

## Reglement van orde gemeenteraad Pijnacker-Nootdorp 2023

De raad van de gemeente Pijnacker-Nootdorp;

gezien het voorstel van de werkgroep Vergadermodel en Reglement van Orde;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet

### besluit:

Het Reglement van Orde van de gemeenteraad van Pijnacker-Nootdorp 2023 vast te stellen:

## Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger of de door de raad benoemde voorzitter van een beeldvormende of oordeelvormende raadssessie;
- b. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. beeldvormende raadssessie: commissievergadering, als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet, ter voorbereiding op de oordeelvormende en besluitvormende raadssessie, waarin de raad zich laat informeren over de inhoud en achtergronden van door de raad te nemen besluiten en/of andere onderwerpen. Informatiebijeenkomsten worden beschouwd als beeldvormende raadssessies indien de agendacommissie deze als zodanig aanwijst en opneemt in de raadsagenda voor een vergadercyclus;
- d. oordeelvormende raadssessie: commissievergadering, als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet, waarin de raad zich een oordeel vormt over de door de raad, in de besluitvormende raadssessie, te nemen besluiten of andere onderwerpen;
- e. besluitvormende raadssessie: raadssessie als bedoeld in artikel 17 tot en met 32 van de Gemeentewet waarin de raad besluiten neemt;
- f. werkgeverscommissie: commissie als bedoeld in artikel 83 van de Gemeentewet die het werkgeverschap ten aanzien van de griffier uitoefent;
- g. presidium, agendacommissie en auditcommissie: commissies als bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet;
- h. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit;
- i. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement;
- j. initiatiefvoorstel: voorstel voor een verordening of ander voorstel;
- k. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- l. fractieleden van buiten de raad: door de raad benoemde leden ter ondersteuning van een fractie;
- m. AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming;
- n. MATIS-lijst: lijst met stand van zaken openstaande Moties, Aanbevelingen rekenkamer, Toezeggingen, Informatiebrieven en Schriftelijke vragen.

## Hoofdstuk 2. Organisatie van raad

### Artikel 2. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad, de vicevoorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
2. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het presidium. De vicevoorzitter van de raad vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
3. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan als vervanger bij afwezigheid in het presidium.
4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
5. Het presidium:
  - a. doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie;
  - b. stelt de wijze van behandeling vast voor de strategische/politieke onderwerpen voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie;
  - c. fungeert als overlegplatform namens de raad voor spoedeisende kwesties en voor afstemmingsvraagstukken met het college;
  - d. bereidt de functioneringsgesprekken voor met betrekking tot de voorzitter van de gemeenteraad.

6. Het presidium vergadert telkens wanneer de voorzitter of tenminste twee leden dit wensen.
7. De leden hebben elk één stem. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen, en alleen indien minimaal de helft van het aantal leden aanwezig is.
8. Van het besprokene tijdens de vergadering wordt een besluitenlijst opgesteld. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende bijeenkomst van het presidium vastgesteld en openbaar gemaakt, tenzij het presidium anders besluit.
9. De vergadering van het presidium is niet openbaar.

### **Artikel 3. De agendacommissie**

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de raad, en ten hoogste zes door de raad uit verschillende partijen aan te wijzen raadsleden. De agendacommissie wijst uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter aan.
2. De beeldvormende en oordeelvormende raadssessies worden voorgezeten door een lid van de agendacommissie.
3. De leden van de agendacommissie worden voor de duur van de zittingsperiode benoemd. Het lidmaatschap eindigt:
  - a. van rechtswege aan het einde van de zittingsperiode;
  - b. op eigen verzoek met een schriftelijke mededeling aan de raad;
  - c. indien het lid aftreedt als lid van de raad;
  - d. indien de raad van oordeel is dat het lid niet langer geschikt is de functie te vervullen.
4. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor de beeldvormende, oordeelvormende en besluitvormende raadssessies;
  - b. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet (vergadering op verzoek van een vijfde deel van de raad);
  - c. het voorbereiden en vaststellen van andere raadsbijeenkomsten;
  - d. het opstellen van een voorstel aan de raad tot vaststellen van een jaarschema voor alle vergaderingen, inclusief de planning van de financiële documenten.
5. De leden hebben elk één stem. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen, en alleen indien minimaal de helft van het aantal leden aanwezig is.
6. De voorzitter van een raadssessie is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van dit Reglement;
  - d. hetgeen dit Reglement hem verder opdraagt.
7. Van het besprokene tijdens de vergadering wordt een besluitenlijst opgesteld. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en openbaar gemaakt, tenzij de commissie anders besluit.
8. De vergadering van de agendacommissie is niet openbaar.

