

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad Uithoorn 2025

De raad van de gemeente Uithoorn;

Gelezen het voorstel van de fractievoorzitters d.d. 27 november 2025,

BESLUIT

Vast te stellen het

**Reglement van Orde
Voor de vergaderingen
En andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Uithoorn 2025**

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. commissie: commissie als bedoeld in artikel 82 Gemeentewet en de Verordening op de raadscommissies, gemeente Uithoorn 2014;
- c. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- d. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- e. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- f. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- g. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- h. college: het college van burgemeester en wethouders;
- i. schriftelijk: (digitale) verspreiding van stukken.

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 Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke bijeenkomst van de raad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 Samenstelling agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie.
2. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter van de gemeenteraad en de fractievoorzitters van alle politieke partijen in de raad. Bij ziekte of afwezigheid kan een ander raadslid uit de fractie plaatsnemen in de agendacommissie. Een burgerlid als bedoeld in artikel 4 lid 2 van de Verordening op de raadscommissies, gemeente Uithoorn 2014, kan niet deelnemen aan de agendacommissie.
3. Elk lid heeft één stem in de agendacommissie.
4. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
5. De agendacommissie kan voorstellen een lid van het college of de gemeentesecretaris uit te nodigen voor een vergadering van de agendacommissie.

Artikel 5 Vergaderingen agendacommissie

De agendacommissie:

- a. vergadert op de maandag van de week voorafgaande aan de week waarin commissievergaderingen plaatsvinden volgens een opgesteld vergaderschema
- b. de voorzitter en de leden kunnen, indien zij dat nodig achten, de agendacommissie ook buiten de reguliere vergaderingen om bijeenroepen.
- c. de agendacommissie kan digitaal vergaderen en digitaal besluiten nemen.
- d. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar

Artikel 5b Werkzaamheden van de agendacommissie

- a. stelt de lijst ingekomen stukken voor de raad vast en besluit over de afdoening van de stukken.
- b. Handelt de door de raadsleden ingediende verzoeken voor agendering van stukken of onderwerpen af.
- c. stelt voor de aanvang van elk kalenderjaar een rooster van vergaderingen vast. In dit rooster wordt rekening gehouden met de verplichte vakantieperiodes voor het onderwijs zoals die door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap zijn vastgesteld.
- d. de griffier ziet toe op nakoming van toezeggingen aan de raad en de commissies.
- e. stelt de Lange Termijn Agenda van de raad op.
- f. adviseert met betrekking tot de stappen waarin een raadsvoorstel door de raad behandeld wordt en de planning van deze stappen. stelt de conceptagenda's vast voor de vergaderingen van de commissie- en raadsvergaderingen, werksessies en themasessies.
- g. kan adviseren om een voorstel rechtstreeks als hamerstuk op de agenda van de raad te plaatsen.
- h. de agendacommissie evalueert in technische zin de vergaderingen van de commissie- en raad en kan de commissievoorzitters nadere handreikingen doen.

Artikel 5c Beslissingsbevoegdheid agendacommissie

De agendacommissie is bevoegd beslissingen te nemen ten aanzien van verder voorkomende huishoudelijke zaken van de raad, waarbij geen sprake is van politieke gevoeligheid.

Met betrekking tot de besluitvorming wordt gestreeft naar consensus

Indien geen overeenstemming wordt bereikt geldt het principe van het meerderheidsbesluit. Bij het staken van de stemmen wordt het onderwerp opnieuw geagendeerd voor de eerstvolgende bijeenkomst van de agendacommissie. Staken de stemmen, dan besluit de voorzitter van de raad.

Artikel 5d Verslaglegging agendacommissie

Het verslag van de voorgaande vergadering wordt 2 dagen na de bijeenkomst achter een slotje in lbabs geplaatst.

Bij aanvang van de vergadering wordt het verslag van de vorige vergadering vastgesteld. Het verslag moet inhouden:

1. Namen van de aanwezigen
2. Vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest
3. Gemaakte afspraken schriftelijk vastgelegd
4. Het verslag is niet openbaar.

Artikel 5e Onvoorziene gevallen agendacommissie

In alle gevallen waarin deze artikelen niet voorziet, beslist de agendacommissie op voorstel van de voorzitter.

