

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Bloemendaal 2026

De raad van de gemeente Bloemendaal;

gelet op artikel 16, 82 en 84 van de Gemeentewet;

gezien het advies van de commissie Bestuur & Middelen d.d. 12 februari 2026;

besluit de volgende verordening vast te stellen:

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Bloemendaal 2026

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- raad: de gemeenteraad van de gemeente Bloemendaal;
- college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Bloemendaal;
- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- commissievoorzitter: voorzitter van een raadscommissie of diens vervanger;
- commissiegriffier: griffier van een raadscommissie of diens vervanger;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- wet: Gemeentewet.

Artikel 2. Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. 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.
2. De raad benoemt uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter.
3. De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en indien een agendapunt wordt behandeld dat tot de portefeuille van de voorzitter behoort.

Artikel 3. Het presidium

1. Er is een presidium. Het presidium is een commissie als bedoeld in artikel 84 van de wet.
2. De fractievoorzitters zijn lid van het presidium.
3. Alle leden kunnen zich bij verhindering laten vervangen door een raadslid of in geval van een eenmansfractie door een duo-commissielid.
4. Elk lid of diens vervanger heeft één stem in het presidium.
5. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium.
6. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies, behalve waar het de taken van de agendacommissie en de werkgeverscommissie betreft.
7. Het presidium is tevens een platform voor overleg over vertrouwelijke onderwerpen.
8. De voorzitter kan op eigen initiatief dan wel op verzoek van één of meer leden van het presidium een extra vergadering beleggen.
9. De voorzitter of de leden van het presidium kunnen het presidium voorstellen om derden uit te nodigen om deel te nemen aan de vergaderingen. Het presidium besluit hierover.
10. De agenda van het presidium wordt gepubliceerd.

11. Van een vergadering van het presidium wordt een beknopt zakelijk verslag gemaakt. Dit verslag is openbaar. Een verslag van een vergadering met gesloten deuren is in te zien door andere raadsleden en duo-commissieleden en berust bij de griffier.

Artikel 4. De agendacommissie

1. Er is een agendacommissie. De agendacommissie is een commissie als bedoeld in artikel 84 van de wet.
2. De plaatsvervangend voorzitter en de commissievoorzitters zijn lid van de agendacommissie.
3. De voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie.
4. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden, technisch en procedureel uit werken, op elkaar afstemmen en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen en beeldvormende avonden;
 - b. bewaken van een goed verloop van de vergaderingen en het presidium hierover adviseren;
 - c. het voorbereiden van het jaarlijkse vergaderschema van de raad en van de raadscommissies;
 - d. het voorbereiden van werkbezoeken en overige bijeenkomsten;
 - e. het bespreken van de bestuurlijke termijnagenda van zaken die in de raadscommissies en de raad aan de orde komen.

Artikel 5. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en de agendacommissie en kan aanwezig zijn bij raadscommissievergaderingen en beeldvormende bijeenkomsten.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen deelnemen in alle vergaderingen en bijeenkomsten.

Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Er is een commissie van onderzoek van de geloofsbrieven die bestaat uit vijf leden. Deze vijf leden zijn afkomstig uit vijf verschillende fracties, tenzij de gemeenteraad bestaat uit minder dan vijf fracties.
2. De leden van de commissie worden door de raad benoemd voor de duur van de raadsperiode.
3. In een samenstelling van telkens drie leden, treden deze leden op bij toerbeurt. De voorzitter van de raad nodigt telkens als er aanleiding voor is drie leden uit, waarbij er zoveel als mogelijk rekening gehouden wordt met het voorkomen van een situatie waarin een lid van de commissie de geloofsbrieven van een fractie- of partijgenoot moet onderzoeken.
4. Deze commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en de te benoemen duo-commissieleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad en de benoeming van duo-commissieleden tot de commissies. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies. De geloofsbrieven kunnen worden ingezien door raadsleden.
5. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
6. 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.
7. 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 7. Benoeming wethouders

1. De commissie van onderzoek van de geloofsbrieven als bedoeld in artikel 6 van dit reglement 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.
2. De burgemeester geeft voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester deelt de conclusies, aanbevelingen en eventuele beheersmaatregelen uit de risicoanalyse met de raad.
3. De commissie van onderzoek van de geloofsbrieven brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder. De geloofsbrieven zijn in te zien door raadsleden.

Artikel 8. 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.

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. Gedurende de zittingsperiode kunnen fracties wijzigen door samenvoeging, splitsing of afscheidingen.
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.
6. Veranderingen in samenstelling of tenaamstelling van fracties worden zo spoedig mogelijk aan de voorzitter gemeld.

Artikel 9. Duo-commissieleden

1. Elke fractie met drie of minder leden kan maximaal drie personen als duo-commissielid voordragen, met de restrictie dat de som van het aantal raadsleden en alle duo-commissieleden van die fractie niet meer dan vier bedraagt.
2. Voorafgaand aan de benoeming wordt een geloofsbrievenonderzoek uitgevoerd door de commissie van onderzoek van de geloofsbrieven.
3. Duo-commissieleden worden, in overeenstemming met de voordracht als bedoeld in het eerste lid, benoemd door de raad voor de duur van de zittingsperiode van de raad.
4. Personen die als duo-commissielid worden voorgedragen, dienen bij de laatstgehouden raadsverkiezingen geplaatst te zijn op de kandidatenlijst.
5. Het lidmaatschap van duo-commissieleden, benoemd op voordracht van een fractie vervalt per direct indien:
 - die fractie niet langer vertegenwoordigd is in de raad; of
 - op verzoek van de fractie die het duo-commissielid voor benoeming heeft voorgedragen.

Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 10. Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt uiterlijk zes dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 11, tweede lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.
5. De raadsgriffier draagt zorg voor de bewaking van:
 - de volledigheid van de voorstellen;
 - het in de adviezen herkenbaar formuleren van het resultaat van de commissiebehandeling;
 - een duidelijke en heldere verwoording van de te nemen besluiten;
 - een tijdige verzending van de raadsagenda en voorstellen.

Artikel 11. Ter inzage leggen van raadstukken

1. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeenteraad geplaatst.
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekt informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier.

Artikel 12. Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in één of meer dag-, nieuws- of huis-aan-huisbladen, op de website van de gemeenteraad en op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - de datum, aanvangstijd en plaats van de raadsvergadering alsmede de agendapunten;
 - de wijze waarop en de plaats waar eenieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

Artikel 13. Tijd en plaats van vergaderen

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel één keer in de vijf weken plaats overeenkomstig het jaarlijks vast te stellen vergaderschema.

2. De vergaderingen beginnen om 20.00 uur en eindigen uiterlijk om 23.00 uur.
3. De raad heeft de mogelijkheid tot verlenging met een half uur, indien de vergadering naar verwachting binnen die tijd kan worden afgerond. Een voorstel tot verlenging van de vergadering met meer dan een half uur kan alleen worden aangenomen als geen van de leden zich daartegen verzet.
4. Indien de vergadering niet binnen de genoemde tijdslimieten kan worden voltooid, wordt de vergadering geschorst voor een week of tot de voorziene datum in het vergaderschema. Indien dit geen geschikte vergadertijd oplevert en hier in het vergaderschema niet reeds in was voorzien, wordt door de voorzitter na raadpleging van de agendacommissie een vergadertijd vastgesteld.
5. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
6. In geval van een vergadering als bedoeld in artikel 17 van de wet, bepaalt de voorzitter de plaats, dag en aanvangsuur van de bedoelde vergadering.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 14. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.
3. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, stelt de griffier daarvan in kennis.

Artikel 15. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op de rapporteur van een commissie.
5. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 16. Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. Onverminderd artikel 21 van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.
3. Op degenen die op grond van dit artikel zijn toegelaten het woord te voeren, zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 17. Voorstellen van orde

1. Raadsleden en de voorzitter kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.
2. Een voorstel van orde kan niet gaan over de datum of uur van de vergadering anders dan bedoeld in artikel 13, derde lid.
3. Een voorstel van orde kan een verzoek tot schorsing van de vergadering betreffen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode is verstreken. De voorzitter geeft het woord aan het lid dat om schorsing heeft gevraagd.
4. Een voorstel van orde waarover in dezelfde vergadering reeds gestemd is wordt niet opnieuw in stemming gebracht.
5. Indien de stemmen over een ordevoorstel staken is het voorstel niet aangenomen.

Artikel 18. Spreektijd

1. Voor het verlenen van spreektijd geldt het 60/20/20 principe, waarbij 60% van de vergaderduur bestaat uit spreektijd voor de raad, 20% voor het college en 20% voor technische zaken als schorsingen en stemmingen.
2. Voor het verdelen van spreektijd voor de raad geldt het 40/60 principe, waarbij 60% van de spreektijd evenredig wordt verdeeld over de fracties en de overige 40% wordt verdeeld naar rato van grootte van de fractie.
3. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een raadslid bij aanvang of in de loop van de vergadering andere regels stellen over spreektijd voor de gehele vergadering dan wel voor een of meerdere agendapunten.

4. Een ordevoorstel tot meer spreektijd, kan één keer per vergadering worden gedaan, waarbij 30 minuten naar rato wordt verdeeld als bedoeld in het eerste en tweede lid van dit artikel.
5. De voorzitter waarschuwt de spreker wanneer de spreektijd ten einde loopt. Zodra de toegestane spreektijd is verstreken, nodigt de voorzitter de spreker uit zijn betoog te beëindigen.
6. Indien sprake is van een voortzetting van een geschorste vergadering zoals bedoeld in artikel 13, vierde lid, kan de voorzitter aan de raad een voorstel doen over de spreektijden.