### **Artikel 4. De auditcommissie**

1. Er is een auditcommissie, bestaande uit ten hoogste zeven raadsleden en fractieleden van buiten de raad. De commissie benoemt uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. De leden van de auditcommissie worden voor de duur van de zittingsperiode door en uit de raad benoemd. Het lidmaatschap eindigt:
  - a. van rechtswege aan het einde van de zittingsperiode;
  - b. op eigen verzoek met een schriftelijke mededeling aan de raad;
  - c. indien het lid aftreedt als lid van de raad;
  - d. indien de raad van oordeel is dat het lid niet langer geschikt is de functie te vervullen.
3. De auditcommissie kan leden van het college, de burgemeester, de gemeentesecretaris, ambtenaren, andere deskundigen of belanghebbenden verzoeken om aanwezig te zijn bij de vergadering en om deel te nemen aan de beraadslagingen.
4. De auditcommissie rapporteert rechtstreeks aan de raad en brengt gevraagd en ongevraagd advies uit aan de raad. De voorstellen, adviezen en besluiten van de commissie zijn openbaar, tenzij de commissie anders bepaalt.
5. De auditcommissie kan de raad adviseren over de financiële documenten van verbonden partijen.
6. De auditcommissie stuurt de accountant aan en vormt voor de accountant het eerste aanspreekpunt bij eventuele problemen bij de uitvoering van de opdracht.
7. Onverminderd de bevoegdheid van de raad om ter zake voorschriften te stellen kan de commissie zelf haar wijze van werken regelen en kan zij een reglement van orde vaststellen met inachtneming van het bepaalde in dit artikel.

8. De auditcommissie heeft in ieder geval tot taak:
  - a. een afstemmingsoverleg te zijn voor het jaarlijkse onderzoeksprogramma door de accountant;
  - b. het adviseren over (tussentijdse) rapportages en andere verslagen van de accountant;
  - c. het evalueren van de werkzaamheden van de accountant;
  - d. het bewaken van de kwaliteit en inrichting van de P&C-stukken en het doen van aanbevelingen ter verbetering van deze stukken;
  - e. het bespreken van het controleprotocol, de opdrachtverstrekking aan de accountant, de managementletter en het rapport van bevindingen bij de jaarrekening;
  - f. kascontrole van de jaarlijkse verantwoording van de fractiegelden.
9. De auditcommissie heeft tot taak, ten behoeve van de selectie van de accountant:
  - a. het ten behoeve van vaststelling door de gemeenteraad voorbereiden van het programma van eisen, alsmede in geval van een Europese aanbestedingsprocedure een voorstel voor de selectiecriteria en de weging daarvan;
  - b. het voorbereiden en het doen van aanbevelingen over de selectie en benoeming van de accountant.
10. Van het besprokene tijdens de vergadering wordt een besluitenlijst opgesteld. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld en openbaar gemaakt, tenzij de commissie anders besluit.
11. De vergadering van de auditcommissie is niet openbaar, tenzij de commissie anders bepaalt.

#### **Artikel 5. Onderzoekscommissie**

Bepalingen omtrent een onderzoekscommissie als bedoeld in artikel 155a van de Gemeentewet worden per aparte verordening vastgelegd.

#### **Artikel 6. Rekenkamer**

Bepalingen omtrent een rekenkamer als bedoeld in hoofdstuk IVa van de Gemeentewet worden per aparte verordening vastgelegd.

#### **Artikel 7. Burgerinitiatief**

Bepalingen omtrent een burgerinitiatief worden per aparte verordening vastgelegd.

### **Hoofdstuk 3 Griffie**

#### **Artikel 8. De griffie**

1. De griffier geeft leiding aan de griffie.
2. De griffie ondersteunt de raad, de commissies en de voorzitter van de raad in de uitvoering van hun werkzaamheden.
3. De griffier kan werkzaamheden overdragen aan een onder zijn verantwoordelijkheid werkend lid van de griffie.
4. Indien de griffier verhinderd is zijn ambt te vervullen, wordt zijn taak waargenomen door de plaatsvervangend griffier.

#### **Artikel 9. De griffier**

1. De griffier is aanwezig in de raadsessies en in de overige vergaderingen als bedoeld in hoofdstuk 2 van dit Reglement.
2. De griffier draagt zorg voor:
  - a. een goede en doelmatige ondersteuning van de raad en de vergaderingen;
  - b. de verzending van de voorlopige agenda, besluitenlijsten en overige stukken van de raadsessies en de overige vergaderingen;
  - c. het opstellen van besluitenlijsten van de raadsessies en de overige vergaderingen, waaronder het presidium, de agendacommissie, de auditcommissie, de werkgeverscommissie.
3. De griffier staat de voorzitters van raadsessies en overige vergaderingen terzijde bij zijn zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van de vergadering.
4. De griffier adviseert, gevraagd en ongevraagd, rechtstreeks de raad en de overige vergaderingen en hun voorzitters, en de raadsleden over alles wat hij van belang acht voor hun werkzaamheden.

#### **Artikel 10. Werkgeverscommissie**

1. Er is een werkgeverscommissie die het werkgeverschap uitoefent ten aanzien van de griffier en de overige op de griffie werkzame ambtenaren. De bevoegdheid om te besluiten tot privaatrechtelijke handelingen (aangaan, wijzigen en beëindigen arbeidsovereenkomst) ten aanzien van de griffier worden gedelegeerd aan de werkgeverscommissie.