Artikel 6 Fractievoorzittersoverleg

1. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de burgemeester en de fractievoorzitters van de in de gemeenteraad vertegenwoordigde fracties. Bij verhindering kan een fractievoorzitter zich laten vervangen door een ander lid van zijn fractie. Een burgerlid als bedoeld in artikel 4 lid 2 van de Verordening op de raadscommissies, gemeente Uithoorn 2014, kan niet deelnemen aan het fractievoorzittersoverleg.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van het fractievoorzittersoverleg.
3. Het fractievoorzittersoverleg wordt bijgestaan door de griffier. De griffier of diens plaatsvervanger is elke vergadering van het fractievoorzittersoverleg als adviseur/secretaris aanwezig.
4. Eenmaal per maand wordt vergaderd over de voortgang van het raadswerk, de agendering en inrichting van de raadsvergadering en overige lopende zaken.
5. Het fractievoorzittersoverleg overlegt over alle niet-politieke zaken met betrekking tot het functioneren van de raad.

Artikel 6a Taakomschrijving fractievoorzittersoverleg

Het fractievoorzittersoverleg heeft als functie te dienen als overleg voor het verstrekken van informatie van de burgemeester respectievelijk van het college van burgemeester en wethouders over aangelegenheden die vanwege haar vertrouwelijkheid, of anderszins (nog) niet openbaar gemaakt kan worden en evenzeer voor het verstrekken van informatie van de fractievoorzitters aan de burgemeester dan wel de voorzitter van de raad respectievelijk het college van burgemeester en wethouders. Geheime informatie wordt primair via in beslotenheid via commissie of raad verstrekt. Het fractievoorzittersoverleg heeft tevens als functie om het collectief functioneren van de gemeenteraad te begeleiden.

Artikel 6b Verhouding fractievoorzittersoverleg tot agendacommissie

Het fractievoorzittersoverleg bespreekt geen onderwerpen welke op grond van dit Reglement van Orde aan de agendacommissie zijn toebedeeld.

Artikel 6c Beslotenheid vergaderingen en geheimhouding

Het fractievoorzittersoverleg vergadert in beslotenheid. De voorzitter kan geheimhouding aan de leden van het fractievoorzittersoverleg en de overige aanwezigen opleggen over het in het fractievoorzittersoverleg behandelde stukken of over de inhoud van de vergadering

Artikel 6d Verslag

1. Van de vergadering wordt een zakelijk, kort en bondig verslag opgesteld. Dit verslag bevat in ieder geval
 - a. De namen van de aanwezigen en de afwezige leden
 - b. de vermelding van zaken die aan de orde zijn geweest
 - c. De conclusies en afspraken van het overleg
 - d. Het verslag wordt opgesteld door de griffier of diens vervanger en wordt besloten met de overige raads en burgerleden gedeeld, achter een slotje in het raadsinformatiesysteem.
 - e. Het verslag wordt tijdens de eerstvolgende bijeenkomst van het fractievoorzittersoverleg vastgesteld.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuwbenoemde leden.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in de oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. Ingeval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuwbenoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing.

Artikel 8 Fractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig

mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad. De nieuwe naam van de fractie wordt, na toetsing door de voorzitter aan de afwijzingsgronden van artikel G3 van de Kieswet, gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.

Hoofdstuk 3 Raadsvergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 9 Raadsvergadering

Een raadsvergadering bestaat uit de onderdelen Politiek Debat en Stemmingen. Daarnaast is er ruimte voor de beantwoording door het college van schriftelijk en mondeling gestelde vragen en kunnen interpellaties worden aangevraagd. Tijdens het Politiek Debat kunnen moties en amendementen worden ingediend en is er gelegenheid voor politieke discussie tussen raadsleden onderling en met het college. Na afronding van het Politiek Debat gaan de desbetreffende onderwerpen naar de Stemmingen waar wordt gestemd over de voorstellen, amendementen, moties en eventuele hamerstukken.

Artikel 10 Vergaderfrequentie

In de regel is op elke laatste donderdag van de maand een raadsvergadering behalve tijdens de vastgestelde recesperiodes. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat de raadsvergadering op een andere (donder)dag plaatsvindt. De raadsvergadering begint in de regel om 19.30 uur.

Artikel 11 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen vóór een bijeenkomst de leden van de raad een schriftelijke openbare oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 13, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur vóór aanvang van de vergadering aan de leden van de raad gezonden.