Artikel 19. Handhaving orde en interrupties

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 via de voorzitter interrumpeert. De voorzitter kan interrupties toestaan. Interrupties dienen te bestaan uit een vraag zonder inleiding of uit een korte mededeling.
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.
3. De voorzitter is bevoegd om een deelnemer aan de vergadering die door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord te ontfangen.
4. 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 20. Vaste agendapunten

1. Vóór de sluiting van de raadsvergadering komen de volgende agendapunten aan de orde:
 - Mededelingen
 - Vaststellen van de besluitenlijst van de voorgaande raadsvergadering(en)
 - Lijst van toezeggingen van het college aan de raad
 - Lijst van openstaande moties
 - Lijst ingekomen stukken aan de raad
 - Vragenhalfuur
2. Tijdens de agendapunten als bedoeld in het eerste lid worden geen moties ingediend en geen interrupties toegelaten.
3. Dit artikel is niet van toepassing op bijzondere raadsvergaderingen, raadsvergadering zoals bedoeld in artikel 17 van de wet, of raadsvergadering die betrekking hebben op de behandeling van jaarrekening, kadernota, zomernota en begroting.

Artikel 21. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken van derden worden digitaal beschikbaar gesteld aan de raadsleden en op de Lijst van ingekomen stukken geplaatst.
2. In beginsel worden stukken die binnenkomen tot twee werkdagen voor de eerstvolgende raadsvergadering waarin de lijst wordt behandeld, op deze lijst geplaatst. Er kan een uitzondering gemaakt worden voor ingekomen stukken die direct betrekking hebben op agendapunten van de eerstvolgende raadsvergadering.
3. Het overzicht en de stukken zijn, waar nodig geanonimiseerd, via de website van de gemeenteraad te raadplegen.
4. De raad stelt op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
5. Raadsleden kunnen schriftelijk tot uiterlijk 11.00 uur op de dag van de raadsvergadering een verzoek doen tot agendering van stukken die staan op de Lijst van ingekomen stukken. De griffie voegt een voorstel toe welke raadscommissie het betreft.
6. De raad besluit tijdens de raadsvergadering over de agendering van een ingekomen stuk, waarbij agendering plaatsvindt wanneer een verzoek door ten minste negen raadsleden wordt gesteund.
7. Behandeling vindt plaats in de eerstvolgende vergadering van de desbetreffende commissie.

Artikel 22. Vragenhalfuur

1. Tijdens het vragenhalfuur kunnen raadsleden vragen stellen over actualiteiten aan het college.
2. Raadsleden die tijdens het vragenhalfuur vragen willen stellen, melden die vragen uiterlijk op de dag van de vergadering om 11.00 uur bij de griffier die daarvan terstond kennisgeeft aan de voorzitter en het college.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld, waarbij iedere fractie ten minste in de gelegenheid wordt gesteld om desgewenst één vraag te stellen.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een beknopte toelichting daarop te geven. Na de beant-

woording krijgt de vragensteller desgewenst de gelegenheid om één aanvullende vraag te stellen. De voorzitter kan besluiten hiervan af te wijken.

5. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om aan het college of de burgemeester één aanvullende vraag te stellen over hetzelfde onderwerp.
6. De voorzitter kan voorstellen de vragen schriftelijk te laten beantwoorden door het college. Het college beantwoordt de vragen binnen veertien dagen na de vergadering.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 23. Stemverklaring

1. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten middels een stemverklaring.
2. Een stemverklaring duurt hooguit 30 seconden en gaat niet af van de spreektijd.

Artikel 24. Besluit

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

Artikel 25. 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 de besluitenlijst 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. Stemming wordt in beginsel gehouden door middel van hoofdelijke digitale stemopneming, waarbij ieder lid dat aan de vergadering deelneemt door middel van een openbare wilsuitdrukking kenbaar maakt of hij voor of tegen het voorstel stemt.
5. In geval van hoofdelijke stemming bij naamoproeping roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder kloksgewijs.
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. De voorzitter kan de raad voorstellen bij handopsteking te stemmen.
8. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan bij digitale stemopneming deze vergissing herstellen tot de voorzitter de stemming sluit. In geval van hoofdelijke stemming door naamoproeping kan een raadslid zijn vergissing herstellen tot 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.
9. De voorzitter deelt de uitslag terstond na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 26. 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. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 27. 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. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
5. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
6. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 28. Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte 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 29. 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 van de gemeenteraad een van de briefjes uit de stembokaal. De gene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 4. Verslaglegging

Artikel 30. Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Van de raadsvergadering wordt tevens een beeldverslag vastgelegd.
3. Uit de besluitenlijst blijkt in ieder geval:
 - 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;
 - een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - 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;
 - het dictum van de genomen besluiten;
 - de voorstellen van orde die zijn gedaan;
 - de toezeggingen die zijn gedaan;
 - een overzicht van de onderwerpen waarover mondelinge vragen zijn gesteld in het vragen-halfuur; en
 - bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 16 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
4. Een concept-besluitenlijst wordt 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. De leden van de raad, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht een voorstel tot aanpassing van de besluitenlijst aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk is weergegeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient vóór de vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
6. De besluitenlijst wordt ter vaststelling geagendeerd in de eerstvolgende vergadering.
7. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
8. Elektronisch beschikbare (beeld)verslagen en (concept-)besluitenlijsten worden op de website van de gemeenteraad geplaatst, voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daar niet tegen verzet. De concept-besluitenlijst wordt na vaststelling vervangen door de besluitenlijst.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 31. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

1. Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.
2. In aanvullingen op de namen van de aanwezige raadsleden, staan op de presentielijst van een besloten vergadering ook de namen van alle andere aanwezigen.
3. Tenzij de aard van de vergadering zich daartegen verzet, mogen duo-commissieleden, wethouders, behandelend ambtenaren, medewerkers van de griffie en bodes aanwezig zijn bij een besloten vergadering.

Artikel 32. Verslag besloten vergadering

1. Van een besloten vergadering wordt een beknopt schriftelijk verslag gemaakt.
2. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier en kunnen worden ingezien door raadsleden. Duo-commissieleden kunnen inzage krijgen, tenzij de aard van de vergadering zich daartegen verzet.
3. Deze verslagen en besluitenlijsten worden in de eerstvolgende reguliere raadsvergadering ter vaststelling geagendeerd. Alvorens een raadslid ten aanzien van het verslag, de besluitenlijst en/of het eventueel opheffen van de geheimhouding een voorstel wil doen waarbij naar de inhoud van de besloten vergadering wordt verwezen, worden de deuren van de vergadering gesloten.
4. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 33. 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 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 34. Amendementen en subamendementen

1. Alleen op verzoek van de indiener kan het concept van een amendement of subamendement tot uiterlijk vijf werkdagen voor de raadsvergadering voor wensen en bedenkingen worden voorgelegd aan het college. Het college reageert uiterlijk twee werkdagen voor de raadsvergadering schriftelijk op dit verzoek.
2. Tijdens de raadsvergadering dienen raadsleden 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.
3. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
4. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 35. Moties

1. Alleen op verzoek van de indiener kan het concept van een motie tot uiterlijk vijf werkdagen voor de raadsvergadering voor wensen en bedenkingen worden voorgelegd aan het college. Het college reageert uiterlijk twee werkdagen voor de raadsvergadering schriftelijk op dit verzoek.
2. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
3. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft tijdens de raadsvergadering.
4. Er wordt alleen beraadslaagd over moties die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
5. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.

6. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.
7. Een door de raad aangenomen motie wordt binnen dertien weken na de stemming in de raadsvergadering afgehandeld c.q. uitgevoerd, tenzij in de motie een ander tijdstip van afhandeling is vermeld.
8. De griffie zorgt voor een overzicht van aangenomen moties en voor het monitoren van de afhandeling.
9. Indien het college geen uitvoering geeft aan de door de raad aangenomen motie of wanneer het college de termijn van dertien weken voor de afhandeling c.q. uitvoering niet haalt, wordt de raad hierover binnen de termijn van dertien weken schriftelijk geïnformeerd.

Artikel 36. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden kunnen een initiatiefvoorstel indienen. Een initiatiefvoorstel wordt schriftelijk via de griffier bij de voorzitter ingediend. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college.
2. De indiener van het initiatiefvoorstel wordt in de gelegenheid gesteld om zijn voorstel tijdens de eerstvolgende commissie- of raadsvergadering bij het agendapunt Mededelingen in maximaal drie minuten toe te lichten. In deze termijn zijn interrupties niet toegestaan en krijgen andere leden of het college niet het woord. Deze toelichting gaat niet af van de reguliere spreektijd.
3. Het college kan binnen zes weken na schriftelijke indiening als bedoeld in het eerste lid schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen, danwel de raad informeren hiervan af te zien.
4. De agendacommissie plaatst het initiatiefvoorstel op de agenda van een commissievergadering nadat het college zijn wensen en bedenkingen heeft gegeven, tenzij het college kenbaar maakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel indien de in het derde lid vermelde termijn is verstreken. De agendacommissie kan op verzoek van de indiener besluiten dat het initiatiefvoorstel niet in een commissievergadering behandeld zal worden.
5. Na behandeling in de raadscommissie dan wel indien besloten is dat behandeling in de raadscommissie niet zal plaatsvinden, wordt het initiatiefvoorstel ter besluitvorming aan de raad voorgelegd.

Artikel 37. Raadsvoorstel

1. Een voorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. De raad of een raadscommissie als bedoeld in artikel 42 kan besluiten dat een raadsvoorstel niet rijp is voor besluitvorming en zendt daarmee raadsvoorstel terug aan het college.

Artikel 38. 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 de raad en het college.
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 39. Inlichtingen

1. Raadsleden dienen 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 verzoeken tot inlichtingen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Een verzoek tot inlichtingen bestaat uit:
 - a. Schriftelijke vragen, zoals nader uitgewerkt in artikel 40;
 - b. Technische vragen, zoals nader uitgewerkt in artikel 41; of
 - c. Mondelinge vragen zoals nader uitgewerkt in artikel 22.

