

Reglement van orde voor vergaderingen en werkzaamheden van de raad van Kaag en Braassem 2026

De raad van de gemeente Kaag en Braassem;

gelezen het voorstel van het presidium d.d. 09-02-2026;

gelet op artikel 16 en hoofdstuk Va van de Gemeentewet;

b e s l u i t:

vast te stellen de navolgende verordening;

Reglement van orde voor vergaderingen en werkzaamheden van de raad van Kaag en Braassem 2026 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;
 - subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
 - griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
 - presidium: een commissie als bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet;
 - commissie Context en Kaders: een commissie als bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet;
 - commissie Visie en Advies: een commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
 - hamerstuk: een voorstel waarover het presidium of de Visie en Advies-vergadering 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, Context en Kaders-vergaderingen en presidiumvergaderingen;
 - commissielid: een lid van een commissie Context en Kaders en commissie Visie en Advies;
 - vergadering: raadsvergadering of commissievergadering;
 - voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger of de voorzitter van een commissie;
 - wet: Gemeentewet;
 - mededeling: een korte kennisgeving van de voorzitter, commissielid of lid van het college bij het agendapunt mededelingen over allerlei zaken waarover bij dit agendapunt geen politiek debat wordt gevoerd;
 - driehoek: vast overleg tussen burgemeester, griffier en gemeentesecretaris;
 - interpellatie: een formeel zwaarwegend raadsinstrument waarmee een raadslid inlichtingen vraagt aan het college of aan de burgemeester over een belangrijk, actueel onderwerp dat niet op de agenda van de raadsvergadering staat.

Artikel 2. Samenstelling van het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de fractievoorzitters.
2. Het presidium kiest als voorzitter: de voorzitter van de gemeenteraad die geen stemrecht heeft óf een lid uit diens midden die wel stemrecht heeft.
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 diens vergaderingen. Indien de burgemeester niet gekozen is tot voorzitter van het presidium, dan heeft die een permanente uitnodiging om deel te nemen aan de vergaderingen van het presidium.

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 bereidt het jaarlijkse vergaderschema van de raad en de commissies voor en de raad stelt deze 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 stelt voor de raadsvergaderingen spreektijden vast voor de fracties en het college.
7. Het presidium evalueert in diens vergaderingen of het proces genoemd in de leden 1 tot en met 6 heeft voorzien in de behoefte van de raad om tot goede besluitvorming te komen.

Artikel 5. Spreektijden

1. De door het presidium vastgestelde spreektijden vangen bij aanvang van de raadsvergadering.
2. Voor interrupties gelden spreektijden.
3. Spreektijden gelden niet voor ordevoorstellen en het debat daarover.
4. Onverminderd lid 3 mag een raadslid niet langer het woord voeren als de spreektijd van diens fractie volledig verbruikt is.
5. Het college mag niet langer het woord voeren als diens spreektijd volledig verbruikt is.

Artikel 6. Agenda en besluitenlijst van het presidium

1. De presidiumagenda's met onderliggende stukken worden uiterlijk vijf kalenderdagen voor aanvang van de presidiumvergadering openbaar op de website van de gemeenteraad geplaatst.
2. Van iedere presidiumvergadering wordt een besluitenlijst gemaakt die in de eerstvolgende presidiumvergadering wordt besproken en vastgesteld.
3. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de griffier en de voorzitter.

Artikel 7. 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 presidiumleden daarom verzoeken.
3. Van een besloten vergadering wordt een afzonderlijke besluitenlijst gemaakt die niet openbaar wordt gemaakt, tenzij het presidium anders beslist.

Artikel 8. De griffier

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

Artikel 9. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie bestaande uit drie raadsleden in.
2. Deze commissie 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 10. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie bestaande uit drie raadsleden in.
2. Deze commissie 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 integriteitsrisicoanalyse te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De integriteitsrisicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

Artikel 11. 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 mede 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. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden, wordt de fractie gezien als een groep.
6. Een groep bedoeld in lid 5 wordt aangeduid met de naam van de voorzitter van de groep.
7. Met de onder lid 4 beschreven veranderende situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de mededeling ervan.
8. 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 12. 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 waarbij in ieder geval de ingangsdatum van het ontslag wordt vermeld.
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 13. 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 14. Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt ten minste elf kalenderdagen voor aanvang van een vergadering de raads- en burgerleden 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 vergadering 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 15, derde lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de raad of de commissie vastgesteld.