Artikel 12 Openbare kennisgeving

1. Tegelijk met de oproep als bedoeld in artikel 11 worden de bijeenkomst van de raad en de te bespreken onderwerpen aangekondigd in een in de gemeente huis-aan-huis verspreid blad en op de website van de gemeenteraad geplaatst.
2. De aankondiging vermeldt tevens:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de raadsvergadering;
 - b. de wijze waarop eenieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.

Artikel 13 Agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt de agendacommissie de conceptagenda van de bijeenkomst vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur vóór de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de bijeenkomst stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een volgende bijeenkomst.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 14 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 het raadsinformatiesysteem van de gemeenteraad geplaatst. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken worden toegevoegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en op de website van de gemeenteraad.
2. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze met encryptie aan de raadsleden digitaal ter beschikking gesteld.

Artikel 15 Verzending van de agenda

De griffie zet uiterlijk de donderdag voor een raadsvergadering de agenda en de bijbehorende stukken in het computersysteem dat de raadsleden gebruiken om van de vergaderstukken kennis te kunnen nemen.

Artikel 16 Ingekomen stukken lijst

1. Bij de griffie ingekomen stukken van derden die bedoeld zijn voor de raad worden op een lijst geplaatst en afgedaan door de agendacommissie. Conform het bepaalde in artikel 5 onderdeel b, besluit de agendacommissie over de wijze van afdoening.
2. Raadsleden kunnen de agendacommissie verzoeken een stuk te agenderen voor bespreking in een commissie.

Artikel 17 Informatielijst

Bij de griffie door derden aangeboden informatie voor de raad worden dagelijks op de weeklijsten geplaatst zonder afdoeningadvies.

Artikel 18 Ter kennisname lijst

1. Ter kennisname aangeboden stukken door:
 - a. raadsleden;
 - b. werkgroepen uit de raad;
 - c. samenwerkingsverbanden waarin de gemeente participeert;
 - d. het college;
 - e. de griffie;worden door de griffie eens per week op een lijst geplaatst zonder afdoeningadvies.
2. Raadsleden kunnen de agendacommissie verzoeken een stuk te agenderen voor bespreking in een commissie.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 19 Presentielijst

1. Ieder lid van de raad tekent de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. Ieder lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft daarvan voor aanvang kennis aan de voorzitter.
3. Een lid dat voor het sluiten van de vergadering de vergadering verlaat, geeft daarvan kennis aan de voorzitter.

Artikel 20 Zitplaatsen

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

Artikel 21 Opening raadsvergadering; quorum

1. De voorzitter opent de raadsvergadering op het vastgestelde uur, als blijkt meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden 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 22 Spreekrecht burgers

1. Bij aanvang van de bespreking van een agendapunt in een Politiek Debat kan er worden ingesproken door burgers.
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 worden ingediend.

- d. Inwoners hebben het recht in te spreken tijdens openbare vergaderingen van de raad en haar commissies. Bij een vergadering van de raad kunnen inwoners uitsluitend inspreken over onderwerpen die op de agenda staan, terwijl bij een vergadering van een commissie ook mag worden ingesproken over onderwerpen die niet op de agenda staan. Tenzij de raad anders beslist.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor 12.00 uur op de dag van de vergadering bij de griffie. Hij vermeldt daarbij zijn naam, (e-mail)adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is voor de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers wanneer er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De inspreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de vergadering doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.
7. De voorzitter kan tevens, gehoord de raad, een discussie toestaan van maximaal 10 minuten naar aanleiding van een insprekbijdrage.

Artikel 23 Primus bij hoofdelijke stemming; stembureau

1. Indien bij een onderwerp hoofdelijke stemming wordt verlangd, deelt de voorzitter mede bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.
2. Indien het noodzakelijk is een stembureau te formeren, worden op voorstel van de voorzitter twee raadsleden daartoe aangewezen.

Artikel 24 Verslag van de vergadering

1. Van de commissie en raadsvergaderingen worden een video-opnames gemaakt. Deze zijn zowel live te bekijken als direct daarna on demand beschikbaar. De stream wordt na de live uitzending voorzien van Nederlandstalige ondertiteling.
2. Indien de raad daarom verzoekt, wordt van (een) gedeelte(n) van het behandelde een woordelijk verslag gemaakt.
3. Van het behandelde in de vergadering wordt altijd een besluitenlijst gemaakt.
4. De besluitenlijst houdt in ieder geval in:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de ter vergadering aanwezige leden en van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben alsmede van de aanwezige wethouders;
 - b. de vermelding van de leden die na de opening ter vergadering zijn gekomen of vóór de sluiting zijn vertrokken;
 - c. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden en van de leden die aantekening hebben verzocht dat zij zich bij het uitbrengen van hun stemmen hebben vergist;
 - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 31 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen;
5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier en wordt vastgesteld in de eerstvolgende raadsvergadering.
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend en in het gemeentearchief bewaard.