Artikel 40. Schriftelijke vragen

1. Een schriftelijk vraag is een vraag waarin het college of de burgemeester wordt gevraagd een standpunt in te nemen of toe te lichten.
2. Beantwoording van schriftelijke vragen gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend.
3. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de vraagsteller toegezonden en geplaatst op de Lijst Ingekomen Stukken.

4. 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 41. Technische vragen

1. Een technische vraag is een vraag met een informatief of feitelijk karakter.
2. Beantwoording van technische vragen gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend.
3. Beantwoording van technische vragen wordt rechtstreeks aan de vragensteller toegezonden en door de griffier geplaatst op het raadsinformatiesysteem ter kennisname door de raad.

Hoofdstuk 4. Raadscommissies

Artikel 42. Instelling raadscommissies

1. Er zijn in de gemeente Bloemendaal drie raadscommissies zoals bedoeld in artikel 82 van de wet:
 - a. Commissie Bestuur & Middelen, waarvan de werkzaamheden de volgende onderwerpen betreffen:
Bestuurlijke aangelegenheden; Regionale onderwerpen en samenwerkingsverbanden, Economische ontwikkeling; Financiën; Organisatie; Communicatie; Personeelszaken; Automatisering; Informatievoorziening; Juridische zaken; Burgerzaken; Interne zaken; Openbare orde en veiligheid; Rampenbestrijding; Politie; Brandweer; Vergunningen en Handhaving; Parkeerbeheer; Beheer openbare ruimte; Gebouwenbeheer; Gemeentelijke huisvesting; Handhaving.
 - b. Commissie Samenleving, waarvan de werkzaamheden de volgende onderwerpen betreffen:
Coördinatie WMO; Seniorenbeleid; Jongerenbeleid; Wonen; Jeugdwerkloosheid; Sociale Zaken; Kinderopvang; Gehandicaptenzorg; Vluchtelingenbeleid; Volksgezondheid; Onderwijs; Scholenbouw; Toerisme en Recreatie; beleidsontwikkeling; VVV; Strand; Evenementen; Werkgelegenheid; Regio Kennemerland; Cultuur; Sport; Welzijnsvoorzieningen; Vrijwilligersbeleid; Dieren(welzijn).
 - c. Commissie Grondgebied, waarvan de werkzaamheden de volgende onderwerpen betreffen:
Ruimtelijke ordening en ruimtelijke projecten; Natuur en Landschap; Grondzaken; Monumenten; Regio Kennemerland; Verkeer en vervoer; Parkeerbeleid; Milieubeleid.
2. Er is daarnaast een Algemene Commissie, zijnde een commissie als bedoeld in artikel 82 van de wet, waarin enkel op voorstel van de agendacommissie commissieoverstijgende onderwerpen worden behandeld. De agendacommissie besluit per vergadering welke commissievoorzitter de taken van de voorzitter vervult.

Artikel 43. Taken en werkwijze

1. De commissies hebben tot taak:
 - a. het uitbrengen van advies aan de raad over een voorstel of onderwerp dat betrekking heeft op de in artikel 42 genoemde onderwerpen;
 - b. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging;
 - c. het voeren van overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de in artikel 42 genoemde onderwerpen.
2. Iedere commissievergadering bestaat uit twee delen:
 - a. Raadsvoorstellen: de commissie bespreekt de raadsvoorstellen met als doel te komen tot een advies voor de besluitvorming in de raadsvergadering.
 - b. Overige onderwerpen: de commissie neemt de ruimte om met elkaar en met het college van gedachten te wisselen over overige politiek relevante onderwerpen binnen het beleids-terrein van de commissie.
3. Technische of informatieve vragen worden zoveel mogelijk ruim vóór de commissievergadering gesteld.

Artikel 44. Samenstelling raadscommissies

1. Raadsleden en duo-commissieleden zijn lid van alle commissies als bedoeld in artikel 42.
2. Per commissievergadering is het aantal deelnemende leden als volgt bepaald:
 - Fracties bestaande uit één, twee of drie raadsleden hebben één deelnemend commissielid per commissie.
 - Fracties bestaande uit vier raadsleden hebben voor de duur van de zittingsperiode van de raad twee deelnemende commissieleden in één door de fractie gekozen commissie en één commissielid in de andere commissies.

- Fracties bestaande uit meer dan vier raadsleden hebben twee deelnemende commissieleden per commissie.

Artikel 45. Commissievoorzitter

1. De voorzitter van een commissie wordt door de raad uit zijn midden benoemd.
2. Indien de voorzitter is verhinderd om een vergadering voor te zitten, wordt hij vervangen door een voorzitter van één van de andere raadscommissies dan wel door de plaatsvervangend voorzitter van de raad. Indien dit niet mogelijk blijkt wordt hij vervangen door een door de raadscommissie uit haar midden aan te wijzen lid van de commissie.
3. De voorzitter is geen lid van de raadscommissie.
4. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van deze verordening;
 - d. hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.
5. Een commissievoorzitter kan te allen tijde ontslag nemen en doet daarvan schriftelijke mededeling aan de raad.
6. De raad kan een commissievoorzitter ontslaan.

Artikel 46. Commissiegriffier

1. De griffier van de raad wijst ter ondersteuning van iedere raadscommissie een op de griffie werkzame ambtenaar aan als commissiegriffier.
2. Een commissiegriffier is aanwezig in vergaderingen.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de commissiegriffier vervangen door de griffier van de raad of een op de griffie werkzame ambtenaar.
4. Een commissiegriffier kan op uitnodiging van de commissievoorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

Artikel 47. Oproep en agenda commissievergadering

Artikelen 10, 11 en 13, eerste tot en met vijfde lid, zijn van overeenkomstige toepassing op commissievergaderingen.

Artikel 48. Opening commissievergadering en presentielijst

1. Op een commissievergadering is artikel 14 van dit reglement aangaande de presentielijst overeenkomstig van toepassing.
2. Een commissievergadering wordt niet geopend voordat blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal toegestane deelnemende commissieleden zoals volgt uit artikel 44 van dit reglement, of diens vervangers, aanwezig is.
3. Als op grond van het tweede lid de vergadering niet binnen een kwartier na het vastgestelde tijdstip kan worden geopend, belegt de commissievoorzitter opnieuw een vergadering op een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het oorspronkelijke tijdstip is gelegen.
4. Op een vergadering als bedoeld in het tweede lid is het eerste lid niet van toepassing. Een raadscommissie kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, als blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal toegestane deelnemende commissieleden aanwezig is.

Artikel 49. Vergaderorde commissie

1. Op een commissievergadering zijn de volgende artikelen uit dit reglement over raadsvergaderingen van overeenkomstige toepassing:
 - Artikel 15 over spreektermijnen;
 - Artikel 16 over deelname aan de beraadslaging door anderen;
 - Artikel 17 over het doen van voorstellen van orde;
 - Artikel 18, eerste, derde, vierde en vijfde lid, waarbij de spreektijd voor de raadscommissie gelijk wordt verdeeld over de fracties.
2. Op een commissievergadering is artikel 19 over handhaving van de orde en interrupties overeenkomstig van toepassing. Aanvullend kan de voorzitter een raadscommissie voorstellen aan een lid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het lid de vergadering onmiddellijk. Zonodig doet de voorzitter hem verwijderen.

Artikel 50. Inspreken bij commissievergaderingen

1. Inwoners, ondernemers en instellingen van de gemeente Bloemendaal kunnen aan het begin van iedere openbare commissievergadering inspreken.
2. Er kan alleen worden ingesproken over onderwerpen die onder het werkgebied van de desbetreffende commissievergadering vallen. Elke inspreker krijgt maximaal drie minuten spreektijd.
3. Het agendapunt 'Inspreken in de commissie' is na de opening van de vergadering en het vaststellen van de agenda, het eerste punt op de agenda en hiervoor is maximaal een half uur beschikbaar.
4. Insprekers kunnen zich tot 16.00 uur op de dag voorafgaand aan de commissievergadering bij de griffier aanmelden onder vermelding van het onderwerp waarover zij het woord willen voeren. De voorzitter stelt de sprekerslijst vast.
5. De voorzitter biedt de leden van de commissie de gelegenheid aan de insprekers naar aanleiding van hun inspreektekst één verhelderende vraag te stellen. De voorzitter ziet erop toe dat dit niet leidt tot een discussie met de insprekers.
6. Het woord kan niet worden gevoerd over:
 - een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - zaken die buiten de formele bevoegdheid van de raad vallen;
 - een gedraging waarover een klacht in de zin van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

Artikel 51. Advies van de commissie

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, oordeelt de commissie of het voorstel rijp is voor besluitvorming door de raad en of het wenselijk is dat de commissie een advies voor behandeling aan de raad uitbrengt.
3. Indien de raadscommissie een advies aan de raad uitbrengt, adviseren de leden van de commissie op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies.
4. De commissie kan de volgende adviezen uitbrengen aan de raad:
 - Bespreekpunt op de raadsvergadering, indien een lid daarom verzoekt;
 - Hamerpunt op de raadsvergadering, indien de commissie daar unaniem toe besluit.
5. Geen advies wordt uitgebracht over onderwerpen die informeel zijn behandeld.