2. Tot de bevoegdheid van de werkgeverscommissie behoren ook de voorbereiding en uitvoering van de overige tot het werkgeverschap van de raad behorende besluiten en regelingen en het periodiek voeren van functioneringsgesprekken met de griffier.
3. De werkgevercommissie kan de bevoegdheid om te besluiten tot privaatrechtelijke handelingen ten aanzien van het griffiepersoneel (niet zijnde griffier) mandateren aan de griffier.
4. De werkgeverscommissie bestaat uit drie leden van de raad en zij worden voor de duur van de zittingsperiode benoemd. Het lidmaatschap eindigt:
  - a. van rechtswege aan het einde van de zittingsperiode;
  - b. op eigen verzoek met een schriftelijke mededeling aan de raad;
  - c. indien het lid aftreedt als lid van de raad;
  - d. indien de raad van oordeel is dat het lid niet langer geschikt is de functie te vervullen.
2. De werkgeverscommissie benoemt uit haar midden een voorzitter.
3. De griffier ondersteunt de werkgeverscommissie en is bij de vergaderingen aanwezig.
4. De voorzitter van de raad kan de werkgeverscommissie gevraagd en ongevraagd van advies voorzien.
5. De voorzitter van de werkgeverscommissie draagt zorg voor:
  - a. het tijdig en periodiek bijeenroepen van de commissie;
  - b. het leiden van de vergadering;
  - c. het ondertekenen van besluiten van de commissie;
  - d. de uitvoering van de besluiten van de commissie;
  - e. communicatie met de griffier en indien nodig andere medewerkers van de griffie.
6. De werkgeverscommissie vergadert ten minste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als door de werkgeverscommissie nodig wordt geacht.
7. De leden hebben elk één stem. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen, en alleen indien minimaal de helft van het aantal leden aanwezig is.
8. De vergadering van de agendacommissie is niet openbaar.

## **Hoofdstuk 4 Algemene bepalingen beeldvormende, oordeelvormende en besluitvormende raadsessies**

### **Artikel 11. Oproep en voorlopige agenda**

1. De voorzitter van de raad stelt ten minste acht dagen voor een raadsessie de raadsleden een oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken (digitaal) beschikbaar.
2. Stukken ten aanzien waarvan geheimhouding als bedoeld in artikel 25, eerste en tweede lid van de Gemeentewet is opgelegd worden tegelijk met de oproep aan de raadsleden (digitaal) beschikbaar gesteld. Van deze geheimhouding wordt melding gemaakt op de stukken.
3. In afwijking van het gestelde onder het tweede lid, kan het bestuursorgaan, dat geheimhouding heeft opgelegd besluiten deze stukken niet aan de raadsleden (digitaal) beschikbaar te stellen, maar onder berusting van de griffier te houden, die op verzoek van raadsleden inzage verleent.

### **Artikel 12. Aanvullende agenda; vaststellen agenda**

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad na het beschikbaar stellen van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in het eerste lid, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsessie voor de raadsleden (digitaal) beschikbaar gesteld.
3. De agenda wordt bij aanvang van een raadsessie door de leden vastgesteld. Besluitvorming geschiedt bij meerderheid van stemmen.

### **Artikel 13. Terugkoppeling gemeenschappelijke regelingen en andere organisaties**

1. Op de agenda van de beeldvormende, oordeelvormende, en besluitvormende raadsessie staat als vast punt "terugkoppeling uit gemeenschappelijke regelingen en andere organisaties".
2. Een lid van de raad, een wethouder of de burgemeester die is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur, van een openbaar lichaam, van een gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of van een andere organisatie, waarin zij de gemeente Pijnacker-Nootdorp vertegenwoordigen:
  - a. kan bij het in het eerste lid bedoelde vaste agendapunt kort en op hoofdlijnen verslag doen van zaken, die in het algemeen bestuur besproken zijn of aan de orde zijn;
  - b. kan de agendacommissie verzoeken om (spoed) agendering voor behandeling in een raadsessie van een stuk van het algemeen bestuur waarover hij het van belang vindt om daarover – ook tussentijds – met de raad af te stemmen.

3. Leden van de vergadering kunnen bij het in het eerste lid bedoelde vaste agendapunt een vertegenwoordiger verzoeken om nadere inlichtingen te geven over actuele en relevante ontwikkelingen.

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

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, zijn gelijktijdig met het verzenden van de oproep digitaal beschikbaar. Als na het verzenden van de oproep stukken ter inzage beschikbaar komen wordt hiervan apart mededeling gedaan aan alle leden.
2. Openbare stukken die digitaal beschikbaar zijn, worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Als omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd geldt hetgeen is bepaald in artikel 10, tweede en derde lid (Oproep en voorlopige agenda).

#### **Artikel 15. Aanleveren en behandelen stukken in het kader van het adviesrecht onder de Omgevingswet**

1. Als sprake is van adviesrecht van de raad zoals bedoeld in artikel 16.15a van de Omgevingswet, over een buitenplanse afwijking van een omgevingsplan zoals opgenomen in de Nota Sturing fysieke leefomgeving, dan ontvangt de raad de bijbehorende stukken zodra een aanvraag als volledig is beoordeeld. Tenzij het door de raad uit te brengen advies reeds in concept afgerond is, wordt dit later aan de raad toegezonden, doch uiterlijk acht dagen voorafgaand aan de eerste raadsessie waarin de aanvraag en het uit te brengen advies zullen worden besproken.
2. De agendacommissie besluit, met inachtneming van hetgeen in dit reglement bepaald is, over agendering in een of meerdere raadsessies.

#### **Artikel 16. Openbare kennisgeving**

Raadsessies worden ten openbare kennis gebracht op de in de gemeente Pijnacker-Nootdorp gebruikelijke wijze.