Artikel 25 Spreekregels

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van achter het spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 26 Volgorde sprekers

1. Een lid voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid het woord vraagt over de orde van de vergadering.

Artikel 27 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
 - a. de rapporteur van een commissie;
 - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 28 Spreektijd

Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 29 Handhaving orde; schorsing

1. Een (in)spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrompeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrompeert, 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 30 Beraadslaging

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

Artikel 31 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De vergadering kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 32 Sluiting beraadslaging

Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 33 Algemene bepalingen over stemming

1. Voordat de stemming over een voorstel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.
2. Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
4. Indien door één of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling en gaat over tot hoofdelijke stemming.
5. Een stemming gebeurt met de digitale stemkasjes. Als die niet werken, wordt er gestemd door middel van handopsteking.

6. De voorzitter (of de griffier) roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 23 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
7. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich op grond van artikel 28 Gemeentewet niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
8. Indien digitaal stemmen niet werkt, wordt van de leden verwacht dat zij mondeling 'voor' of 'tegen' uitspreken. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later dan kan hij, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist. In de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen en de vermelding van de bijbehorende fractienaam. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 34 Stemming over amendementen en moties

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

Artikel 35 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter twee leden van de raad om met hem en de griffier het stembureau te vormen.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren waarop hij 'voor' of 'tegen' vermeldt. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen 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 volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een stembriefje, waarop aantekeningen staan;
 - c. een ondertekend stembriefje.
6. Ingeval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 36 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 37 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 gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 38 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 39 Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s) van de motie, is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 40 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 41 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling te kunnen worden genomen schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend en ter kennis wordt gebracht van de agendacommissie.
2. De agendacommissie beoordeelt of:
 - a. het voorstel vanwege de onderlinge samenhang tezamen met een ander geagendeerd dan wel gepland voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
 - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een commissie.
3. Met inachtneming van de uitkomsten van de beoordeling als bedoeld in het vorige lid, plaatst de agendacommissie het voorstel op de planning voor behandeling in de raad op de kortst mogelijke termijn.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 42 Raadsvoorstel college

1. Een voorstel van het college aan de raad dat ter agendering aan de raad is aangeboden, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de agendacommissie in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 43 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur vóór de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.

2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de leden van de agendacommissie, de raad en de wethouders. De leden van de agendacommissie (tevens fractievoorzitters) en de voorzitter van de raad oordelen over de honorering van het verzoek.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 44 Vragen ter schriftelijke beantwoording

1. Vragen ter schriftelijke beantwoording worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. De vragen worden schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door het college aan de raad gericht.
5. De vragensteller kan in de eerstvolgende raadsvergadering na ontvangst van de beantwoording, nadere inlichtingen vragen omtrent het door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 45 Vragen ter mondelinge beantwoording

1. Bij aanvang van het Politiek Debat wordt aan raadsleden de gelegenheid geboden vragen te stellen ter mondelinge beantwoording, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat deze gelegenheid op een ander tijdstip wordt geboden. De voorzitter bepaalt hoeveel tijd wordt genomen voor het stellen van de vragen.
2. Het lid van de raad dat vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur vóór aanvang van het Politiek Debat bij de voorzitter. Indien mogelijk, zendt de vragensteller de tekst van de vragen voorafgaand aan de vergadering aan de voorzitter.
3. Mondelinge vragen kunnen niet gesteld worden over onderwerpen:
 - a. Die onder de rechter zijn;
 - b. Die in dezelfde raadsvergadering aan de orde komen.

De voorzitter kan na overleg met de agendacommissie weigeren een onderwerp aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of als het onderwerp niet actueel is.

4. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen aan de orde worden gesteld.
5. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
6. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college te stellen en een toelichting daarop te geven.
7. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
8. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college, vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
9. Tijdens het stellen van mondelinge vragen kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 46 Inlichtingen

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

Hoofdstuk 5 Werksessies

Artikel 47

1. Een werksessie is een informele bijeenkomst voor raads- en burgerleden gericht op verdieping van kennis en informatievergaring over onderwerpen die binnen de gemeente spelen. Een werksessie is geen commissievergadering in de zin van de Gemeentewet en de Verordening op de raadscommissies, gemeente Uithoorn 2014.

2. In een werksessie wordt aan de raads- en burgerleden niet gevraagd “richtinggevende” of anderszins politiek-getinte uitspraken te doen.
3. Met inachtneming van hetgeen in het tweede lid is bepaald, is een werksessie qua inhoud en vormgeving vrij in te vullen door degene die om de werksessie heeft gevraagd.
4. Een werksessie wordt voorgezeten door een raads- of burgerlid, de burgemeester, een wethouder (of namens hem een ambtenaar uit de gemeentelijke organisatie) of een externe.

Artikel 48

1. Raads- en burgerleden en leden van het college kunnen een verzoek voor het laten plaatsvinden van een werksessie indienen bij de agendacommissie. Het verzoek bevat in ieder geval:
 - a. het onderwerp;
 - b. een voorstel voor dag, tijdstip, tijdsduur en locatie;
 - c. een voorstel voor een (extern) voorzitter;
 - d. een toelichting op de vraag waarom het onderwerp (nog) niet geschikt is om te agenderen in een commissievergadering;
 - e. een toelichting op de vraag of externen aanwezig zouden moeten zijn, en zo ja, wie deze externen dan zijn.
2. De agendacommissie toetst of een verzoek alle volgens het eerste lid gewenste informatie bevat. Als dit niet het geval is, wordt de verzoeker in de gelegenheid gesteld de ontbrekende informatie toe te voegen. Is de informatie volledig, dan beslist de agendacommissie over:
 - a. dag, tijdstip en locatie;
 - b. de voorzitter;
 - c. de uit te nodigen externen.
3. Als het onderwerp daartoe aanleiding geeft, kan de agendacommissie bepalen dat een werksessie alleen toegankelijk is voor raads- en burgerleden.
4. Van een werksessie wordt geen schriftelijk, audio- en/of videoverslag gemaakt, tenzij de agenda-commissie anders beslist.

Hoofdstuk 6 Begroting en rekening

Artikel 49 Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad vaststelt.

Artikel 50 Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel in-demnitsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.

Hoofdstuk 7 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 51

1. Het raadslid, de burgemeester of de wethouder die namens de gemeente deelneemt aan overleg-gremia in het kader van gemeenschappelijke regelingen en/of op het gebied van intergemeente-lijke samenwerking, informeert de raad schriftelijk dan wel mondeling op regelmatige basis over zijn bevindingen.
2. Indien het raadslid, de burgemeester of de wethouder, voorafgaand aan een bijeenkomst, behoefte heeft aan het sonderen van de binnen de raad levende opvattingen over een actuele kwestie die speelt binnen een samenwerkingsverband, verzoekt hij de agendacommissie van de raad het onderwerp te agenderen voor de desbetreffende vergadering van een commissie van de raad.

Hoofdstuk 8 Besloten vergadering

Artikel 52 Algemeen

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. Degenen die op grond van artikel 4 van de verordening op de raadscommissies, gemeente Uithoorn als niet-raadslid zijn benoemd tot lid van een commissie van de raad zijn gerechtigd als toehoorder bij de besloten vergaderingen van de raad aanwezig te zijn.

Artikel 53 Verslag van de vergadering

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering is uitsluitend voor de leden ter inzage.

2. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 54 Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 87 van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en de verhandelde geheimhouding zal gelden.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 55 Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 89 derde en vierde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 9 Toehoorders en pers

Artikel 56 Toehoorders en pers

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

Artikel 57 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de griffier en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 58 Verbod gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering telefoneren niet toegestaan. Ander gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen is toegestaan, voor zover dit gebruik naar het oordeel van de voorzitter geen verstoring van de orde van de vergadering oplevert.

Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

Artikel 59 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 60 In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking op DATUM
2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad vastgesteld bij raadsbesluit op 30 maart 2023.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering

Van de raad van de gemeente Uithoorn van 27 november 2025, nr. -.,

*De griffier,
S.I.E. Kox-Meijer*

*De voorzitter,
P.J. Heiliegers*