Artikel 52. Vaste agendapunten van de commissievergadering

1. Vóór de sluiting van de commissievergadering komen de volgende agendapunten aan de orde:
 - Mededelingen
 - Vaststellen van de besluitenlijst van de voorgaande commissievergadering(en)
 - Lijst van toezeggingen van het college aan de raad
 - Vragenhalfuur
2. Tijdens de agendapunten als bedoeld in het eerste lid worden geen interrupties toegelaten.
3. Op het vragenhalfuur in de commissie is artikel 22 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 53. Besluitenlijst

1. Artikel 30, met uitzondering van het derde lid, is overeenkomstig van toepassing op de besluitenlijst van vergaderingen van commissies zoals bedoeld in artikel 42.
2. Uit de besluitenlijst van een commissievergadering blijkt in ieder geval:
 - 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;
 - een aantekening van welke leden zich hebben afgemeld;
 - een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - de besluiten van de commissie of de raadsvoorstellen rijp zijn voor besluitvorming door de raad en de adviezen van de commissie over de behandeling van de raadsvoorstellen door de raad;
 - de voorstellen van orde die zijn gedaan;
 - de toezeggingen die zijn gedaan;
 - een overzicht van de onderwerpen waarover mondelinge vragen zijn gesteld in het vragenhalfuur.

Artikel 54. Besloten commissievergadering en geheimhouding

1. Artikel 31 over een besloten vergadering en artikel 32 over geheimhouding zijn overeenkomstig van toepassing op raadscommissies als bedoeld in artikel 42.
2. Als de raad op grond van artikel 89, derde en vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als de raadscommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met de raadscommissie overleg gevoerd.

Hoofdstuk 5. Beeldvormende bijeenkomsten

Artikel 55. Beeldvormende bijeenkomsten

1. Ten behoeve van de beeldvorming van de raad kunnen beeldvormende bijeenkomsten worden georganiseerd. Deze bijeenkomsten, als bedoeld in artikel 82 van de wet, hebben tot doel het informeren van de raad en/of het ophalen van input van de raad. De raad van Bloemendaal kent de volgende beeldvormende bijeenkomsten:
 - a. Themasessie
 - b. Technische avond
 - c. Werksessie
2. De voorbereiding en agendering van beeldvormende bijeenkomsten is de taak en bevoegdheid van de agendacommissie. De leden van de agendacommissie verzorgen tevens het voorzitterschap van deze bijeenkomsten, waarbij zij worden ondersteund door een op de griffie werkzame ambtenaar.
3. Beeldvormende bijeenkomsten vinden in de regel eens per vijf weken plaats en worden zoveel mogelijk vooraf opgenomen in het vergaderschema.
4. Het college heeft de gelegenheid om een beknopte toelichting op aan de orde zijnde stukken te geven en te reageren op de inbreng van andere deelnemers.
5. Onderwerpen kunnen terugkerend van aard zijn en desgewenst in de jaarplanning voor beeldvormende bijeenkomsten worden opgenomen.

Artikel 56. Themasessie

1. Een themasessie is openbaar en kan gaan over één of meer thema's.
2. Een themasessie is bedoeld voor het uitwisselen van informatie over en het bespreken van een thema tussen raadsleden, duo-commissieleden en collegeleden (en hun ambtelijke ondersteuning) en eventueel genodigden. Tijdens een themasessie worden geen standpunten verkondigd of besluiten genomen.
3. Aan een themasessie kan worden deelgenomen door belangstellenden.

Artikel 57. Technische avond

1. Een technische avond is niet openbaar en bestaat in beginsel uit een technische toelichting door het college over een specifiek inhoudelijk onderwerp.
2. Een technische avond is bedoeld voor het uitwisselen van informatie tussen raadsleden, duo-commissieleden en collegeleden (en hun ambtelijke ondersteuning) en eventueel genodigden. Tijdens een technische avond worden geen standpunten verkondigd of besluiten genomen.
3. Aan een technische avond kan niet worden deelgenomen door belangstellenden.

Artikel 58. Werksessie

1. Een werksessie is niet openbaar en kan gaan over één of meer onderwerpen.
2. Een werksessie is bedoeld voor het bespreken van een thema tussen raadsleden en duo-commissieleden waarbij het karakter niet puur informatief is, maar input wordt verlangd van de raad.
3. Tijdens een werksessie worden standpunten uitgewisseld maar geen besluiten genomen.
4. Aan een werksessie kan niet worden deelgenomen door belangstellenden.

Hoofdstuk 6. Overige bepalingen

Artikel 59. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare vergaderingen en bijeenkomsten uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijken van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
3. Degenen die van een openbare raads- of commissievergadering geluid- en beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.
4. Artikel 26, eerste en tweede lid van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op vergaderingen van de raadscommissies en op beeldvormende bijeenkomsten.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

Artikel 60. Uitleg reglement

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

Artikel 61. Afwijken van het reglement

De raad of een raadscommissie zoals bedoeld in artikel 42 kan besluiten van dit reglement af te wijken, tenzij:

- a. Een lid zich daartegen verzet; of
- b. De afwijking in strijd is met de wet.

Artikel 62. Intrekking oude reglement

Het Reglement van Orde van vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Bloemendaal 2020 wordt ingetrokken.

Artikel 63. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 1 april 2026.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Bloemendaal 2026.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 5 maart 2026.

De voorzitter,

De griffier,

Toelichting bij het Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Bloemendaal 2026

Algemene toelichting

Dit Reglement van Orde (RvO) en de toelichting is gebaseerd op de VNG-modellen voor reglementen van orde voor vergaderingen van de raad en commissievergaderingen uit maart 2022. Het RvO en de toelichting zijn verder aangevuld met de lokale werkwijzen. Bij deze herziening is getracht bepalingen voor de raadsvergaderingen en commissievergaderingen waar mogelijk gelijk te trekken. Voor de overzichtelijkheid zijn in deze toelichting nadrukkelijk referenties aan de bepalingen in de Gemeentewet (hierna: wet) opgenomen. Bepalingen die geen verdere toelichting behoeven worden niet behandeld in deze toelichting.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1. Begripsbepalingen

In artikel 1 wordt een aantal begrippen uit dit reglement van orde gedefinieerd. Deze spreken grotendeels voor zichzelf. Wat betreft het begrip 'voorzitter' zij nog vermeld dat de burgemeester voorzitter is van de raad. Artikel 9 van de wet schrijft dit dwingend voor.

Artikel 2. De voorzitter

In artikel 77, eerste lid, van de wet is bepaald dat het langstzittende raadslid het raadsvoorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester, maar de raad heeft evenwel de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. In Bloemendaal is hiervoor gekozen. De plaatsvervangend voorzitter dient middels een besluit van de raad benoemd te worden voor de duur van de raadsperiode.

Artikel 3. Het presidium

Het presidium is een commissie ex artikel 84 van de wet (overige commissies). Door deze formele status aan het presidium toe te kennen, zijn de wettelijke regels omtrent het vergaderen met gesloten deuren en het opleggen van geheimhouding van toepassing. Dat is dan ook in artikel 3 geregeld; het presidium kan besluiten om in beslotenheid te vergaderen indien dit noodzakelijk is vanwege het onderwerp.

De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het presidium en kan op eigen initiatief, of op verzoek van één of meer fractievoorzitters een vergadering beleggen. Ingevolge de wet is de voorzitter geen lid van het presidium (artikel 84, tweede lid).

De taken van het presidium zijn opgesomd in het artikel. Deze betreffen enerzijds taken met het oog op het doen van aanbevelingen aan de raad over de organisatie en het functioneren van de raad en de commissies en fungeert anderzijds als overlegplatform voor vertrouwelijke zaken.

Ten aanzien van geheime informatie die door het college aan het presidium wordt verstrekt, wordt opgemerkt dat het college die informatie tevens aan de raad dient te verstrekken (artikel 88, vijfde lid, van de wet).

De agenda van het presidium wordt openbaar gepubliceerd. De stukken van het presidium zijn in te zien voor raadsleden op het raadsinformatiesysteem. Er is voor gekozen om de stukken van het presidium in beginsel niet openbaar te publiceren, omdat dit vaak bespreknotities of voorstellen zijn die organisatorisch van aard zijn of over interne onderwerpen van de raad zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een op te starten klankbordprocedure of een voorstel om een wijziging aan te brengen in een bepaalde procedure.

In het tiende lid is opgenomen dat de voorzitter of de leden derden kunnen uitnodigen om deel te nemen aan de vergadering. Deze bepaling is opgenomen vanuit de gedachte dat een medewerker van de ambtelijke organisatie of een externe deskundige ter inhoudelijke ondersteuning op een onderwerp indien wenselijk deel kan nemen.

Artikel 4. De agendacommissie

De agendacommissie vervult een belangrijke (coördinerende) rol bij de agendering van zaken in raadscommissies en de raad, en het plannen en organiseren van beeldvormende bijeenkomsten. De agendacommissie bewaakt de bestuurlijke termijnagenda (BTA) en heeft het overzicht van alle onderwerpen waar de raad zich mee bezig houdt en zorgt voor de planning.

Ingevolge artikel 17 van de wet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt. De voorzitter pleegt in het bepalen van een andere dag en ander aanvangsuur zoveel mogelijk overleg met de agendacommissie. Op deze wijze houdt de agendacommissie ook bij vergaderingen die niet op het gebruikelijke tijdstip plaatsvinden, invloed op de datum, het tijdstip en de plaats van de vergadering. Het wijzigen van het aanvangsuur is van gemeenschappelijk belang, omdat het merendeel van de raadsleden het raadslidmaatschap combineert met een andere (on)betaalde functie.

De agendacommissie legt jaarlijks het vergaderschema voor het hele jaar ter vaststelling aan de raad voor, zie ook artikel 13, eerste lid van het RvO.

De commissie stelt de agenda's van de raadscommissies en de raad voorlopig vast. De definitieve vaststelling van de agenda geschiedt bij de aanvang van de betreffende vergadering.

