

## Reglement van orde voor vergaderingen en werkzaamheden van de raad van Kaag en Braassem 2023

De raad van de gemeente Kaag en Braassem;  
gelezen het voorstel van het presidium van 15 mei 2023;  
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;  
gezien het advies van de werkgroep Toegankelijker Vergadersysteem;

BESLUIT:

vast te stellen de navolgende verordening;

### Reglement van orde voor vergaderingen en werkzaamheden van de raad van Kaag en Braassem 2023 Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:

**amendement:** voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;

**griffier:** griffier van de raad of diens plaatsvervanger;

**hamerstuk:** een voorstel waarover het presidium of de Visie en Adviesvergadering geen bespreking in de raadsvergadering heeft geadviseerd;

**initiatiefvoorstel:** voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;

**interruptie:** een verhelderende vraag of een korte opmerking aan de spreker;

**motie:** verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;

**commissievergaderingen:** Visie en Advies-vergaderingen en Context en Kaders-vergaderingen;

**subamendement:** voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;

**vergadering:** raadsvergadering of commissievergadering;

**voorzitter:** voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger of de voorzitter van de Visie en Advies-vergadering en Context en Kaders-vergadering;

**wet:** Gemeentewet.

#### Artikel 2. Samenstelling van het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
2. Het presidium kiest een voorzitter uit diens midden.
3. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.

#### Artikel 3. Bevoegdheden van het presidium

1. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de commissies.
2. Bij besluiten in het presidium wordt gestreefd naar consensus, maar als die niet gevonden kan worden, wordt er besloten op basis van meerderheid van stemmen. Daarbij wordt een gewogen stemverhouding gehanteerd die recht doet aan de zetelverhoudingen in de raad.

#### Artikel 4. Taken van het presidium

1. Het presidium stelt het jaarlijkse vergaderschema van de raad en de commissies vast.
2. Het presidium stelt vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid van de wet, vast.
3. Het presidium bereidt voorlopige agenda's voor vergaderingen voor en stelt deze vast.

4. Het presidium bespreekt de verdeling van de onderwerpen over de vergadermomenten en stelt deze bij waar nodig.
5. Het presidium wijst voorzitters voor Context en Kaders-vergaderingen en Visie en Advies-vergaderingen toe.
6. Het presidium evalueert in diens vergaderingen of het proces genoemd in de leden 1 tot en met 5, heeft voorzien in de behoefte van de raad om tot goede besluitvorming te komen.

#### **Artikel 5. Agenda en besluitenlijst van het presidium**

1. De presidiumagenda's met onderliggende stukken worden uiterlijk op donderdag voor de presidiumvergadering openbaar op de website van de gemeenteraad geplaatst.
2. Van iedere presidiumvergadering wordt een besluitenlijst gemaakt die de eerstvolgende presidiumvergadering wordt besproken en vastgesteld

#### **Artikel 6. Openbaarheid van presidiumvergaderingen**

1. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar.
2. Een (deel van de) vergadering is besloten als de voorzitter dit nodig acht of wanneer ten minste twee leden daarom verzoeken.
3. Van een besloten vergadering wordt een afzonderlijke besluitenlijst gemaakt die niet openbaar wordt gemaakt, tenzij het presidium anders beslist.

#### **Artikel 7. De griffier**

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, vergaderingen van het presidium en tijdens Visie en Advies-vergaderingen.
2. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen

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

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

#### **Artikel 9. Benoeming wethouders**

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie bestaande uit drie raadsleden in.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.

#### **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. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke 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, of als twee of meer fracties als één fractie gaan optreden, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Met de onder lid 4 beschreven veranderende situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de mededeling ervan.

6. 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. Burgerleden**

1. Een burgerlid is een door een fractie voorgedragen commissielid, niet zijnde raadslid, dat het woord mag voeren in de commissies namens de fractie.
2. Iedere fractie kan kandidaten voordragen als burgerlid.
3. De artikelen 10, 11, 12, 13, 14 en 15 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op burgerleden.
4. De in het eerste lid genoemde burgerleden worden door de raad op voordracht van de fractie benoemd.
5. De zittingsperiode van een burgerlid eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
6. De raad kan een burgerlid ontslaan op voorstel van de fractie op wiens voordracht het burgerlid is benoemd.
7. Een burgerlid kan te allen tijde ontslag nemen. Het burgerlid doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als diens opvolger is benoemd.
8. Als een fractie blijkt een schriftelijke verklaring aan de voorzitter van de raad niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van het burgerlid dat op voordracht van de fractie is benoemd, van rechtswege.