Artikel 15. 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 raads- en burgerleden en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. De norm is dat elektronisch beschikbare stukken op de website van de gemeenteraad worden 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 16. Openbare kennisgeving

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

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 17. Commissievergaderingen Visie & Advies en Context & Kaders

1. Alle raads- en burgerleden zijn commissieleden en kunnen deelnemen aan de in dit artikel genoemde commissievergaderingen.
2. Vanuit elke fractie is er één commissielid dat het woord voert over een betreffend agendapunt. Op voorstel van een commissielid of van de voorzitter kan de commissie besluiten daarvan af te wijken.
3. Het college en de burgemeester hebben een permanente uitnodiging om in de commissievergaderingen aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 18. Context en Kaders-vergaderingen

1. In Context en Kaders-vergaderingen schetsen het college, de burgemeester of de raads- en burgerleden de context bij een bepaald onderwerp, of vragen het college, de burgemeester of de raads- en burgerleden aan commissieleden om kaders te geven.
2. Er zijn vier typen Context en Kaders-vergaderingen, namelijk:
 - i. Context en Kaders-Informatie; het college of de burgemeester informeert de commissieleden over een bepaald onderwerp.
 - ii. Context en Kaders-Kaderstelling; het college of de burgemeester haalt kaders van commissieleden op, 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 of de burgemeester en de commissieleden.
 - iv. Context en Kaders-Gemeenteraad; een door de gemeenteraad georganiseerde vergadering om kaders en informatie op te halen van de commissieleden en kaders te schetsen voor het college of de burgemeester.
3. De onder lid 2, sub i, ii, en iii genoemde Context en Kaders-vergaderingen worden inhoudelijk voorbereid en begeleid door het college of de burgemeester. De onder lid 2, sub iv genoemde vergaderingen worden inhoudelijk voorbereid en begeleid door de gemeenteraad.

Artikel 19. 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. Een fractie mag zich door een andere fractie laten vertegenwoordigen, mits daarvan melding wordt gedaan voorafgaand aan de vergadering aan de griffier en voorzitter.
2. In Visie en Advies-vergaderingen geven de leden van de commissie hun visie op voorstellen en adviseren of het voorstel voor besluitvorming naar de gemeenteraadsvergadering kan.
3. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit de voorzitter de beraadslaging, tenzij de commissie anders beslist.
4. Nadat de beraadslaging is gesloten, beslist de commissie of het voorstel voor besluitvorming naar de gemeenteraad gestuurd kan worden.
5. Indien het voorstel voor besluitvorming naar de gemeenteraad gestuurd kan worden, adviseert de commissie of het voorstel als hamerstuk of bespreekpunt zal worden geagendeerd op de voorlopige agenda van de gemeenteraadsvergadering.
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.
7. Een Hoorzitting Ruimtelijke Ontwikkeling 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 Ruimtelijke Ontwikkeling de volgende taken:
 - i. het horen van diegenen die hun zienswijze naar voren hebben gebracht over een ontwerp-wijziging van het omgevingsplan, 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 een ontwerpwijziging van het omgevingsplan;
 - iv. het uitbrengen van advies aan de raad ten aanzien van een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA) in het kader van het verzwaard adviesrecht.
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 ontwerp-wijziging van het omgevingsplan en de aanvrager daarvan ten minste elf kalenderdagen voor aanvang van de hoorzitting schriftelijk uit.

Artikel 20. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen en commissievergaderingen.
2. Voor een gemeenteraadsvergadering tekenen de raadsleden bij binnenkomst in de vergaderzaal de presentielijst die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.
3. Voor de commissievergaderingen registreert de griffier op een presentielijst de aanwezigheid van de commissieleden.
4. De aanwezigheid van raads- en burgerleden wordt door de griffier vermeld in de besluitenlijsten.
5. Voor een quorum voor raadsvergaderingen, zie artikel 20 van de wet.

Artikel 21. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen tijdens vergaderingen geschiedt in 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 niet meer dan éénmaal per termijn 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 raads- of burgerlid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde of het plagen van een interruptie.
6. Het college of de burgemeester kan na afloop van een termijn in de gelegenheid gesteld worden te reageren.

Artikel 22. Beraadslaging

1. De raad of commissie kan 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 kan de raad of commissie 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 23. Deelname aan de beraadslaging door anderen

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

Artikel 24. 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 insprekerslijst 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 per vergadering het woord voeren. Elke inspreker krijgt in beginsel maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de dertig minuten spreektijd evenredig over de insprekers, als er meer dan zes sprekers zijn die het woord willen voeren.
7. De voorzitter biedt commissieleden, het college en 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 commissielid kan de commissie besluiten de inspreker in de gelegenheid te stellen aan de verdere beraadslaging met betrekking tot een bepaald agendapunt deel te nemen.

Artikel 25. Voorstellen van orde

1. Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.
2. Commissieleden kunnen tijdens een commissievergadering een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De commissie beslist hier terstond over.
3. De voorzitter kan de raad of de commissie voorstellen om aan een raads- of burgerlid dat door diens gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming van het voorstel verlaat het raads- of burgerlid onmiddellijk de vergadering. Zo nodig laat de voorzitter het raads- of burgerlid verwijderen. Bij herhaling van diens gedrag kan het raads- of burgerlid bovendien door de voorzitter van de gemeenteraad voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergaderingen worden ontzegd.
4. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt die door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de spreker hieraan geen gevolg geeft kan de voorzitter de spreker gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
5. De voorzitter kan ter handhaving van de orde van de vergadering voor een door de voorzitter bepalen tijd schorsen en indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.

Artikel 26. 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 46, 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 de personen als bedoeld in lid 1 heeft benoemd.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 27. Hamerstukken

1. De voorzitter stelt hamerstukken tegelijk aan de orde.
2. Over een hamerstuk vindt geen beraadslaging plaats, tenzij een raadslid uiterlijk om 12:00 uur de werkdag voorafgaand 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 van maximaal één minuut afleggen over waarom die voor of tegen geacht wil worden te hebben gestemd. Het raadslid geeft daarbij aan of die tevens namens diens fractie spreekt.