Artikel 5. De griffier

De raad is verplicht een griffier aan te wijzen (artikelen 100 en 107 van de wet). De griffier is in eerste instantie verantwoordelijk voor de bijstand aan de raad. Hij is in principe in elke vergadering van de raad aanwezig (eerste lid). De wet eist dat de raad de vervanging van de griffier regelt (artikel 107d, eerste lid, van de wet). In het tweede lid is daarover een bepaling opgenomen. In verband met artikel 22 van de wet (verschoningsrecht) is in het derde lid een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de griffier aan de beraadslaging.

Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan het benoemde raadslid kennis van zijn benoeming (artikel V 1 van de Kieswet). Voor dit benoemingsbesluit is bij ministeriële regeling een model vastgesteld. Het benoemde raadslid meldt schriftelijk aan de raad of hij de benoeming aanneemt (artikel V 2 van de Kieswet). Tegelijk met de mededeling dat hij zijn benoeming aanneemt legt hij aan de raad stukken over waaruit blijkt dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te worden. Dit omvat de volgende stukken: een ondertekende verklaring met de openbare betrekkingen die hij bekleedt, een uittreksel uit de basisregistratie personen met zijn woonplaats, geboorteplaats en -datum en (indien niet-Nederlander) stukken waaruit blijkt dat hij voldoet aan de vereisten van artikel 10, tweede lid, van de wet (artikel V 3 van de Kieswet). Het onderzoek van de geloofsbrieven en de beslissing over de toelating moeten in een openbare vergadering gebeuren. Bij het onderzoek zal ook de gedragscode (artikel 15, derde lid, van de wet) betrokken worden. In deze code zijn onder meer bepalingen opgenomen over al dan niet toegestane nevenfuncties. De commissie die de geloofsbrieven onderzoekt brengt verslag uit. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk.

Ingevolge artikel V 4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad of bij de vervulling van een tussentijdse vacature. Na de raadsverkiezingen beslist de raad in oude samenstelling in zijn laatste vergadering over de toelating van de nieuw gekozen leden. Met ingang van 00.00 uur de volgende dag treedt de nieuwe raad aan (artikel 18 van de wet en artikel C 4, tweede lid, van de Kieswet).

Eerste en tweede lid

De formulering van het tweede lid benadrukt dat de raad (en niet de voorzitter van de raad) een commissie instelt, die het zogenaamde geloofsbrievenonderzoek verricht nadat de voorzitter van het centraal stembureau nieuwe leden heeft benoemd.

Vijfde lid

Het onderzoek van het proces-verbaal (onderzoek naar het verloop van de verkiezing of de vaststelling van de uitslag) gebeurt door de oude raad vlak voor de eerste samenkomst van de nieuwe raad na de gemeenteraadsverkiezingen. Het onderzoek van het proces-verbaal strekt zich niet uit tot de geldigheid van de kandidatenlijsten.

Het vijfde lid ziet op de specifieke taak die de raad heeft na de raadsverkiezingen. Na de gemeenteraadsverkiezingen heeft de commissie voor het geloofsbrievenonderzoek een extra taak, zij adviseert de raad ook over het verloop van de verkiezingen (of dit op wettige wijze is gebeurd) en het vaststellen van de uitslag (of deze juist is vastgesteld). Zij doet dit op basis van het proces-verbaal van het centraal stembureau. De raad dient op basis van dit advies een besluit te nemen over het verloop van de verkiezingen en de vaststelling van de uitslag. Dit besluit is van belang omdat de raad de bevoegdheid heeft om te besluiten tot het hertellen van de stemmen en zelfs de bevoegdheid om te besluiten tot een herstemming, beide eventueel in een deel van de gemeente bij een aantal specifieke stembureaus. Het proces-verbaal vormt de aanleiding tot een besluit tot hertelling of herstemming. Dit dient concrete aanwijzingen te bevatten waarop de raad een dergelijk besluit kan baseren.

Zesde en zevende lid

Na een raadsverkiezing kunnen de toegelaten raadsleden op de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling als bedoeld in artikel 18 van de wet de eed of verklaring en belofte afleggen.

Bij tussentijdse vacaturevervulling kan de eed of verklaring en belofte aansluitend aan de beslissing van de raad over de toelating van het betrokken raadslid plaatsvinden (achtste lid). De tekst van de eed of verklaring en belofte die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, is in artikel 14 van de wet vastgelegd.

Om praktische redenen kiest de raad voor een vaste commissie van onderzoek van de geloofsbrieven. De raad hoeft zo niet voor iedere benoeming een nieuwe commissie in te stellen. De commissie bestaat uit vijf leden van vijf verschillende fracties, waarvan telkens drie bij toerbeurt de taak van de commissie vervullen. Uitgangspunt daarbij is dat bij tussentijdse benoemingen of benoemingen van duo-commissieleden (zie artikel 9) leden van de commissie niet betrokken zijn bij het onderzoeken van de geloofsbrieven van een (toekomstig) fractiegenoot. Hier kan om praktische redenen vanaf worden geweken.

Artikel 7. Benoeming wethouders

Artikel 7 geeft invulling aan een leemte in de wet. Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrievenonderzoek van raadsleden voort. Aangezien de wethouder geen gekozen volksvertegenwoordiger is, is hierover niets in de Kieswet geregeld. De wet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder maar niet op welk moment deze getoetst worden.

Het ligt voor de hand om voor het benoemen van wethouders ook de geloofsbrieven te laten onderzoeken door de commissie van onderzoek van de geloofsbrieven.

De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadslidmaatschap (artikelen 36a, 36b, 41b en 41c van de wet). Vooruitlopend op de beoogde wetswijziging¹ waarmee een risicoanalyse integriteit voor kandidaat-wethouders verplicht wordt, bepaalt dit RvO reeds dat voorafgaand aan de benoeming van een wethouder er een risicoanalyse integriteit zal plaatsvinden. De burgemeester krijgt zicht op de volledige rapportage van de risicoanalyse. Zo heeft hij een goed beeld van de kandidaat en kan hij met de kandidaat een gesprek voeren over de uitkomsten.

De conclusie, aanbevelingen en eventuele beheersmaatregelen uit het rapport worden gedeeld met de commissie van onderzoek van de geloofsbrieven. Daarnaast dient de beoogd wethouder op grond van

1) De ministerraad heeft op 23 januari 2026 besloten het wetsvoorstel Bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur tweede tranche naar de Tweede Kamer te sturen.

artikel 36a, tweede lid, van de wet in het bezit te zijn van een verklaring omtrent het gedrag (VOG). De VOG kent een screeningsprofiel voor politieke ambtsdragers. Bij dit profiel staat de integriteit van de aspirant bestuurder centraal. Het is mogelijk om deze VOG via een speedprocedure uit te laten voeren. Na het onderzoek, bedoeld in het tweede lid, brengt de commissie advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder (vierde lid). De onderliggende stukken horende bij het onderzoek naar de geloofsbrieven zijn niet openbaar maar kunnen worden ingezien door de andere raadsleden (derde lid).

Artikel 7 is ook van toepassing als er geen wethouder van buiten maar uit de raad wordt benoemd. De incompatibiliteiten en nevenfuncties dienen dan immers opnieuw beoordeeld te worden.

Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder mag raadslid blijven totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, tweede lid, van de wet).

Artikel 8. Fracties

Eerste en tweede lid

De Kieswet en de wet kennen het begrip fractie niet. In artikel 33, tweede lid, van de wet wordt wel uitgegaan van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractieondersteuning). Vanaf de aanvang van de eerste zitting van de nieuwe raad na de verkiezingen, worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd (eerste lid).

De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst had staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de inwoners duidelijk. Het kan echter voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de eerste vergadering de aanduiding mee (tweede lid).

Vierde lid

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede (zesde lid). Het is ook mogelijk dat een raadslid zijn lidmaatschap niet opzegt, maar uit een fractie stapt. Hij kan als zelfstandige fractie verdergaan of zich aansluiten bij een bestaande fractie. Ook andere wijzigingen zijn mogelijk, bijvoorbeeld een fusie van twee fracties. Een andere (tijdelijke) wisseling in een fractie kan het gevolg zijn van ziekte of zwangerschap van een raadslid. Voor deze gevallen is in de Kieswet een vervangingsregeling opgenomen.

Uitgangspunt van ons kiesstelsel is dat volksvertegenwoordigers op persoonlijke titel worden verkozen en benoemd. Dit uitgangspunt is gebaseerd op artikel 27 van de wet ("de leden van de raad stemmen zonder last") en artikel 129 van de Grondwet, waarin is bepaald dat elk bindend mandaat van een lid van de raad nietig is. De volksvertegenwoordiger handelt naar eigen overtuiging en is bij stemmingen niet gebonden aan een lastgeving. Geen andere persoon of instantie kan hem rechtens bindende instructies opleggen met betrekking tot zijn stemgedrag. Het is de individuele volksvertegenwoordiger die een mandaat van de kiezer heeft gekregen. De volksvertegenwoordiger heeft daardoor ook de mogelijkheid om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan.

Ook de Kieswet gaat niet uit van politieke partijen. Een zetel 'hoort' dan ook niet bij een partij, maar is verbonden aan de volksvertegenwoordiger die daardoor ook de mogelijkheid heeft om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan. Ook kan een fractie besluiten om haar naam te veranderen. Dit staat de fractie vrij om te doen. Op grond van deze bepalingen heeft de raad geen zeggenschap over wijzigingen in de samenstelling, fusies en splitsingen van fracties en de naamvoering. De raad kan hier dus geen besluit over nemen. Een mededeling aan de voorzitter van de raad is voldoende. De raad is gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering nadat hiervan mededeling is gedaan rekening te houden met de nieuwe situatie.