## **Hoofdstuk 2. Vergaderingen**

### **Paragraaf 1. Voorbereiding**

#### **Artikel 12. Vergaderfrequentie**

1. De vergaderingen vinden in beginsel plaats op de maandag, vangen aan om 19:30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. De voorzitter voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.

#### **Artikel 13. Oproep en agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste twaalf kalenderdagen voor een vergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de raads- en burgerleden gezonden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 14, derde lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de aanwezige raadsleden vastgesteld.

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

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeenteraad geplaatst.
3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.
4. De burgerleden hebben inzage in de in lid 3 genoemde stukken.

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

Vergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging op de website van de gemeenteraad.

### **Paragraaf 2. Ter vergadering**

#### **Artikel 16. Commissievergaderingen**

1. Er is één commissie als bedoeld in artikel 82 van de wet, genoemd Visie en Advies.
2. Er is één commissie als bedoeld in artikel 84 van de wet, genoemd Context en Kaders.
3. Alle raads- en burgerleden zijn commissieleden en kunnen deelnemen aan commissievergaderingen.

4. Vanuit elke fractie is er één raads- of burgerlid dat het woord voert over een betreffend agendapunt. Op voorstel van een raads- of burgerlid of van de voorzitter kunnen de raads- en burgerleden besluiten daarvan af te wijken.
5. Het college en de burgemeester hebben een permanente uitnodiging om in de commissievergaderingen aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

#### **Artikel 17. Context en Kaders-vergaderingen**

1. In Context en Kaders-vergaderingen schetst het college of de burgemeester de context bij een bepaald onderwerp of vraagt raads- en burgerleden de kaders te geven waarmee het aan de slag kan.
2. Er zijn drie typen Context en Kaders-vergaderingen, namelijk:
  - I. Context en Kaders-Informatie; gericht op het informeren van raads- en burgerleden over een bepaald onderwerp.
  - II. Context en Kaders-Kaderstelling; gericht op het ophalen van kaders van de raads- en burgerleden bijvoorbeeld door middel van het voorleggen van keuzemogelijkheden of een duidelijke vraag.
  - III. Context en Kaders-Open gesprek; gericht op het uitwisselen van gedachten over een onderwerp door het college en de raads- en burgerleden.
3. De Context en Kaders-vergaderingen worden inhoudelijk voorbereid en begeleid door het college of de burgemeester.

#### **Artikel 18. Visie en Advies-vergaderingen**

1. Voor een Visie en Advies-vergadering is vereist dat een vertegenwoordiging van ten minste de helft van het totaal aantal zetels in de raad aanwezig is.
2. In Visie en Advies-vergaderingen geven raads- en burgerleden hun visie op voorstellen en adviseren of het voorstel voor besluitvorming naar de gemeenteraadsvergadering kan. Tevens adviseren zij of het voorstel als hamerstuk of als bespreekstuk geagendeerd kan worden tijdens de raadsvergadering.
3. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit de voorzitter de beraadslaging, tenzij de raads- en burgerleden anders beslissen.
4. Nadat de beraadslaging is gesloten, beslissen de raads- en burgerleden of het voorstel voor besluitvorming naar de gemeenteraad gestuurd kan worden.
5. Indien het voorstel voor besluitvorming naar de gemeenteraad gestuurd kan worden, adviseren de raads- en burgerleden of het stuk als hamerstuk of bespreekpunt zal worden geagendeerd op de concept-agenda.
6. De besluiten en de adviezen in Visie en Advies-vergaderingen worden vastgesteld op basis van een gewogen stemverhouding die recht doet aan de zetelverhoudingen in de raad. In het advies aan de raad worden naast het meerderheidsstandpunt ook de eventuele afwijkende standpunten opgenomen.
7. Een Hoorzitting bestemmingsplannen is een Visie en Advies-vergadering.
8. In aanvulling op de taken van een Visie en Advies-vergadering zoals beschreven in lid 2 heeft een Hoorzitting bestemmingsplannen de volgende taken:
  - I. het horen van diegenen die hun zienswijze naar voren hebben gebracht over een ontwerpbestemmingsplan of de verklaring van geen bedenkingen aangaande een Wabo projectbesluit en de aanvrager daarvan;
  - II. het uitbrengen van een advies aan de raad over de door het college voorgestelde beantwoording van de zienswijzen;
  - III. het uitbrengen van advies aan de raad over het (voor)ontwerpbestemmingsplan.
9. De hoorzitting vindt niet eerder plaats dan nadat de termijn van terinzagelegging verstreken is.
10. De griffier nodigt diegenen die hun zienswijze naar voren hebben gebracht over een ontwerpbestemmingsplan of de verklaring van geen bedenkingen aangaande een Wabo projectbesluit en de aanvrager daarvan ten minste veertien kalenderdagen voor de hoorzitting schriftelijk uit.

