievergaderingen die gelijktijdig plaatsvinden. Daarna volgt een vergadering van de gemeenteraad.
5. Bij aanvang van de vergadering van de raad stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of van de raadsvoorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
6. 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.

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

1. Commissie- en raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht via een huis-aan-huisblad en door plaatsing in het raadsinformatiesysteem van de gemeente.
2. De openbare kennisgeving vermeldt in ieder geval:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergaderingen;

- b. de wijze waarop de agenda en de daarbij behorende stukken kan worden ingezien;
- c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht.

## **Paragraaf 2 Vergaderingen van de raad.**

### **Artikel 16 Presentielijst.**

Bij binnenkomst in de raadsvergadering tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst.

### **Artikel 17 Zitplaatsen.**

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

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

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

### **Artikel 19 Spreekrecht burgers in de raad**

1. Na de opening van de raadsvergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een genomen 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.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken meldt dit voorafgaand aan de vergadering aan de raadsgriffier.
4. De raadsvoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De raadsvoorzitter 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 raadsvoorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De raadsvoorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de raadsvoorzitter dit heeft verleend. De raadsvoorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

### **Artikel 20 Verslaglegging raadsvergadering.**

1. De concept-besluitenlijst van de raadsvergadering wordt zo spoedig mogelijk per e-mail verspreid onder de leden van de raad, de steunleden en collegeleden.
2. Bij het begin van de raadsvergadering worden, zoveel mogelijk, de besluitenlijsten van de vorige vergaderingen vastgesteld.
3. De besluitenlijsten moeten in ieder geval inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een 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;
  - d. de tekst van het dictum van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, moties, amendementen en subamendementen;
  - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 30 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
4. De besluitenlijsten worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
5. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de raadsvoorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 21 Digitale verslaglegging en live uitzendingen**

1. Openbare raadsvergaderingen worden live in video uitgezonden via het raadsinformatiesysteem van de gemeente.
2. De opname van de raadsvergadering wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk de dag na de vergadering via het raadsinformatiesysteem ter beschikking gesteld.

### **Artikel 22 Spreekregels raadsvergadering.**

1. Indien over een onderwerp debat wordt gevoerd, spreken de leden vanaf een door de raadsvoorzitter toe te wijzen kathedre. Ook interrupties worden geplaatst vanaf een kathedre, tenzij de voorzitter anders bepaalt.
2. Burgers, die gebruik maken van het spreekrecht, spreken vanaf een door de voorzitter aan te wijzen plaats.
3. De raadsvoorzitter kan bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

### **Artikel 23 Volgorde sprekers.**

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de raadsvoorzitter gevraagd te hebben en van de voorzitter verkregen te hebben.
2. De raadsvoorzitter bepaalt de volgorde van sprekers. De volgorde kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.
3. De agendacommissie kan voorstellen de volgorde van sprekers te laten bepalen d.m.v. loting.

### **Artikel 24 Aantal spreektermijnen.**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de raadsvoorzitter afgesloten.
3. Indien een onderwerp als hamerstuk op de agenda is geplaatst wordt niet inhoudelijk over het onderwerp gesproken. Wel hebben de leden de mogelijkheid een stemverklaring af te leggen.

### **Artikel 25 Handhaving orde; schorsing.**

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

### **Artikel 26 Beraadslaging; schorsing.**

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

### **Artikel 27 Deelname aan de beraadslaging door anderen.**

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

### **Artikel 28 Stemverklaring.**

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

### **Artikel 29 Beslissing.**

1. Wanneer de raadsvoorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, wordt de beraadslaging gesloten, tenzij de raad anders beslist.