Vijfde lid

De naam van de fractie dient getoetst te worden aan de afwijzingsgronden uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet. Dit is een logische voorwaarde; als een politieke groepering zich voor het eerst wil laten registreren gebeurt dit ook. Op grond van artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet wordt de naam van de nieuwe fractie onder meer geweigerd als deze in strijd is met de openbare orde of als deze overeenkomt met of erg lijkt op de naam van een politieke groepering die al geregistreerd is voor de Tweede Kamer- of Statenverkiezingen, én daardoor verwarring te duchten is. Voor het overige is de nieuwe fractie vrij in het kiezen van een naam.

Artikel 9. Duo-commissieleden

Fracties met drie of minder leden mogen duo-commissieleden voordragen die namens de fracties het woord kunnen voeren in een commissievergadering of andere raadsbijeenkomst niet zijnde een

raadsvergadering. Per fractie is een maximum van drie duo-commissieleden met dien verstande dat de som van het aantal raads- en duo-commissieleden per fractie niet meer dan vier mag bedragen.

Duo-commissieleden worden door de raad benoemd tot commissielid en mogen daarmee deelnemen aan vergaderingen van alle raadscommissies. Dit betekent dat duo-commissieleden elkaar ook kunnen vervangen bij vergaderingen.

Duo-commissieleden zijn dus commissieleden, niet-zijnde raadslid. De bepalingen in de Gemeentewet over raadsleden zijn daarmee eveneens op hen van toepassing.

Voor de benoeming betekent dit onder andere dat zij achttien jaar moeten zijn, over een geldige verblijfstitel moeten beschikken, hun nevenfuncties openbaar moeten maken en geen functie als bedoeld in artikel 13 van de wet mogen vervullen. Aanvullend stelt het RvO dat een beoogd duo-commissielid voor de betreffende fractie/partij op de kandidatenlijst heeft gestaan bij de meest recente gemeenteraadsverkiezingen. Om te beoordelen of wordt voldaan aan de eisen van de wet en het RvO ligt het voor de hand om gebruik te maken van een geloofsbrievenonderzoek (tweede lid). Dit onderzoek wordt uitgevoerd door de commissie van onderzoek van geloofsbrieven (zie artikel 6) die voor raadsleden en wethouders het op basis van artikel V 4 van de Kieswet verplichte geloofsbrievenonderzoek uitvoert. De vereisten die onderzocht moeten worden zijn immers gelijk. Dit onderzoek (alleen naar de niet-raadsleden) gaat vooraf aan het raadsbesluit waarmee de commissieleden benoemd worden. Na de benoeming leggen duo-commissieleden de eed of verklaring en belofte af tijdens de raadsvergadering, indachtig artikel 15 van de wet, waarbij in deze tekst "lid van de raad" wordt vervangen door "duo-commissielid".

Het duo-commissielidmaatschap eindigt op verzoek van het duo-commissielid zelf of als het duo-commissielid niet langer voldoet aan de in de wet of dit reglement gestelde eisen. Daarnaast eindigt dit op verzoek van de fractie die het duo-commissielid heeft voorgedragen en als de fractie die het lid vertegenwoordigt niet langer vertegenwoordigd is in de raad.

Ten aanzien van geheimhouding volgt dat duo-commissieleden toegang hebben tot dezelfde informatie als raadsleden, met uitzondering van de gevallen waarin dit anders is geregeld bij wet en/of verordening. Het maakt hierbij, net als voor raadsleden, niet uit of een duo-commissielid al dan niet aanwezig was bij een besloten vergadering onder geheimhouding.

Artikel 10. Oproep en agenda

In artikel 19, eerste lid, van de wet is bepaald dat de burgemeester de leden van de raad schriftelijk uitnodigt voor de vergadering.

Het eerste lid stelt verplicht dat de voorzitter minimaal zes dagen vóór een vergadering de leden een oproep, waarin de vergadering wordt aangekondigd, en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken stuurt. De oproep vermeldt de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering. In Bloemendaal wordt de oproep gedaan door middel van bekendmaking van de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken op de website van de gemeente, en door publicatie van de datum en tijd van de vergadering in de plaatselijke krant.

In het eerste lid gaat het om een voorlopige agenda. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om ruim voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de actualiteiten. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda en stukken rondsturen (tweede lid).

Het vierde lid heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Raadsleden kunnen bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren.

Indien er een voorstel wordt gedaan om de agenda aan te passen, bijvoorbeeld het doorschuiven van een agendapunt naar de volgende raadsvergadering, en de stemmen staken, is artikel 32, vierde lid, van de wet logischerwijs niet van toepassing en geldt artikel 32, vijfde lid, van de wet.

Artikel 11. Ter inzage leggen van stukken

Geïnteresseerden moeten de mogelijkheid hebben om stukken in te zien. Daarom worden alle stukken op de website van de gemeenteraad, het raadsinformatiesysteem, geplaatst (eerste lid).

De griffier vervult de secretariaatsfunctie ten dienste van de raad. Daarom worden stukken die betrekking hebben op de agenda en de voorstellen van de raadsvergadering en die geheim moeten blijven onder zijn hoede gebracht. Deze stukken zijn voor inzage beschikbaar aan de raadsleden (tweede lid) en worden niet digitaal aangeboden.

Artikel 12. Openbare kennisgeving

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de wet. Wat betreft de wijze van publicatie is aangesloten bij artikel 3:42, tweede lid van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb). In artikel 11 wordt vastgelegd op welke wijze raadsvergaderingen worden aangekondigd, namelijk op de website van de gemeenteraad.

Artikel 13. Tijd en plaats van vergaderen

Vergaderingen beginnen om 20.00 uur en eindigen om 23.00 uur. Deze eindtijd kan met maximaal 30 minuten worden verlengd, indien de verwachting is dat de vergadering binnen die extra tijd kan worden afgemaakt. Dat betekent dat als de verwachting is dat meer dan 30 minuten extra nodig is om de vergadering af te maken, dat de vergadering in principe om 23.00 uur wordt geschorst en op de vervolgdatum wordt voortgezet.

Hierop is één uitzondering mogelijk: indien de raad unaniem besluit de vergadering die avond te willen afmaken kan deze met meer dan 30 minuten worden verlengd. Hierbij dient te worden opgemerkt dat van deze mogelijkheid terughoudend gebruik dient te worden gemaakt, omdat een dergelijke verlenging niet alleen effect heeft op de ter vergadering aanwezige raadsleden, maar ook op de werktijden en -duur van de aanwezige ambtenaren, collegeleden en de griffie, terwijl zij niet mee kunnen stemmen over een dergelijke verlenging.

Artikel 14. Presentielijst

De verplichting tot het hebben van een presentielijst vloeit voort uit artikel 20 van de wet, over het vergaderquorum. Meer dan de helft van het aantal leden van de raad dient aanwezig te zijn om de vergadering te openen. In dit artikel wordt de procedure vastgelegd. De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen dat het vergaderquorum bereikt is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de wet.

De griffier geeft de ambtelijke ondersteuning die de raad nodig heeft. Daarom zorgt hij voor het bijhouden van de presentielijst en stelt hij samen met de voorzitter deze vast en ondertekent deze (tweede lid). Deze ondertekening dient te waarborgen dat de lijst volledig is en het quorum aanwezig was.

Artikel 15. Aantal spreektermijnen

Indien de raad van mening is dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten (eerste lid). Het tweede lid benadrukt dat de voorzitter elke spreektermijn afsluit. Dit behoeft overigens niets te veranderen aan de praktijk dat een wethouder antwoordt na de inbreng van de raadsleden in de eerste en tweede termijn.

Het stellen van vragen dient ook als een spreektermijn beschouwd te worden. Een verzoek van een raadslid na afloop van de tweede termijn om nog een korte reactie te geven, dient de voorzitter niet te honoreren.

De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp.

Artikel 16. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Deze bepaling is noodzakelijk in verband met de in artikel 22 van de wet geregelde immuniteit. De raad kan bepalen dat een bepaalde functionaris in bepaalde gevallen altijd aan de beraadslaging mag deelnemen.

Zo is bepaald in artikel 5, derde lid, dat de griffier op uitnodiging van de voorzitter aan de beraadslagingen kan deelnemen. De burgemeester heeft het recht om aan de beraadslaging deel te nemen en de wethouder(s) kunnen deelnemen aan de beraadslagingen op grond van artikel 21, eerste respectievelijk tweede lid, van de wet.

Artikel 17. Voorstellen van orde

Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Bij staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen. Aangezien het ordevoorstel betrekking heeft op de lopende vergadering is artikel 32, vierde lid, van de wet hierop logischerwijs niet van toepassing. Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een pauze.

Een voorstel van orde kan niet gaan over de datum of het uur van de (vervolg)vergadering, omdat deze in principe al bekend zijn gemaakt met het vaststellen van het jaarvergaderschema. Ook is in Bloemendaal afgesproken dat een voorstel van orde dat al in stemming is gebracht, in diezelfde vergadering niet nogmaals in stemming wordt gebracht.

Artikel 18. Spreektijd

In de vergaderingen van de raad wordt spreektijd gehanteerd, waarvan de verdeling is uitgewerkt in dit artikel.

Indien een ordevoorstel wordt ingediend om meer spreektijd toe te kennen, kan dit alleen met inachtneming van de verdeling zoals uitgewerkt in dit artikel, rekening houdend met de uiterlijke eindtijd van de vergadering.

Dat betekent dat – ongeacht de vraag of de vergadering wel of niet verlengd wordt met een half uur – er voor maximaal 30 minuten aan extra spreektijd wordt verdeeld. Dit gebeurt volgens de normale verdelingsregels.

Artikel 19. Handhaving orde en interrupties

De voorzitter is ingevolge artikel 26 van de wet belast met het handhaven van de orde van de vergadering en herinnert leden indien nodig aan het opvolgen van het reglement.

Een interruptie is een korte vraag van een raadslid aan een andere spreker of opmerking zonder inleiding, die wordt toegestaan door de voorzitter. Een raadslid dat wil interrupteren vraagt daarvoor het woord aan de voorzitter en wacht tot hij het woord krijgt met zijn interruptie. Interrupties op interrupties, met andere woorden een derde spreker, zijn niet toegestaan.