#### **Artikel 19. Presentielijst**

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

#### **Artikel 20. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen tijdens vergaderingen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raads- en burgerleden anders beslissen. De Context en Kaders-vergaderingen kennen een eigen vergaderorde waarover door het presidium wordt besloten naar aanleiding van het memo van het college.

2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raads- en burgerleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
5. Bij de bepaling hoeveel keer een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde of het plegen van een interruptie.
6. Het college of de burgemeester kan na afloop van een termijn in de gelegenheid gesteld worden te reageren.

### **Artikel 21. Beraadslaging**

1. De raads- en burgerleden kunnen op voorstel van de voorzitter of een raads- of burgerlid beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een raads- of burgerlid of de voorzitter kunnen de raads- en burgerleden besluiten de beraadslaging voor een door hen te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de raads- en burgerleden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

### **Artikel 22. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kunnen de raads- en burgerleden besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

### **Artikel 23. Spreekrecht**

1. Eenieder kan inspreken tijdens Visie en Advies-vergaderingen.
2. Er kan worden ingesproken over geagendeerde en niet-geagendeerde onderwerpen. Spreekrecht over geagendeerde onderwerpen kan plaatsvinden bij de behandeling van het desbetreffende agendapunt.
3. Het woord kan niet worden gevoerd over:
  - I. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - II. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - III. een gedraging waarover een klacht in de zin van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
4. Insprekers kunnen zich tot 12:00 uur op de dag van de vergadering bij de griffier aanmelden onder vermelding van het onderwerp waarover zij het woord willen voeren.
5. De voorzitter stelt de sprekerslijst vast op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
6. Insprekers kunnen gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn die het woord willen voeren.
7. De voorzitter biedt raads- en burgerleden en het college of de burgemeester de mogelijkheid om in ten hoogste één termijn verhelderende vragen te stellen aan de inspreker.
8. Op voorstel van de voorzitter of een raads- of burgerlid kan de vergadering besluiten de inspreker in de gelegenheid te stellen aan de verdere beraadslaging met betrekking tot een bepaald agendapunt deel te nemen.

### **Artikel 24. Voorstellen van orde**

1. Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.
2. Tijdens commissievergaderingen kunnen de deelnemende raads- en burgerleden een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De aan de vergadering deelnemende raads- en burgerleden beslissen hier terstond over.

### **Artikel 25. Lidmaatschap van andere organisaties**

1. Een raadslid, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de commissies.
2. Ieder raadslid kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 43, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een raadslid een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over diens wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan.

4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties en instituties, waarin de raad één van diens raadsleden heeft benoemd.

### **Paragraaf 3. Stemmingen**

#### **Artikel 26. Hamerstukken**

1. De voorzitter stelt hamerstukken tegelijk aan de orde.
2. Over een hamerstuk vindt geen beraadslaging plaats, tenzij een raadslid uiterlijk de vrijdag 12:00 uur voorafgaande aan de raadsvergadering een verzoek bij de griffier heeft ingediend, voorzien van een duidelijke motivatie om er een bespreekstuk van te maken. De griffier stuurt dit verzoek door naar alle raadsleden. De voorzitter stelt het verzoek vervolgens aan de orde bij de vaststelling van de agenda. De raad beslist over het verzoek.
3. Een raadslid kan een stemverklaring afleggen indien het raadslid bij het aan de orde stellen van de hamerstukken aangeeft tegen een of meer van de betreffende voorstellen geacht wil worden te hebben gestemd.