#### **Artikel 17. Aanwezigheid en deelname beraadslagingen**

1. De burgemeester en wethouders hebben een permanente uitnodiging om in de vergaderingen aanwezig te zijn en deel te nemen aan de beraadslagingen.
2. De vergadering kan de gemeentesecretaris verzoeken om aanwezig te zijn bij de vergadering en om deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. De vergadering kan de griffier verzoeken om deel te nemen aan de beraadslagingen.
4. De voorzitter van de vergadering kan, uit eigener beweging of daartoe uitgenodigd door de vergadering, ambtenaren, andere deskundigen of belanghebbenden voor het verstrekken van inlichtingen het woord geven.

#### **Artikel 18. Voorstellen van orde**

Leden van een raadsessie kunnen tijdens raadsessies mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beraadslaagt en beslist hier terstond over.

#### **Artikel 19. Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsessies uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijktgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

#### **Artikel 20. Geluid- en beeldregistraties**

1. Degenen die van een openbare raadsessies geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.
2. In het kader van de AVG wordt bij de ingang melding gemaakt van de audio- en of video-opnames die tijdens de raadsessies gemaakt worden.

#### **Artikel 21. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

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

#### **Artikel 22. Besluitenlijst besloten vergadering**

1. Conceptbesluitenlijsten van besloten raadsessies worden onder geheimhouding aan de leden van de raadsessie beschikbaar gesteld.
2. De besluitenlijsten van besloten vergaderingen worden ter vaststelling behandeld in de eerstvolgende openbare besluitvormende raadsessie. Kan niet met algemene stemmen tot vaststelling

worden overgegaan of wordt bespreking gewenst, dan vindt behandeling en vaststelling plaats in een besloten deel van de besluitvormende raadsessie.

3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de griffier en de voorzitter ondertekend.

### **Artikel 23. Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten besluitvormende raadsessie met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## **Hoofdstuk 5 Informatieve bijeenkomsten en werkgroepen**

### **Artikel 24. Informatiebijeenkomsten**

1. De raad wordt tijdens informatiebijeenkomsten geïnformeerd over inhoud en achtergronden van onderwerpen waarover (nog) geen besluitvorming van de raad nodig is.
2. De agendacommissie stelt de datum en tijd van informatiebijeenkomsten vast.
3. Er is geen geluid- of beeldregistratie van informatiebijeenkomsten, tenzij de agendacommissie bepaalt dat een informatiebijeenkomst als beeldvormende raadsessie geldt.
4. Informatiebijeenkomsten zijn alleen toegankelijk voor raadsleden, buitenraadsleden, collegeleden en ambtelijke ondersteuning, tenzij de agendacommissie anders bepaalt.
5. Waar mogelijk worden informatiebijeenkomsten op of nabij de locatie georganiseerd waar het tijdens de informatiebijeenkomst te behandelen onderwerp betrekking op heeft.

### **Artikel 25. Omgevingsgesprek**

1. Er kan een omgevingsgesprek worden georganiseerd in het kader van:
  - a. de totstandkoming en/of wijziging van een Omgevingsvisie;
  - b. de totstandkoming en/of wijziging van een Omgevingsplan, voor zover deze bevoegdheid is voorbehouden aan de raad;
  - c. het geven van een advies over een ontheffing van een Omgevingsplan, voor zover deze bevoegdheid is voorbehouden aan de raad.
2. Een omgevingsgesprek heeft tot doel het in gesprek gaan met omwonenden en andere betrokkenen over hun visie op een ontwikkeling zoals bedoeld in het eerste lid.
3. Een omgevingsgesprek vindt plaats nadat omwonenden en andere betrokkenen de gelegenheid hebben gehad zienswijzen in te dienen. De zienswijzen zijn onderdeel van het gesprek, maar geen voorwaarde om aan het gesprek deel te nemen. Een omgevingsgesprek vindt plaats voordat de stukken behorende bij een in het eerste lid bedoelde procedure zijn geagendeerd voor behandeling in een raadsyclus.
4. De agendacommissie besluit over het houden van een omgevingsgesprek. Tegelijk met het besluit over het houden van een gesprek besluit de agendacommissie over agendering in een raadsyclus.
5. Alle leden van de raad en fractieleden van buiten de raad zijn uit hoofde van hun functie uitgenodigd voor een omgevingsgesprek. De fracties mogen voor een omgevingsgesprek maximaal drie leden afvaardigen.
6. De portefeuillehouder en bij de betreffende procedure betrokken ambtena(a)r(en) zijn als toehoorder bij het gesprek aanwezig. Zij kunnen in het gesprek participeren indien dat tijdens een gesprek wenselijk wordt geacht.
7. Een omgevingsgesprek vindt zo veel als mogelijk plaats op of nabij de locatie van een ontwikkeling als bedoeld in het eerste lid.
8. Een lid van de agendacommissie is gespreksleider.
9. Inwoners, ondernemers en andere belanghebbenden kunnen bij een omgevingsgesprek inlopen om met de aanwezigen vanuit de raad in gesprek te gaan.
10. De griffier is bij een omgevingsgesprek aanwezig.
11. Er is geen geluid- of beeldregistratie van omgevingsgesprekken, tenzij de agendacommissie anders bepaalt.
12. De griffier zorgt dat alle raadsleden, fractieleden van buiten de raad de portefeuillehouder, de behandelend ambtena(a)r(en) tenminste tien dagen vóór aanvang van het omgevingsgesprek worden uitgenodigd. Tevens draagt de griffier zorg voor een aankondiging van het gesprek via de diverse (digitale) kanalen van en binnen de gemeente, eveneens ten minste tien dagen vóór het gesprek.

