

## Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Lisse 2024

De raad van de gemeente Lisse,

Gelet op artikel 16 en hoofdstuk Va van de gemeentewet,

Gelezen het voorstel van het Presidium van 8 januari 2024 met als onderwerp Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Lisse 2024,

Gezien het advies van de raadscommissie,

### Besluit:

1. Vast te stellen het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Lisse 2024:

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- b. Griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. Amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- d. Subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- e. Motie: korte en gemotiveerde verklaring waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- f. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- g. Initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel;
- h. Wet: Gemeentewet.

#### Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. Het leiden van de vergadering;
- b. Het handhaven van de orde;
- c. Het doen naleven van het reglement van orde;
- d. Hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

#### Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad, het presidium en het seniorenconvent aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

#### Artikel 4 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de fractievoorzitters en de voorzitters van de raadscommissies, dat wordt voorgezeten door de voorzitter. Het presidium is een commissie, zoals bedoeld in artikel 84 van de wet.
2. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar.
3. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad uit zijn fractie aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.
6. Het presidium heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. Het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies;

- b. Het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda's voor de raadsvergaderingen en de raadscommissies;
- c. Het vaststellen van de langetermijnplanning van de agenda van de raad (RAP);
- d. Het vaststellen van het vergaderschema van de raad en van de raadscommissies;
- e. Het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet.

#### **Artikel 5 Het seniorenconvent**

1. De raad heeft een seniorenconvent, bestaande uit de fractievoorzitters en de voorzitter.
2. Het seniorenconvent overlegt in beslotenheid over de volgende onderwerpen:
  - a. Personele aangelegenheden;
  - b. Informatie van vertrouwelijke aard gericht op openbare besluitvorming;
  - c. Vertrouwelijke mededelingen over openbare orde en veiligheid;
  - d. Alle niet politieke zaken met betrekking tot het functioneren van de raad.
3. Het seniorenconvent komt op initiatief van de voorzitter of één van de fractievoorzitters bijeen.
4. Indien een bijeenkomst op verzoek van een fractievoorzitter wordt belegd, vindt deze binnen vijf dagen plaats.
5. Het seniorenconvent kan één of meer wethouders uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn.
6. Elke fractievoorzitter kan een lid van de raad uit zijn fractie aanwijzen dat hem bij zijn afwezigheid in het seniorenconvent vervangt.
7. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het seniorenconvent.

#### **Artikel 5a Auditcommissie**

1. De raad kan een auditcommissie instellen. De auditcommissie is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de wet.
2. Voor de werkzaamheden van de auditcommissie stelt de raad een reglement vast. In dit reglement wordt in ieder geval vastgelegd de samenstelling, de doelen en de taken van de commissie.

#### **Artikel 5b Projectcommissies**

1. De raad kan projectcommissies instellen. Een projectcommissie is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de wet.
2. De projectcommissie krijgt een raadsopdracht, waarin is opgenomen wanneer de commissie wordt ontbonden.
3. De projectcommissie informeert en adviseert de raadscommissie over de voortgang van het project.
4. Elke fractie kan een raadslid of commissielid niet zijnde raadslid afvaardigen in de projectcommissie. Bij het besluit tot instellen van een projectcommissie kan de raad besluiten dat per fractie meer dan een raadslid of commissielid niet zijnde raadslid kan worden afgevaardigd in de commissie.
5. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
6. De griffier voorziet in het secretariaat.
7. Bij het besluit tot het instellen van een projectcommissie, neemt de raad eveneens een besluit over de openbaarheid van de vergaderingen van de betreffende projectcommissie.

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

#### **Artikel 6 Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging van raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze commissie onderzoekt de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuwbenoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuwbenoemde 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 nieuwbenoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 7 Benoeming wethouders**

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.

2. Deze onderzoekt of 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 en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
3. 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. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

### **Artikel 8 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 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 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 G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

## **Hoofdstuk 3 Raadsvergaderingen**

### **Paragraaf 1 Voorbereiding**

#### **Artikel 9 Oproep en voorlopige agenda**

1. De voorlopige agenda van de raadsvergadering wordt opgesteld door het presidium.
2. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen en met de daarbij behorende stukken naar de leden zenden.
4. Op de stukken, bedoeld in het tweede en derde lid, is artikel 10, vierde lid van toepassing.

#### **Artikel 10 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor eenieder 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 een openbare kennisgeving.
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn, worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
4. 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.