#### **Artikel 27. Beslissing**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, 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.
3. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

#### **Artikel 28. 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 raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of 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. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van diens stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid diens vergissing pas later, dan kan het raadslid nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van diens vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 29. Volgorde stemming over amendementen en moties**

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

#### **Artikel 30. Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmingen 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 stemmingen worden samengevat op één briefje.

4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal raadsleden dat ingevolge 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 wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die raadsleden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - I. een blanco ingevuld stembriefje;
  - II. een ondertekend stembriefje;
  - III. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - IV. een stembriefje waarbij indien het een benoeming op voordracht betreft op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - V. een stembriefje waarbij op een ander persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
7. Onder zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken**

#### **Artikel 31. Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen en Visie en Advies-vergaderingen.
2. Uit een besluitenlijst van een raadsvergadering blijkt in ieder geval:
  - I. 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;
  - II. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - III. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - IV. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;
  - V. 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 wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - VI. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, en
  - VII. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 22 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Een besluitenlijst van een Visie en Advies-vergadering bevat in elk geval het advies van de raads- en burgerleden betreffende stukken die tot besluitvorming van de raad moeten leiden.
4. Een conceptverslag wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de vergadering waarop het betrekking heeft.
5. De vergaderdeelnemers en de voorzitter hebben het recht een voorstel tot wijziging van het concept-besluitenlijst te doen, indien deze onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Het wijzigingsvoorstel dient op de dag waarop de eerstvolgende vergadering plaatsvindt, voor 12:00 uur, bij de griffier te worden ingediend.
6. Vastgestelde besluitenlijsten van raadsvergaderingen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
7. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
8. Elektronisch beschikbare verslagen en besluitenlijsten worden op de website van de gemeenteraad geplaatst.

#### **Artikel 32. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden met een voorstel tot afdoening in een bepaalde categorie op een Lijst Ingekomen Stukken geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden en ter inzage wordt gelegd.
2. Er zijn vijf categorieën waarin een ingekomen stuk kan worden ingedeeld, namelijk:
  - I. voor kennisgeving aannemen;
  - II. verzoek aan het college om een afschrift van de beantwoording aan de raad te sturen;

- III. het college vragen om een concept antwoord voor te bereiden;
  - IV. ter bespreking aan de raad aanbieden;
  - V. de griffier vragen een concept antwoord voor te bereiden.
3. Maandag 16:00 uur de week voor de raadsvergadering sluit de griffier de Lijst Ingekomen Stukken voor die betreffende vergadercyclus. Ingekomen stukken die na dit moment binnenkomen bij de griffier worden geplaatst op de Lijst Ingekomen Stukken van de raadsvergadering van de vergadercyclus daarna.
  4. Fracties kunnen de volgende dag, de dinsdag, verzoeken voor een andere dan voorgestelde afdoening toegelicht toesturen aan de griffier.
  5. Op de woensdag publiceert de griffier een overzicht openbaar op de vergaderagenda waarin alle verzoeken inclusief toelichting vermeld staan.
    1. 5.a. Indien de in lid 3, 4 en 5 genoemde dagen op een feestdag vallen, wordt naar bevind van zaken de genoemde dagen aangepast.
    6. Alle verzoeken tot verplaatsing naar categorie II worden altijd gehonoreerd en worden enkel ter kennisname gedeeld door de voorzitter tijdens de raadsvergadering.
    7. Alle verzoeken tot verplaatsing naar categorie III, IV of V worden door de voorzitter in stemming gebracht. Hierover wordt niet beraadslaagd.
    8. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van de voorzitter, of in geval van onverwijld spoed de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen**

##### **Artikel 33. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

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

##### **Artikel 34. Verslag besloten vergadering**

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.
2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

##### **Artikel 35. Opheffing geheimhouding**

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

#### **Paragraaf 6. Toehoorders en pers**

##### **Artikel 36. Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
3. Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan de voorzitter de vergadering voor een door de voorzitter te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.
  1. Artikel 37. Geluid- en beeldregistraties
  2. Degenen die van een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

#### **Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**

##### **Artikel 38. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.



### **Artikel 39. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. Aangaande een motie over een niet op de agenda van de raad opgenomen onderwerp heeft het de voorkeur, voordat deze wordt behandeld in de raad, deze in de Visie en Advies-vergadering, voorafgaand aan de raadsvergadering, te bespreken.
4. Moties over een niet op de agenda van de raad opgenomen onderwerp worden, voor zover mogelijk, uiterlijk om 16:00 uur op de vrijdag voorafgaand aan de vergadering via de griffie ingediend. De griffier brengt deze motie zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raads- en burgerleden en het college.
5. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
6. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