### **Artikel 26. Werkgroepen**

1. De raad kan, al dan niet op voorstel van het presidium, werkgroepen instellen waarin specifieke beleidsterreinen en/of onderwerpen intensiever worden behandeld waarover (nog) geen besluitvorming van de raad nodig is.



2. Werkgroepen zijn alleen toegankelijk voor raadsleden, buitenraadsleden, collegeleden, ambtelijke organisatie en de griffier, tenzij de raad anders bepaalt.
3. De organisatie en de agenda van een werkgroep zijn een verantwoordelijkheid van de leden van de werkgroep en het college.
4. De vergaderingen van een werkgroep zijn openbaar, tenzij, naar het oordeel van de raad of, in bijzondere gevallen, de leden van de werkgroep beslotenheid noodzakelijk achten. Over het besprokene kan geen geheimhouding worden opgelegd.
5. De raad bepaalt de termijn waarbinnen een werkgroep haar taak moet hebben vervuld.
6. Een werkgroep brengt, indien dit in de taakomschrijving is vastgelegd, verslag uit aan de raad.
7. Een werkgroep is, behoudens het in dit artikel gestelde, vrij om haar werkwijze te bepalen.

## Hoofdstuk 6 Beeldvormende raadsessies

### Artikel 27. Instelling, samenstelling, taak

1. De raad stelt een beeldvormende raadsessie in ter voorbereiding op de oordeelvormende en besluitvormende raadsessie.
2. De beeldvormende raadsessie heeft de volgende taken:
  - a. het informeren van de raad over de inhoud en achtergronden van door de raad te nemen besluiten of andere onderwerpen;
  - b. het informeren van de raad over inhoud en achtergronden van onderwerpen waarover (nog) geen besluitvorming van de raad nodig is;
3. Alle leden van de raad en fractieleden van buiten de raad zijn uit hoofde van hun functie lid van de beeldvormende raadsessie. Alleen de raadsleden en fractieleden van buiten de raad, die deelnemen aan de vergadering, tekenen bij binnenkomst de presentielijst.
4. De fracties mogen per agendapunt maximaal drie leden afvaardigen, van wie één het woord voert.
5. Voor de vergadering is geen quorum vereist.
6. Beeldvormende raadsessies kunnen op of nabij de locatie worden georganiseerd waar het te behandelen onderwerp tijdens de raadsessie betrekking op heeft.
7. Indien een onderwerp het mogelijk maakt, vindt beeldvorming plaats middels technische vragen zoals bedoeld in artikel 55. De agendacommissie besluit hierover bij het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor de beeldvormende, oordeelvormende en besluitvormende raadsessies, zoals bedoeld in artikel 3, vierde lid. Het besluit over het vervolg van een stuk, zoals bedoeld in artikel 31, tweede en derde lid, wordt eveneens schriftelijk afgehandeld. In afwijking van artikel 31, derde lid, heeft elke fractie bij een dergelijk besluit één stem.

### Artikel 28. Besluitenlijst

1. Een besluitenlijst bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig. In het kader van de AVG wordt een apart document toegevoegd met de namen van insprekers niet openbaar toegevoegd aan de besluitenlijst.
  - b. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 17 (aanwezigheid en deelname beraadslagingen) door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen;
  - c. de gedane toezeggingen;
  - d. de besluitvorming over de wijze van agenderen van de voorstellen en onderwerpen.
2. De besluitenlijsten worden ter vaststelling voorgelegd aan de besluitvormende raadsessie en openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
3. Als audio- en of videobeelden en besluitenlijsten van openbare raadsessies elektronisch beschikbaar zijn, worden deze op de website van de gemeente geplaatst.

### Artikel 29. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Leden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. De voorzitter kan – in overleg met de agendacommissie – bepalen dat leden en het college een maximale spreektijd per vergadering of onderwerp krijgen.

### Artikel 30. Spreekrecht burgers

1. Burgers die geen lid zijn van de raad kunnen gezamenlijk maximaal 30 minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen, direct voorafgaande aan de behandeling van deze onderwerpen

in de beeldvormende raadsessie. Het maximum van 30 minuten geldt voor alle insprekers op alle onderwerpen tezamen. Het woord kan niet gevoerd worden:

- a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep bij de rechter open staat of heeft open gestaan;
  - b. over benoemingen, keuzes, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
2. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken meldt dit ten minste 24 uur voor de aanvang van de bijeenkomst aan de griffie. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, e-mail en telefoonnummer en het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren.
  3. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit van belang is voor de orde van de bijeenkomst.
  4. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
  5. Leden worden in de gelegenheid gesteld om in maximaal één termijn verduidelijkende vragen te stellen aan de insprekers.

### **Artikel 31. Besluit**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. De voorzitter vraagt of de vergadering een voorstel of onderwerp:
  - a. nogmaals agendeert voor een volgende beeldvormende raadsessie;
  - b. doorgeleidt voor bespreking in de oordeelvormende raadsessie;
  - c. direct doorgeleidt als hamerstuk naar de besluitvormende raadsessie;
  - d. kan doorsturen naar de besluitvormende raadsessie met het advies, inclusief motivering, om het voorstel terug te sturen naar het college. De besluitvormende raadsessie neemt hier een besluit over bij vaststelling van de agenda.
3. Besluiten over a., b. en d., als bedoeld in het tweede lid, worden genomen bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Besluiten over c., als bedoeld in het tweede lid, worden genomen op basis van unanimititeit.