Het eerste lid verzekert dat raadsleden vrijelijk kunnen spreken. Interrupties zijn toegestaan maar de voorzitter kan bij een overvloed aan interrupties of als dat in het belang van de voortgang nodig is, bepalen dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties afrondt.

Het tweede tot en met vierde lid van dit artikel bevatten een zekere escalatie van maatregelen om de orde te handhaven. Ingevolge artikel 26 van de wet kan de voorzitter de raad voorstellen aan een lid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over dat voorstel wordt niet beraadslaagd en na aanneming van het voorstel verlaat het lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig laat de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het lid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

Artikel 20. Vaste agendapunten

Een aantal punten staat vast op de agenda van iedere raadsvergadering. Dit betreft:

- Mededelingen: een korte mededeling waarover verder geen debat wordt gevoerd. Een mededeling kan ook zijn de aankondiging van een recent ingediend initiatiefvoorstel. Hierbij geldt dat de indiener 3 minuten spreektijd krijgt voor een toelichting op het initiatief. Deze spreektijd gaat niet af van de reguliere spreektijd.
- Vaststellen van de besluitenlijst(en) van voorgaande raadsvergadering(en).
- Lijst van Toezeggingen van het college aan de raad: het college wordt gevraagd een korte update te geven over openstaande toezeggingen en raadsleden kunnen een vraag stellen over de status.
- Lijst van Openstaande Moties: het college wordt gevraagd een korte update te geven over de uitvoering van aangenomen moties en raadsleden kunnen een vraag stellen over de status.
- Lijst van Ingekomen Stukken aan de raad: zoals omschreven in de toelichting van artikel 21.
- Vragenhalfuur: zoals omschreven in de toelichting van artikel 22.

Artikel 21. Ingekomen stukken

In de raadsvergadering wordt geen inhoudelijke discussie gevoerd over aan de raad gerichte ingekomen stukken van derden, er worden alleen voorstellen en besluiten gedaan van procedurele aard. Dit betreft in Bloemendaal het kennisnemen van een stuk dan wel agenderen van een stuk voor een volgende commissievergadering.

Een besluit tot agendering van een stuk van de Lijst Ingekomen Stukken (LIS) wordt genomen met steun van tenminste de grootst mogelijke minderheid van de raad, zijnde 9 raadsleden. Indien wordt besloten tot agendering, wordt dit stuk in de eerstvolgende vergaderingscyclus op de agenda van de betreffende commissie geplaatst zonder tussenkomst van de agendacommissie.

Ingevolge de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) worden brieven van personen alleen in geanonimiseerde vorm gepubliceerd op de website van de gemeenteraad. Raadsleden en duocommissieleden kunnen de niet-geanonimiseerde versie inzien op het RIS.

Artikel 22. Vragenhalfuur

Vragen in het vragenhalfuur dienen te gaan over actualiteiten en dienen voor 11.00 uur op de dag van de raadsvergadering te worden ingediend bij de griffier die ze terstond doorgeleid naar het college, zodat het college in de gelegenheid is de beantwoording voor te bereiden. In geval van actualiteiten

die om 11.00 uur op de dag van de vergadering nog niet bekend waren, is het ook toegestaan om ter vergadering onaangekondigd een vraag te stellen.

De voorzitter kan voorstellen de aangekondigde vragen voor het vragenhalfuur schriftelijk af te doen. Dit kan hij bijvoorbeeld doen als de vergadering dreigt niet voor de geplande eindtijd af te kunnen worden gemaakt. In dat geval beantwoordt het college de vragen binnen 14 dagen.

Het vragenhalfuur duurt niet langer dan een half uur.

Artikel 23. Stemverklaringen

Met een stemverklaring kan de fractiewoordvoerder of een individueel raadslid duidelijk maken welke (doorslaggevende) overweging een voor- of tegenstem het best uitlegt. De stemverklaring is daarom vooral bedoeld voor de pers en het publiek.

Een stemverklaring is kort en duurt daarom hooguit 30 seconden. Een stemverklaring heeft niet het karakter van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. Ook worden in een stemverklaring geen vragen aan het college of andere raadsleden gesteld, deze kunnen immers niet meer worden beantwoord aangezien de beraadslaging is gesloten. De stemverklaringen worden gegeven na sluiting van de beraadslaging en vóór de oproep van de leden dat de stemming begint.

Een stemverklaring wordt niet gegeven bij geheime schriftelijke stemmingen over benoemingen of voorstellen van orde.

Stemverklaringen gaan niet af van de reguliere spreektijd. Stemverklaringen mogen ook worden gegeven bij een besluitpunt dat als hamerstuk is geagendeerd. Hiervoor biedt de voorzitter aan het begin van de vergadering de gelegenheid.

Het staat ieder raadslid vrij om een stemverklaring te geven. Het wordt raadsleden in overweging gegeven om in bepaalde gevallen af te zien van een stemverklaring, zoals wanneer het gaat over een door het raadslid zelf ingediende motie of indien de gehele fractie naar alle verwachting hetzelfde stemt.

Artikel 24. Besluit

De voorzitter kan de beraadslaging sluiten als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist (eerste lid). De voorzitter formuleert daarna de te nemen eindbeslissing (tweede lid). Indien geen stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen op grond van artikel 32, derde lid, van de wet.

Artikel 25. Stemming

Stemming vindt in principe plaats door digitale stemopneming, tenzij om hoofdelijke stemming wordt gevraagd of digitale stemopneming niet mogelijk is vanwege technische mankementen.

Indien een raadslid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden (eerste lid). De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de wet af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen zonder stemming (tweede lid). Voor de volledigheid wordt hierbij nog gewezen op artikel 209, tweede lid, van de wet, dat tot hoofdelijke stemming verplicht bij het aangaan van een verplichting voordat de begroting is goedgekeurd.

Een voorstel zonder stemming aannemen kan indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele raadsleden zouden tegenstemmen. Een raadslid kan dan om aantekening in de besluitenlijst vragen dat hij geacht wordt tegen te hebben gestemd of geacht wordt zich van stemming te hebben onthouden op grond van artikel 28 van de wet.

Een raadslid kan zich alleen onthouden van deelname aan stemming op grond van artikel 28 van de wet. In alle andere gevallen is een raadslid verplicht stelling in te nemen en te stemmen. Stemmingen zijn in principe ook openbaar. Een volksvertegenwoordiger dient duidelijk te zijn in zijn of haar rol. Door de openbaarheid is het voor de achterban (kiezers) duidelijk hoe ze vertegenwoordigd worden.

De voorzitter kan ook voorstellen om te stemmen via handopsteking. Dit gebeurt bij bepaalde onderwerpen altijd, zoals bij agenderingsverzoeken van de LIS en bij ordevoorstellen.

Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de wet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 26. Volgorde stemming over amendementen en moties

Voor alle duidelijkheid wordt hier een verschil in procedure aangegeven tussen een motie en een amendement. Een amendement strekt tot wijziging van een voorstel en komt daarom in stemming voorafgaand aan de stemming over dat voorstel. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing. Bovendien kan de raad besluiten af te wijken van deze stemvolgorde.

Indien de stemmen staken over een amendement, in een niet-voltallige vergadering, wordt over dit amendement, en eventuele (sub)amendementen en het raadsvoorstel waar dit amendement betrekking op heeft, in een volgende raadsvergadering opnieuw gestemd. Staken de stemmen dan opnieuw, dan is het amendement niet aangenomen.

Artikel 27. Stemming over personen

Artikel 31, eerste lid, van de wet geeft aan dat de stemming over personen geheim dient te zijn. Sinds 1 februari 2016 is artikel 31 ook van toepassing op de stemming over de benoeming van een wethouder (artikel 35, eerste lid, van de Gemeentewet). Datzelfde geldt voor de stemming over het ontslag van een wethouder in het geval een motie van wantrouwen niet tot onmiddellijk aftreden leidt (artikel 49 van de Gemeentewet). Ook dat gebeurt schriftelijk en is daarmee geheim.

Een blanco stembriefje wordt niet aangemerkt als een behoorlijk ingevuld stembriefje (Kamerstukken II 1985/86, 19 403, nr. 3, blz. 86). In geval van een schriftelijke stemming wordt dan ook geen rekening gehouden met blanco stembriefjes. Een blanco of verkeerd ingevuld stembriefje telt wel mee bij de bepaling van het quorum. De raad oordeelt of een stembriefje behoorlijk is ingevuld. Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld. In het vijfde lid is om die reden opgenomen wat wordt verstaan onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje.

Bij de benoeming van wethouders is er sprake van een vrije stemming. Dat is dus anders dan bij een voordracht, waarbij de keus beperkt is tot twee of meer kandidaten.

Bij een vrije stemming is artikel 28, eerste lid, onder a, en derde lid, van de wet niet van toepassing. Daarin is bepaald dat een raadslid zich van stemming onthoudt wanneer hij "behoort tot de personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt". Zoals vermeld is dat bij de benoeming van wethouders niet aan de orde. Een raadslid kan op het stembriefje de naam van elke kandidaat die zijn voorkeur heeft invullen: die van de voorgestelde perso(o)n(en), of die van een ander. Dat geldt dus ook voor raadsleden die zelf genomineerd zijn; die kunnen op zichzelf stemmen als ze dat willen.

Artikel 28. Herstemming over personen

In tegenstelling tot stemmingen die niet over personen gaan, wordt een stemming over personen waarbij de stemmen staken niet doorgeschoven naar een volgende vergadering. In plaats daarvan wordt een tweede, en indien nodig een derde stemronde gehouden. Als daar geen kandidaat uitkomt die een volstrekte meerderheid behaalt beslist het lot.