### **Artikel 40. Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel is een raadsvoorstel als bedoeld in artikel 147a lid 1 van de wet, afkomstig van één of meer raadsleden.
2. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
3. Het college kan binnen dertig dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
4. 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 besproken tijdens de eerstvolgende Visie en Advies-vergadering. Als de agenda hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende Visie en Advies-vergadering geplaatst.
5. Na behandeling in de Visie en Advies-vergadering wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst.
6. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

### **Artikel 41. Collegevoorstel**

1. Een collegevoorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw gaandeerd wordt.

### **Artikel 42. 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. Over verzoeken die ten laatste om 09:00 uur op de dag van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd bij de behandeling van het vaststellen van de agenda. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

### **Artikel 43. Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen zijn korte en duidelijk geformuleerde politieke vragen. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier, waarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
3. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
4. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen dertig kalenderdagen nadat de vragen zijn ingediend.

5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 44. Feitelijke vragen**

1. Feitelijke vragen zijn korte en duidelijk geformuleerde niet-politieke vragen. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. Raadsleden- en burgerleden dienen feitelijke vragen aan het college of de burgemeester schriftelijk in bij de griffier.
3. De griffier brengt de feitelijke vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raads- en burgerleden en stuurt deze door binnen de ambtelijke organisatie ten behoeve van beantwoording.
4. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen vijf werkdagen. Bij overschrijding van voornoemde termijn geeft het college opgaaf van redenen en de te verwachten termijn van beantwoording.
5. Schriftelijke antwoorden van de betreffende betrokken ambtenaar worden door de griffier aan de raads- en burgerleden toegezonden.

#### **Artikel 45. Vragenkwartier**

1. Tijdens iedere Visie en Advies-vergadering is er als laatste agendapunt een vragenkwartier, tenzij bij de griffier geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenkwartier op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenkwartier eindigt.
2. Raadsleden en burgerleden die tijdens het vragenkwartier vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste vierentwintig uur voor aanvang van het vragenkwartier bij de griffier.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenkwartier aan de orde worden gesteld alsmede de spreektijd voor de overige raads- en burgerleden, het college en de burgemeester.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller maximaal anderhalve minuut het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
5. De voorzitter kan aan andere raads- en burgerleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
6. Tijdens het vragenkwartier worden geen moties ingediend en geen interrupties toegelaten.

#### **Artikel 46. Vooraf gestelde vragen**

1. Vooraf gestelde vragen zijn vragen aan een portefeuillehouder over een voorstel dat geagendeerd staat voor een commissievergadering of raadsvergadering.
2. Raads- en burgerleden dienen vooraf gestelde vragen aan een portefeuillehouder schriftelijk in bij de griffier.
3. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raads- en burgerleden en het college of de burgemeester en publiceert deze ook bij de betreffende stukken op de digitale agenda op de website van de gemeenteraad.
4. Beantwoording van deze vragen vindt zoveel als mogelijk schriftelijk voorafgaand aan de vergadering plaats, maar kan ook mondeling tijdens de betreffende vergadering of schriftelijk na afloop van de vergadering plaatsvinden.
5. Schriftelijke antwoorden worden door de griffier aan de raads- en burgerleden toegezonden en bij de gestelde antwoorden op de digitale agenda op de website van de gemeenteraad gepubliceerd.

### **Hoofdstuk 4. Slotbepalingen**

#### **Artikel 47. Uitleg reglement**

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

#### **Artikel 48. Intrekking oude reglement**

De volgende reglementen en verordeningen worden ingetrokken:

- I. Verordening politiek forum bestemmingsplannen;
- II. Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Kaag en Braassem 2009;

- III. Verordening op de politieke avond;
- IV. Verordening op het presidium 2018.

**Artikel 49. Inwerkingtreding en citeertitel**

- 1. Dit reglement treedt per 1 augustus 2023 in werking.
- 2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Kaag en Braassem 2023.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Kaag en Braassem gehouden op 12 juni 2023.*

*de griffier,*

*T.P. Scherpenzeel*

*de voorzitter,*

*A. Heijstee-Bolt*