## **Hoofdstuk 7 Oordeelvormende raadsessies**

### **Artikel 32. Instelling, samenstelling, taak**

1. De raad stelt een oordeelvormende raadsessie in waarin hij zich een oordeel vormt over de door de raad – in de besluitvormende raadsessie – te nemen besluiten en/of andere onderwerpen.
2. De oordeelvormende raadsessie heeft de volgende taken:
  - a. het uitbrengen van advies aan de raad over een geagendeerd voorstel of onderwerp;
  - b. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging;
  - c. voeren van overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur;
  - d. voeren van overleg over een ingekomen stuk, zoals bedoeld in artikel 41.
3. Alle leden van de raad en fractieleden van buiten de raad zijn uit hoofde van hun functie lid van de oordeelvormende raadsessie. Alleen de raadsleden en fractieleden van buiten de raad, die deelnemen aan de vergadering, tekenen bij binnenkomst de presentielijst.
4. De fracties mogen per agendapunt maximaal drie leden afvaardigen, van wie één het woord voert.
5. Voor de vergadering is geen quorum vereist.

### **Artikel 33. Besluitenlijst**

1. Een besluitenlijst bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig. In het kader van de AVG wordt een apart document toegevoegd met de namen van insprekers en niet openbaar toegevoegd aan de besluitenlijst.
  - b. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 17 (aanwezigheid en deelname beraadslagingen) door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen;
  - c. de gedane toezeggingen;
  - d. de besluitvorming over de wijze van agenderen van de voorstellen en onderwerpen.
  - e. de aankondiging van moties en amendementen.



2. De besluitenlijsten worden ter vaststelling voorgelegd aan de besluitvormende raadsessie en openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
3. Als audio- en of videobeelden en besluitenlijsten van openbare raadsessie elektronisch beschikbaar zijn, worden deze op de website van de gemeente geplaatst.

#### **Artikel 34. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt voor de raad in ten hoogste twee termijnen tenzij de raad anders beslist. Het college heeft één termijn.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Leden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. De voorzitter kan – in overleg met de agendacommissie – bepalen dat leden en het college een maximale spreektijd per vergadering of onderwerp krijgen.

#### **Artikel 35. Spreekrecht burgers**

1. Wanneer het onderwerp niet eerder is besproken in een raadsessie, is er spreekrecht voor burgers.
2. Wanneer het onderwerp wel eerder is besproken in een raadsessie, is er spreekrecht voor burgers die over het geagendeerde onderwerp nog niet hebben ingesproken.
3. Het bepaalde in artikel 30 (spreekrecht burgers) is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 36. Besluit**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. De voorzitter vraagt of de vergadering een voorstel of onderwerp:
  - a. nogmaals agendeert voor een volgende oordeelvormende vergadering;
  - b. gereed is voor bespreking in de besluitvormende raadsessie;
  - c. direct doorgeleid als hamerstuk in de besluitvormende raadsessie;
  - d. kan doorsturen naar de besluitvormende raadsessie met het advies, inclusief motivering, om het voorstel terug te sturen naar het college. De besluitvormende raadsessie neemt hier een besluit over bij vaststelling van de agenda.
3. De voorzitter inventariseert welke fracties overwegen om moties en amendementen in te dienen.
4. Besluiten over a., b. en d. als bedoeld in het tweede lid, worden genomen bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Besluiten over c., als bedoeld in het tweede lid, worden genomen op basis van unanimititeit.

### **Hoofdstuk 8. Besluitvormende raadsessies**

#### **Artikel 37. Presentielijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsessies.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst.
3. De presentielijst wordt door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

#### **Artikel 38. Besluitenlijst**

1. Een besluitenlijst bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
  - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - e. de vermelding van de personen die een stemverklaring hebben afgegeven;
  - f. een verwijzing naar en korte omschrijving van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 17 (aanwezigheid en deelname beraadslagingen) door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
2. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier en openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
3. Als audio- en of videobeelden en besluitenlijsten van openbare raadsessies elektronisch beschikbaar zijn, worden deze op de website van de gemeente geplaatst.

### **Artikel 39. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen tenzij de raad anders beslist;
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd worden niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde of het plaatsnemen van een interuptie.
5. De voorzitter kan – in overleg met de agendacommissie – bepalen dat leden en het college een maximale spreektijd per vergadering of onderwerp krijgen.

### **Artikel 40. Spreekrecht burgers**

1. Burgers die geen lid zijn van de raad kunnen gezamenlijk maximaal 30 minuten het woord voeren over niet-geagende onderwerpen, direct aan het begin van de agenda. Het maximum van 30 minuten geldt voor alle sprekers op alle onderwerpen tezamen. Het woord kan tevens niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep bij de rechter open staat of heeft open gestaan;
  - b. over benoemingen, keuzes, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
2. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 24 uur voor de aanvang van de bijeenkomst aan de griffie. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, e-mail en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
3. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken indien dit van belang is voor de orde van de bijeenkomst. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
4. Leden worden in de gelegenheid gesteld om in maximaal één termijn verduidelijkende vragen te stellen aan de sprekers.