Artikel 28. Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad of commissie 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 over een bespreekstuk en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten in een stemverklaring.

Artikel 29. 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. Het gebruiken van de stemkastjes bij de stemming wordt gezien als een hoofdelijke stemming.
5. Indien de stemkastjes niet beschikbaar zijn wordt bij een hoofdelijke stemming door de griffier de raadsleden bij naam opgeroepen om hun stem mondeling uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder naar de volgorde van de presentielijst.
6. 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.
7. Bij stemming zonder stemkastje kan een raadslid dat zich bij het uitbrengen van diens hoofdelijke stem heeft vergist, 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.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.
9. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
10. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of ingevolge van het negende lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.

Artikel 30. 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 31. 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.
8. Indien de stemmen staken over personen tot wie de keuze door een voordracht of bij herstemming is beperkt, wordt in dezelfde vergadering een herstemming gehouden. Staken bij deze stemming de stemmen opnieuw, dan beslist terstond het lot.

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 32. Digitaal verslag/videotulen en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor digitale verslagen/videotulen voor vergaderingen van de gemeenteraad alsmede de 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 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;
 - v. een vermelding van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, en

- vi. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 23 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 commissieleden betreffende stukken die tot besluitvorming van de raad moeten leiden.
4. Een besluitenlijst van een raadsvergadering wordt als concept gepubliceerd op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering teneinde deze vast te stellen. Een besluitenlijst van een Visie en Advies-vergadering wordt als concept gepubliceerd op de agenda van de eerstvolgende Visie en Advies-vergadering teneinde deze vast te stellen.
5. De vergaderdeelnemers en de voorzitter hebben het recht een voorstel tot wijziging van de 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 griffier en de voorzitter en vastgestelde besluitenlijsten van Visie en Advies-vergaderingen worden ondertekend door de 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 33. 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. Eén week voor de raadsvergadering om 16:00 uur sluit de griffier de Lijst Ingekomen Stukken voor die betreffende vergaderingscyclus. Ingekomen stukken die na dit moment binnenkomen bij de griffier worden geplaatst op de Lijst Ingekomen Stukken van de raadsvergadering van de vergaderingscyclus daarna.
4. Raadsleden kunnen de dag na sluiting een verzoek met toelichting voor een andere dan de voorgestelde afdoening toesturen aan de griffier.
5. Twee dagen na de sluiting publiceert de griffier een overzicht openbaar op de agenda van de raadsvergadering waarin alle verzoeken inclusief toelichting vermeld staan.
6. Indien de in lid 3, 4 en 5 genoemde dagen op een feestdag vallen, wordt naar bevind van zaken de genoemde dagen aangepast.
7. Alle verzoeken tot verplaatsing naar categorie II worden altijd gehonoreerd en worden enkel ter kennisneming gedeeld door de voorzitter tijdens de raadsvergadering.
8. Alle verzoeken tot verplaatsing naar categorie III, IV of V worden door de voorzitter in stemming gebracht. Hierover wordt niet beraadslaagd.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 34. 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 35. Digitaal verslag besloten vergadering

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

Artikel 36. 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 37. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkt geven 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.
4. De voorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering en is bevoegd, wanneer die orde op enigerlei wijze door een toehoorder wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.

Artikel 38. Geluid- en beeldregistraties

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 39. 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 40. 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 via de griffie ingediend. De griffier brengt deze motie zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raads- en burgerleden en het college.
5. Intrekking door de indiener(s) van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 41. 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 derde lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel besproken tijdens de eerstvolgende Visie en Advies-vergadering.

dering. 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 42. Raadsvoorstel van het college aan de raad

1. Een raadsvoorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad bij het vaststellen van de agenda.
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 geagendeerd wordt.

Artikel 43. 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 44. 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.

Artikel 45. Feitelijke vragen

1. Feitelijke vragen zijn korte en duidelijk geformuleerde niet-politieke vragen. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. Raads- 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 vijftien kalenderdagen. Bij overschrijding van voornoemde termijn geeft het college opgaaf van redenen en de te verwachten termijn van beantwoording.
5. Schriftelijke antwoorden worden door de griffier aan de raads- en burgerleden toegezonden.
6. Het presidium kan een maximum stellen aan het aantal te stellen feitelijke vragen op voorstel van de driehoek.

Artikel 46. 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 raads- en burgerleden 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 47. 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. Commissieleden die tijdens het vragenkwartier vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste één werkdag voor aanvang van de vergadering 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.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 48. Uitleg reglement

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

Artikel 49. Intrekking oude reglement

Het volgende reglement wordt ingetrokken:

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Kaag en Braassem 2023.

Artikel 50. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt per 17 maart 2026 in werking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Kaag en Braassem 2026.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Kaag en Braassem gehouden op 16 maart 2026.

*De griffier,
T.P. Scherpenzeel
De voorzitter,
A. Heijstee-Bolt*