2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele moties en 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 raadsvoorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

### **Artikel 30 Actualiteitenhalfuur**

1. Ieder lid van de raad kan verzoeken een onderwerp aan de orde te stellen tijdens het actualiteitenhalfluur. Het verzoek daartoe kan, voorafgaand aan de raadsvergadering, vanaf vrijdagmiddag 12.00 uur tot uiterlijk dinsdagmiddag 14.00 uur schriftelijk of per e-mail worden ingediend bij de raadsvoorzitter, door tussenkomst van de griffier, onder aanduiding van het aan de orde te stellen onderwerp.
2. De griffier stelt de raadsleden en het college van burgemeester en wethouders op de hoogte van de ingediende verzoeken.
3. Per raadsvergadering worden tijdens het actualiteitenhalfluur maximaal drie onderwerpen aan de orde gesteld. De voorzitter kan de raad voorstellen om van dit aantal af te wijken.
4. Indien er meer dan drie onderwerpen voor het actualiteitenhalfluur zijn aangemeld, schuiven de niet behandelde onderwerpen in principe door naar de eerstvolgende raadsvergadering, uiteraard voor zover de indiener daar uit het oogpunt van actualiteit nog behoefte aan heeft.
5. De volgorde waarin onderwerpen aan de orde komen is gelijk aan de volgorde van aanmelding. De raadsvoorzitter kan de raad voorstellen om van deze volgorde afwijken.
6. Tijdens het actualiteitenhalfluur worden de volgende spreektijden aangehouden:
  - Het raadslid dat een onderwerp aan de orde stelt krijgt in de eerste termijn maximaal 2 minuten spreektijd.
  - Indien van een portefeuillehouder een reactie nodig is, bedraagt de spreektijd eveneens maximaal 2 minuten.
  - In tweede termijn krijgen de overige leden van de raad maximaal één minuut de gelegenheid om het woord te voeren. Het raadslid dat het onderwerp aan de orde heeft gesteld heeft maximaal 2 minuten spreektijd.
  - Indien in de tweede termijn een reactie nodig is van de portefeuillehouder bedraagt de spreektijd maximaal 2 minuten.
  - Het raadslid dat het onderwerp aan de orde heeft gesteld krijgt desgewenst 1 minuut spreektijd om een slotwoord uit te spreken.

De raadsvoorzitter kan zonodig afwijken van genoemde spreektijden.

### **Paragraaf 3 Vergaderingen van de raadscommissies**

#### **Artikel 31 Karakter commissievergaderingen**

1. De vergaderingen van de raadscommissies staan in het teken van onderzoek, voorbereiding, oordeelsvorming en overleg met het college.
2. Aan het slot van de bespreking van een raadsvoorstel, raadsconsultatiebrief, raadsinformatiebrief e.d. stelt de voorzitter in overleg met de commissie vast op welke wijze het betreffende stuk procedureel dient te worden afgewikkeld en sluit hij de beraadslaging.
3. De commissievoorzitter brengt het standpunt van de raadscommissie, als bedoeld in het tweede lid ter kennis van de voorzitter van de gemeenteraad of, door tussenkomst van de griffier, ter kennis van de agendacommissie.

#### **Artikel 32 Commissiewoordvoerders**

1. De raadscommissies kennen geen vaste, benoemde leden. Alle raadsleden en steunraadsleden kunnen in de commissies het woord voeren, met inachtneming van het gestelde in het tweede lid.
2. Een fractie vaardigt in een commissievergadering per onderwerp maximaal 2 raads- of steunleden af die aan de beraadslaging kunnen deelnemen.
3. De commissievoorzitter is geen woordvoerder over een onderwerp dat tijdens de betreffende vergadering aan de orde is.

#### **Artikel 33 Opening vergadering en quorum**

1. De commissievoorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien op basis van de presentielijst minimaal de helft van het aantal fracties in de raad is vertegenwoordigd in de commissievergadering.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal fracties is vertegenwoordigd in de commissievergadering, bepaalt de agendacommissie dag en uur van de volgende vergadering.

### **Artikel 34 Verslaglegging van de commissievergaderingen**

1. Van een commissievergadering wordt per agendapunt een besluitenlijst gemaakt. De besluitenlijst houdt in ieder geval in de namen van de commissievoorzitter, de aanwezige raads- en steunleden, collegeleden, commissiegriffier en sprekers
2. De besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk per e-mail verspreid onder de leden en steunleden van de raad en collegeleden.

### **Artikel 35 Digitale verslaglegging en audio-uitzendingen**

1. Openbare commissievergaderingen worden live in video uitgezonden via het raadsinformatiesysteem van de gemeente.
2. De opname van de commissievergadering wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk de dag na de vergadering via het raadsinformatiesysteem ter beschikking gesteld.