### **Artikel 41. Ingekomen stukken en MATIS-lijst**

1. Ingekomen stukken voor de raad worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden.
2. De raad stelt de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. Bij de vaststelling vindt geen inhoudelijke discussie plaats. Raadsleden kunnen wel een verzoek doen om het onderwerp te agenderen voor een volgende vergadering.
4. Het college geeft de raad maandelijks inzicht in de uitvoering en afdoening van Moties, Aanbevelingen rekenkamer, Toezeggingen, Informatiebrieven en Schriftelijke vragen via de MATIS-lijst.
5. De raad stelt de MATIS-lijst vast.
6. Bij de vaststelling vindt geen inhoudelijke discussie plaats. Er kunnen wel procedurele vragen worden gesteld.

### **Artikel 42. Stemverklaring**

1. Na het sluiten van de beraadslaging en nadat de raad heeft gestemd over een voorstel kunnen raadsleden hun stemgedrag toelichten.
2. Stemverklaringen over moties, amendementen en subamendementen worden na afloop van de stemming afgegeven.
3. Een stemverklaring is kort en bondig en nodigt niet uit tot een nieuw debat.

### **Artikel 43. Besluit**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

### **Artikel 44. 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 voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsessie aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. Door loting wordt op dat moment het eerst stemmend lid bepaald. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat 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. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 45. Volgorde stemming over amendementen en moties**

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

#### **Artikel 46. Stemming over personen**

1. De stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbeveling is geheim en geschiedt schriftelijk.
2. De voorzitter en de griffier nemen de stemming op. Op voorstel van de voorzitter of op verzoek van een van de leden van de raad, kan de voorzitter drie raadsleden tot stembureau benoemen.
3. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
4. 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.
5. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de voorzitter of op voorstel van het stembureau indien deze is ingesteld.
6. Na afloop van de stemmen worden de stembriefjes door de griffier vernietigd.

### **Hoofdstuk 9. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**

#### **Artikel 47. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk en ondertekend in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Raadsleden die een amendement of een subamendement indienen kunnen daarbij een korte en bondige mondelinge toelichting geven.
3. Na het indienen van het amendement of subamendement leest de voorzitter het daarin opgenomen besluit voor.
4. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 48. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk en ondertekend door indieners in bij de voorzitter en kunnen daarbij een korte en bondige mondelinge toelichting geven.
2. Na het indienen van de motie leest de voorzitter het daarin opgenomen verzoek voor.
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 ('vreemd aan de agenda') vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen inhoudelijke onderwerpen zijn behandeld.

5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 49. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter van de raad.
2. Het college wordt in de gelegenheid gesteld om een reactie te geven op het initiatiefvoorstel voordat de raad een besluit neemt over het voorstel.
3. De agendacommissie agendeert het initiatiefvoorstel inclusief de reactie van het college voor de eerstvolgende raads cyclus.

#### **Artikel 50. Collegevoorstel**

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van een raads sessie, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 51. Interpellatie**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een besluitvormende raads sessie is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens deze raads sessie gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende besluitvormende raads sessie.
4. Het interpellatiedebat verloopt als volgt:
  - a. diegene die het interpellatiedebat heeft aangevraagd krijgt als eerste de gelegenheid het woord te voeren. De portefeuillehouder krijgt de gelegenheid om hierop zonder interrupties te reageren.
  - b. na de reactie van de portefeuillehouder volgt een eerste termijn waarin alle fracties het woord mogen voeren en elkaar mogen interrumperen. Hierna volgt ook een eerste termijn voor de portefeuillehouder waarbij mag worden geïnterrumpeerd. De raad kan verzoeken om een tweede termijn.

#### **Artikel 52. Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester via de mail in bij de griffie. Daarbij wordt aangegeven of de vragen schriftelijk of mondeling beantwoord dienen te worden.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van het college en plaatst de vragen op de lijst van ingekomen stukken van de raad.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, maar in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden ter kennis gesteld door plaatsing op de lijst van ingekomen stukken van de raad.
5. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende besluitvormende raads sessie, tijdens het vragenuur, nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist. De nader te vragen inlichtingen dienen ten minste 48 uur voor aanvang van deze raads sessie te zijn ingediend.
6. Mondelinge beantwoording van schriftelijke vragen vindt plaats in de eerstvolgende besluitvormende raads sessie, tijdens het vragenuur. De te beantwoorden vragen dienen ten minste 24 uur voor aanvang van deze raads sessie te zijn ingediend. Het college of de burgemeester stelt de griffier gemotiveerd in kennis indien beantwoording in de eerstvolgende besluitvormende raads sessie onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.

#### **Artikel 53. Informatiebrief**

1. Raadsleden kunnen het college of de burgemeester verzoeken om een informatiebrief.
2. Raadsleden dienen een verzoek aan het college of de burgemeester in via een mail naar de griffie.
3. Het verzoek om een informatiebrief bevat in ieder geval:
  - a. de reden van het verzoek (context);
  - b. een beschrijving van het onderwerp;

- c. de vragen of specifieke thema's die in de brief aan de orde moeten komen.
4. De griffier brengt het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van het college en plaatst het verzoek op de lijst van ingekomen stukken van de raad.
5. De informatiebrief wordt zo spoedig mogelijk verstrekt, in ieder geval binnen 30 dagen nadat het verzoek is ingediend.
6. De informatiebrief wordt door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden ter kennis gesteld door plaatsing op de lijst van ingekomen stukken van de raad.