#### **Artikel 11 Openbare kennisgeving**

1. De raadsvergadering wordt door aankondiging in een in de gemeente huis-aan-huis verspreid weekblad en door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. De datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. De wijze waarop en de plaats waar eenieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - c. De mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht zoals bedoeld in artikel 14.
3. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

### **Paragraaf 2 Ter vergadering**

#### **Artikel 12 Presentielijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van de raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder raadslid de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

### **Artikel 13 Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden van de raad aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

### **Artikel 14 Spreekrecht burgers**

1. Direct na de opening van de vergadering kunnen andere aanwezige burgers gezamenlijk maximaal gedurende dertig minuten het woord voeren over onderwerpen die zijn geagendeerd.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. Over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - b. Over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. Indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 2,5 uur voor aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren. De inspreker geeft toestemming voor het verwerken van zijn persoonsgegevens op grond van de AVG. Daartoe levert de inspreker voorafgaand aan de vergadering het daartoe bestemde formulier ingevuld en ondertekend in bij de griffie.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal 5 minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de raadsleden toestaan aan insprekers een korte verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en de raadsleden. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

### **Artikel 15 Vragenronde**

1. Na de opening van de vergadering stelt de voorzitter de raadsleden in de gelegenheid actuele vragen van spoedeisend belang te stellen. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat de vragenronde op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt wanneer de vragenronde eindigt.
2. Het raadslid dat tijdens de vragenronde vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 2,5 uur voor aanvang van de vragenronde bij de voorzitter. De voorzitter kan na overleg met het presidium weigeren een onderwerp tijdens de vragenronde aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens de vragenronde 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 hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens de vragenronde kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

### **Artikel 16 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden 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, subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging daarover.

5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 17 Handhaving orde; schorsing**

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

#### **Artikel 18 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

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

#### **Artikel 19 Voorstellen van orde**

De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen, dat kort kan worden toegelicht. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

#### **Paragraaf 3 Stemmingen**

##### **Artikel 20 Stemverklaring**

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

##### **Artikel 21 Beslissing**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij 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 over de te nemen eindbeslissing.

##### **Artikel 22 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 in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de wet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter of griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de wet 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 23 Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.

3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

#### **Artikel 24 Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet op grond van artikel 28 van de wet van 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 leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 25 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een herstemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, beslist terstond het lot.

#### **Artikel 26 Beslissing door het lot**

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

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

#### **Artikel 27 Vaststelling agenda**

1. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.
2. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad onderwerpen aan de agenda toevoegen of afvoeren of de volgorde van agendapunten wijzigen.
3. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college of de burgemeester nadere inlichtingen of advies vragen. De raad bepaalt in welke vergadering het onderwerp of voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 28 Besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Een besluitenlijst bevat in ieder geval:
  - a. De namen van de voorzitter, de griffier, de raadsleden en de wethouders, 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 zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. Een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;
  - e. 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;

- f. De vermelding 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 18 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.
  4. Een concept-besluitenlijst wordt binnen een week na de vergadering gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
  5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
  6. Als verslagen en besluitenlijsten elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.

#### **Artikel 29 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad ter beschikking gesteld via de website van de gemeente.
2. De raad stelt op voorstel van het presidium de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Hoofdstuk 4 Rechten van leden**

##### **Artikel 30 Amendementen**

1. Een raadslid kan tot voor het sluiten van de beraadslagingen over het voorstel waarop dat betrekking heeft schriftelijk amendementen en subamendementen indienen bij de voorzitter, tenzij de voorzitter, met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde, oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
3. Intrekking door de indiener van het amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

##### **Artikel 31 Moties**

1. Een raadslid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
3. De behandeling van een motie vindt tegelijk met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel plaats waarop het betrekking heeft.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

##### **Artikel 32 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. De voorzitter brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen twee maanden nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, plaatst de voorzitter het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:
  - a. Het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
  - b. Het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie.

### **Artikel 33 Collegevoorstel**

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

### **Artikel 34 Interpellatie**

1. Een raadslid dient een verzoek 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 minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. 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 35 Schriftelijke vragen**

1. Een raadslid dient schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn ingediend. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 36 Inlichtingen**

1. Een raadslid dient verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid van de wet, schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de 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.

## **Hoofdstuk 5 Lidmaatschap van andere organisaties**

### **Artikel 37 Verslag en verantwoording**

1. Een raadslid, een wethouder of de burgemeester, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht om (in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende raadscommissie.
2. Een 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 35, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een raadslid een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 36, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.



## Hoofdstuk 6 Besloten vergadering

### Artikel 38 Algemeen

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

### Artikel 39 Besluitenlijst

1. De concept-besluitenlijst van een besloten raadsvergadering wordt niet verspreid, maar berust bij de griffier.
2. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de vastgestelde besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### Artikel 40 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.

## Hoofdstuk 7 Toehoorders en pers

### Artikel 42 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgewezen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

### Artikel 43 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

### Artikel 44 Gebruik mobiele telefoons e.d.

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen alleen toegestaan als er geen inbreuk wordt gemaakt op de orde van de vergadering.

## Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

### Artikel 45 Uitleg reglement

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

### Artikel 46 Intrekken oude reglement

Het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Lisse 2020 wordt ingetrokken per de datum van inwerkingtreding als bedoeld in artikel 47 lid 1.

### Artikel 47 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van Orde Lisse 2024

*Aldus besloten in de raadsvergadering van 25 januari 2024.*

*Mevrouw drs. M.G.J. Veeger*  
Griffier

*Mevrouw A.W.M. Spruit*  
Voorzitter