### **Artikel 36 Spreekrecht burgers**

1. Voordat met de behandeling van een onderwerp in een raadscommissie een aanvang wordt gemaakt, kunnen andere aanwezige burgers het woord voeren over het geagendeerde onderwerp. Artikel 19 lid 2 is hierbij van overeenkomstige toepassing.
2. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voorafgaand aan de vergadering aan de raadsgriffier.
3. Desgewenst kunnen burgers in een raadscommissie het woord voeren over onderwerpen die niet zijn geagendeerd. Degene die van het spreekrecht over niet geagendeerde onderwerpen gebruik wil maken, meldt zich acht dagen voorafgaand aan de commissievergadering bij de griffier;
4. De commissievoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De commissievoorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Burgers, die gebruik maken van het spreekrecht, spreken vanaf een door de commissievoorzitter aan te wijzen plaats.
6. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De commissievoorzitter kan uit een oogpunt van een goede vergaderorde besluiten de spreektijd en/of het aantal sprekers te beperken.
7. Voordat de commissieleden desgewenst in tweede instantie over een onderwerp beraadslagen, geeft de voorzitter aan degene(n) die in eerste instantie heeft (hebben) ingesproken, de gelegenheid kort te reageren op het standpunt van de commissie.

### **Artikel 37 Spreekregels commissievergaderingen**

1. De bij een commissievergadering aanwezige leden spreken vanaf hun zitplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de commissievoorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

### **Artikel 38 Volgorde van sprekers**

Artikel 23 lid 1 en 2 is van overeenkomstige toepassing op de vergaderingen van de raadscommissies.

### **Artikel 39 Aantal spreektermijnen**

Artikel 24 lid 1 en 2 is van overeenkomstige toepassing op de vergaderingen van de raadscommissies.

### **Artikel 40 Handhaving orde**

Artikel 25 is van overeenkomstige toepassing op de vergaderingen van de raadscommissies.

## **Paragraaf 4 Thema-avonden**

### **Artikel 41 Karakter thema-avond**

De thema-avonden staan ondermeer in het teken van informatieverstrekking, beeldvorming en het afleggen van werkbezoeken.

### **Artikel 42 Woordvoerders thema-avond**

Artikel 32 is van overeenkomstige toepassing op de thema-avonden.

### **Artikel 43 Digitale verslaglegging thema-avond**

1. Thema-avonden worden, voorzover deze in het gemeentehuis plaatsvinden, live in video uitgezonden via het raadsinformatiesysteem van de gemeente.
2. De opname van de thema-avond wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk de dag na de vergadering via het raadsinformatiesysteem ter beschikking gesteld.



#### **Artikel 44 Spreekrecht burgers**

1. Voordat met de behandeling van een onderwerp tijdens een thema-avond een aanvang wordt gemaakt, kunnen andere aanwezige burgers het woord voeren over het geagendeerde onderwerp. Artikel 19 lid 2 is hierbij van overeenkomstige toepassing.
2. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voorafgaand aan de vergadering aan de raadsgriffier.
3. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding en kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
4. Burgers, die gebruik maken van het spreekrecht, spreken vanaf een door de voorzitter aan te wijzen plaats.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter kan uit een oogpunt van een goede vergaderorde besluiten de spreektijd en/of het aantal sprekers te beperken.

#### **Artikel 45 Orde van de vergadering**

1. Afhankelijk van het tijdens de thema-avond te bespreken onderwerp bepaalt de voorzitter de orde van de vergadering.
2. Artikel 25 is van overeenkomstige toepassing op de thema-avonden.

#### **Paragraaf 5 Procedures bij stemmingen in de raad**

##### **Artikel 46 Algemene bepalingen over stemming.**

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

##### **Artikel 47 Stemming over amendementen en moties.**

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

##### **Artikel 48 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 raadsvoorzitter twee leden tot stembureau. Het stembureau wordt bijgestaan door de griffier. Het oudste lid van dit bureau treedt op als voorzitter.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen 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 raadsvoorzitter 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 in ieder geval 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 de raadsvoorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 49 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 50 Beslissing door het lot.**

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

### **HOOFDSTUK 4 Rechten van raadsleden en steunraadsleden**

#### **Artikel 51 Schriftelijke vragen.**

1. Schriftelijke vragen van raadsleden aan het college worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden bij de raadsvoorzitter ingediend door tussenkomst van de griffier. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk door het college plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. Het college deelt de antwoorden aan de steller van de vragen mee en stelt de griffier hiervan op de hoogte. De griffier stelt de overige leden van de raad vervolgens in kennis van het antwoord.