#### **Artikel 54. Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 30 dagen nadat het verzoek is ingediend.

#### **Artikel 55. Technische vragen**

1. Raadsleden kunnen technische vragen stellen aan een collegelid en dienen deze schriftelijk in bij de griffier.
2. Technische vragen zijn gericht op het verkrijgen van feitelijke informatie. Technische vragen zijn niet gericht op het afleggen van verantwoording of het doen van een politieke uitspraak door het college.
3. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van het college en plaatst de vragen op de lijst van ingekomen stukken van de raad.
4. De antwoorden worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden en geplaatst op de lijst van ingekomen stukken van de raad.
5. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 10 dagen nadat het verzoek is ingediend.
6. Indien het technische vragen betreft die zijn gesteld ter beeldvorming bij een raadsvoorstel, worden de vragen uiterlijk om 12:00 twee dagen voorafgaand aan de beeldvormende vergadering ingediend. Beantwoording door het college geschiedt uiterlijk om 12:00 op de dag van de beeldvormende vergadering.

#### **Artikel 56. Vragenuur**

1. Aan het einde van elke besluitvormende raadsessie is er een vragenuur. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
2. Raadsleden die tijdens het vragenuur vragen wil stellen of nadere vragen hebben over schriftelijke beantwoording van schriftelijk vragen of om mondelinge beantwoording van schriftelijke vragen hebben verzocht, melden dit onder aanduiding van het onderwerp en ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige raadsleden.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om aan het college of de burgemeester nadere vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend, worden geen interrupties toegelaten en wordt niet geschorst.

### **Hoofdstuk 9 Toelating van nieuwe leden, fracties, wethouders, fractieleden van buiten de raad**

#### **Artikel 57. Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden**

1. Bij aanvang van een raadsperiode stelt de raad een vaste commissie in verband met de benoeming van nieuwe raadsleden. De raad benoemt uit zijn midden drie leden en drie plaatsvervangend leden tot lid van deze commissie.
2. Deze commissie onderzoekt de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van de raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw be-

- noemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling onderzoekt de ingestelde commissie de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
  4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsessie waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
  5. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau en het onderzoek van de geloofsbrieven van de nieuw te benoemen raadsleden gebeuren in de laatste besluitvormende raadsessie in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
  6. Na een raadsverkiezing en het onderzoek van de geloofsbrieven roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsessie in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 58. Benoeming wethouders**

1. Bij benoeming van een wethouder onderzoekt de in artikel 57, tweede lid (Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden) genoemde commissie of deze benoeming voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet.
2. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
3. De burgemeester geeft opdracht om de kandidaat-wethouders voor de aanvang van iedere ambtstermijn aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.

#### **Artikel 59. Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsessie 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 als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsessie na naamswijziging.

#### **Artikel 60. Fractieleden van buiten de raad**

1. Fracties mogen maximaal twee personen voordragen voor benoeming door de raad tot fractielid van buiten de raad.
2. De te benoemen fractieleden van buiten de raad dienen tijdens de laatste verkiezingen van de raad op de kandidatenlijst te hebben gestaan van de betreffende fractie.
3. Fractieleden van buiten de raad ontvangen dezelfde oproep en voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken als de raadsleden als bedoeld in artikel 10 (oproep en voorlopige agenda) van dit reglement.
4. Fractieleden buiten de raad kunnen alleen deelnemen aan de beeldvormende en oordeelvormende vergaderingen en/of bijeenkomsten van de raad, alsmede aan vergaderingen van de Auditcommissie indien fractieleden van buiten de raad als lid van deze commissie benoemd zijn.
5. Voor wat betreft het bepaalde in de artikelen 53 en 55 worden fractieleden van buiten de raad gelijk gesteld aan raadsleden.
6. Bij deelname aan een beeld- en/of oordeelvormende raadsessies, tekenen zij de presentielijst en kunnen zij voor hun deelname presentiegeld ontvangen. Hiervoor dienen zij een declaratieformulier in bij de griffie.
7. Fractieleden van buiten de raad leggen, na benoeming door de raad, de eed of belofte af in een besluitvormende raadsessie.

### **Hoofdstuk 11. Slotbepalingen**

#### **Artikel 61. 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 62. Intrekken oude reglement**

Het Reglement van Orde van de gemeenteraad 2016 wordt ingetrokken.

**Artikel 63. Overgangsregels in verband met inwerkingtreding Omgevingswet**

1. Het in het Reglement van orde van de gemeenteraad 2016 bepaalde met betrekking tot ruimtelijke procedures blijft gelden voor procedures die vóór het intrekken van het reglement reeds gestart zijn.
2. Waar in dit reglement omgevingsprocedures – volgend uit de Omgevingswet – zijn beschreven, worden tot en met de inwerkingtreding van de Omgevingswet ruimtelijke procedures zoals in het Reglement van orde van de gemeenteraad 2016 bedoeld.

**Artikel 64. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag volgend op de bekendmaking ervan.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde van de gemeenteraad van Pijnacker Nootdorp 2023.

*Vastgesteld in de openbare vergadering van 1 juni 2023.*

*Arjen van der Lugt*

*griffier*

*Björn Lugthart*

*voorzitter*