#### **Artikel 52 Amendementen.**

1. Ieder lid van de raad kan tot het moment van stemming in de gemeenteraad amendementen indienen. Ook kan een raadslid voorstellen een geagendeerde voorgestelde beslissing in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming kan plaatsvinden

2. Ieder lid dat in de raadsvergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en door de indiener ondertekend, bij de raadsvoorzitter worden ingediend, tenzij de raadsvoorzitter – met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde – oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 53 Moties**

1. Ieder lid van de raad kan tijdens een raadsvergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en door de indiener ondertekend bij de raadsvoorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de raadsagenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de raadsagenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

#### **Artikel 54 Voorstellen van orde.**

1. De raadsvoorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de raadsvergadering 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 55 Initiatiefvoorstel.**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 3 weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

#### **Artikel 56 Collegevoorstel.**

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

#### **Artikel 57 Interpellatie.**

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

#### **Artikel 58 Verzoek om plaatsing van een onderwerp op de agenda.**

1. Een verzoek van een raadslid tot het plaatsen van een onderwerp op de agenda voor een raadsvergadering, commissievergadering of thema-avond dient bij de agendacommissie te worden ingediend.
2. Een verzoek als bedoeld in het eerste lid dient voorzien te zijn van een schriftelijke inhoudelijke motivering.
3. De agendacommissie bepaalt datum, tijdstip en wijze waarop het onderwerp wordt behandeld.
4. Als de agendacommissie een verzoek niet, of onvoldoende honoreert, fungeert het presidium voor de verzoeker zondig als beroepsinstantie.

### **Artikel 59 Inlichtingen.**

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

## **HOOFDSTUK 7 Besloten vergadering raad of raadscommissie**

### **Artikel 60 Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

Op besloten commissie- of raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voorzover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

### **Artikel 61 Verslag besloten vergadering**

Het conceptverslag of de conceptbesluitenlijst van een besloten raads- of commissievergadering wordt zo spoedig mogelijk ter vaststelling aangeboden.

### **Artikel 62 Opheffen geheimhouding**

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid Gemeentewet 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 8 Toehoorders en pers.**

### **Artikel 65 Toehoorders en pers.**

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde tijdens een vergadering is verboden. De raadsvoorzitter of de commissievoorzitter is bevoegd toehoorders die op enigerlei wijze de orde van de vergadering verstoren, te doen vertrekken.
3. Toehoorders die bij herhaling de orde in de raads- en commissievergadering verstoren, kunnen door respectievelijk de raadsvoorzitter en commissievoorzitter voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering ontzegd worden.

### **Artikel 66 Geluid- en beeldregistraties.**

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een raads- of commissievergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de raadsvoorzitter respectievelijk de commissievoorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

### **Artikel 67 Verbod gebruik mobiele telefoons.**

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, wordt tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het standby houden van mobiele telefoons of andere communicatie middelen toegestaan, voor zover het gebruik ervan geen inbreuk maakt op de orde van de vergadering. De voorzitter kan het gebruik ervan tijdens de vergadering verbieden.

## **HOOFDSTUK 9 Slotbepalingen.**

### **Artikel 68 Uitleg reglement.**

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

### **Artikel 69 Citeerartikel.**

Deze verordening kan worden aangehaald als "Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad en raadscommissies Maassluis 2023".

### **Artikel 70 In werking treden.**

1. Dit reglement treedt in werking op de datum van bekendmaking.
2. Op dat tijdstip vervalt het "Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad en raadscommissies Maassluis 2016".

*Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Maassluis, gehouden op 6 juni 2023,*

*De griffier,  
mw. E.M. van Marle, MSc*

*de voorzitter,  
drs. G.G.J. Rensen*