Artikel 29. Beslissing door het lot

Als het lot moet beslissen worden de namen van de kandidaten ten aanzien waarvan de stemmen staakten op afzonderlijke, gelijke briefjes geschreven, die daarna op gelijke wijze worden gevouwen en in een stembokaal gedeponeerd. De voorzitter neemt één briefje uit de bokaal en degene wiens naam daar op staat is gekozen.

Artikel 30. Besluitenlijst

Uit artikel 23, zesde lid, van de wet volgt dat van vergaderingen van de raad een besluitenlijst wordt opgesteld. Artikel 30 van het RvO regelt de verslagleggende taak van de griffier en de wijze waarop het verslag wordt vastgesteld. Zo wordt van raadsvergaderingen een besluitenlijst (eerste lid) maar ook een beeldverslag (tweede lid) gemaakt.

In het derde lid van artikel 30 is opgenomen wat in elk geval wordt vastgelegd in de besluitenlijst, waaronder de aan- en afwezigen, onderwerpen die aan de orde zijn geweest, de dicta van genomen besluiten en toezeggingen van het college.

Onder een toezegging wordt verstaan: *Een concrete afspraak waarbij het college zich richting de raad committeert aan het uitvoeren van een nader omschreven actie of het leveren van aanvullende informatie, doorgaans binnen een afgesproken termijn.*

Een toezegging heeft een einddatum en heeft geen betrekking op staand beleid. Een toezegging dat 'de wethouder de raad op de hoogte houdt van nieuwe vergunningaanvragen in het kader van het be-

stemmingsplan' is bijvoorbeeld een te breed geformuleerde toezegging die bovendien geen einddatum heeft, waardoor deze nooit afgedaan zou kunnen worden.

De herhaling van een reeds (bijvoorbeeld tijdens een commissievergadering) genoteerde toezegging wordt niet als nieuwe toezegging genoteerd in de besluitenlijst.

De griffier verleent de ambtelijke bijstand aan de raad. Daarom is de griffier aangewezen om de wettelijk verplichte besluitenlijst op te stellen en deze, tezamen met de voorzitter, te ondertekenen (zevende lid).

Het beeldverslag en de (concept-)besluitenlijst worden ook op de website van de gemeenteraad toegankelijk gemaakt worden (achtste lid).

Artikel 31. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Artikel 31 bepaalt dat de bepalingen van het reglement van overeenkomstige toepassing zijn op een raadsvergadering achter gesloten deuren. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan de bepalingen omtrent het tijdig verzenden van stukken, het recht van amendement en het recht van motie.

De bepalingen van het reglement zijn echter niet van toepassing, voor zover het toepassen van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijvoorbeeld geen beeld- en geluidsregistraties gemaakt worden. Ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten vergadering en het behandelde zal de raad moeten besluiten of geheimhouding als bedoeld in de wet wordt opgelegd dan wel bekrachtigd of opgeheven.

In dit artikel is ook geregeld wie aanwezig mogen zijn bij een besloten vergadering en is vastgelegd dat op de presentielijst van een besloten vergadering ook de namen van de overige ter vergadering aanwezige personen zullen worden genoemd. Duo-commissieleden hebben het recht om aanwezig te zijn bij besloten vergaderingen, tenzij de aard van de vergadering zich daartegen verzet. Denk daarbij bijvoorbeeld aan een raadsvergadering ten behoeve van de benoeming van een burgemeester.

In artikel 23 van de wet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt. In artikel 23, vierde lid, van de wet is bepaald dat indien met gesloten deuren wordt vergaderd, een verplichting tot geheimhouding geldt omtrent informatie die in die vergadering ter kennis van de aanwezigen komt. De verplichting duurt voort totdat de raad haar opheft. In voorkomende gevallen kan desgewenst aan het eind van een besloten raadsvergadering aan de raad worden voorgesteld de geheimhouding op te heffen.

Artikel 32. Verslag besloten vergadering

In artikel 32 wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, vijfde lid, van de wet. In overeenstemming met de bepaling over de besluitenlijst van de raadsvergadering is de griffier ook verantwoordelijk voor het verslag van een besloten vergadering. Dit beknopte schriftelijke verslag wordt voor de raadsleden ter inzage ter beschikking gesteld (tweede lid), en tevens voor duo-commissieleden voor zover de aard van de vergadering zich daar niet tegen verzet.

Artikel 33. Opheffing geheimhouding

Op grond van artikel 87, van de wet, kan geheimhouding op informatie worden opgelegd door de raad, het college, de burgemeester en een commissie als bedoeld in artikel 82, 83 en 84 van de wet. De geheimhouding dient te worden opgelegd op grond van een belang, genoemd in artikel 5.1, eerste en tweede lid, van de Wet open overheid (Woo). Nadere bepalingen over geheimhouding zijn opgenomen in artikel 88 en 89 van de wet.

De opgelegde geheimhouding met betrekking tot aan de raad verstrekte informatie vervalt, indien de raad de verplichting tot geheimhouding opheft (artikel 89, vierde lid, van de wet). Wel bestaat er een overlegverplichting, waarmee recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.

Als de raad een opgelegde geheimhouding opheft, wil dat niet zeggen dat de desbetreffende stukken dan "automatisch" openbaar zijn. De Woo is nog steeds op deze stukken van toepassing. Wanneer om openbaarmaking wordt verzocht moet dat verzoek aan de uitzonderingsgronden in de Woo worden getoetst om tot een besluit te komen over het al dan niet openbaar maken van de betreffende documenten. Dan kan uiteraard blijken dat er inmiddels geen grond meer is om openbaarmaking te weigeren.

Artikel 34. Amendementen en subamendementen

Elk lid van de raad kan wijzigingen op het voorstel van het college of op initiatiefvoorstellen indienen ter behandeling in de raad, de zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement. Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is. Het dictum van een aangenomen (sub)amendement wordt één op één overgenomen

in het raadsbesluit, de formulering luistert daarom nauw. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats gelijktijdig met de behandeling van het voorstel waarop dit betrekking heeft.

Indien de indiener(s) voorafgaand aan de raadsvergadering een appreciatie van het college wensen is het mogelijk een verzoek tot het formuleren van wensen en bedenkingen (een “pré-advies”) in te dienen. Als dit gebeurt tot vijf dagen voor de raadsvergadering worden deze wensen en bedenkingen uiterlijk twee dagen voor de raadsvergadering aan de raad verstuurd (eerste lid).

Een raadslid dient aanwezig te zijn tijdens de raadsvergadering voor de behandeling van zijn (sub)amendement. Dit omdat doorgaans een (sub)amendement toegelicht wordt door de indiener. Daarom is bepaald dat er alleen wordt beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben (derde lid). Het dictum van het amendement wordt door de indiener ter vergadering voorgelezen. Voor een ordentelijk verloop van de vergadering kan de voorzitter bepalen dat kan worden volstaan met het mededelen van de strekking van het amendement.

Artikel 35. Moties

In artikel 1 is de definitie van het begrip ‘motie’ gegeven. Een ‘motie’ is een voorstel tot het doen van een uitspraak door de raad. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke of procedurele aard), het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen of om het doen van een verzoek. Een motie is meestal gericht aan het college, maar kan ook een oproep aan of uitspraak van de raad zelf betreffen. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom is het college formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college en hieruit kan het college dan zijn consequentie trekken. Als een motie (vreemd aan de orde van de dag) is ingediend, wordt deze aan de (voorlopige) agenda toegevoegd.

Indien de indiener(s) vooraf een appreciatie van het college wensen is het mogelijk een verzoek tot het formuleren van wensen en bedenkingen (een “pré-advies”) in te dienen. Als dit gebeurt tot vijf dagen voor de raadsvergadering worden deze wensen en bedenkingen uiterlijk twee dagen voor de raadsvergadering aan de raad verstuurd (eerste lid).

Wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp waarop de motie betrekking heeft (derde lid). Zoals in artikel 26 is opgenomen, vindt besluitvorming over moties plaats na besluitvorming over de eventuele (sub)amendementen en het voorstel, tenzij de raad besluit hiervan af te wijken.

Als een motie vreemd aan de orde van de dag is ingediend, wordt deze aan de (voorlopige) agenda toegevoegd. De beraadslaging en besluitvorming over een motie vreemd aan de orde van de dag vindt aan het einde van de vergadering plaats (vijfde lid).

Artikel 36. Initiatiefvoorstel

Het is de taak van het college aan de raad de nodige voorstellen te doen, maar de raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een verordening of beslissing ter behandeling bij de raad indienen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend. In artikel 147a, eerste lid, van de wet is dit uitgewerkt. Hier is bepaald dat elk individueel lid van de raad een initiatiefvoorstel kan indienen.

Een initiatiefvoorstel wordt via de griffier ingediend bij de voorzitter van de raad en door deze terstond toegestuurd aan het college (eerste lid).

Om recht te doen aan het recht van initiatief wordt de indiener in de gelegenheid gesteld om op de eerstvolgende commissie- of raadsvergadering aandacht te vragen voor het voorstel door dit aan te kondigen bij de mededelingen (tweede lid). Hiervoor krijgt de indiener drie minuten de tijd, waarbij die tijd niet afgaat van de reguliere spreektijd. Anderen krijgen niet het woord in deze termijn en interrupties zijn niet toegestaan.

Uit artikel 147a, vierde lid, van de wet volgt dat de gemeenteraad geen besluit mag nemen over een initiatiefvoorstel dan nadat het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen. Uiteraard moet het college daarvoor een redelijke termijn krijgen. In Bloemendaal is afgesproken dat het college hiervoor zes weken de tijd krijgt (derde lid). Het is aan de indiener om te beslissen wat hij met die inbreng van het college doet, zoals het doorvoeren van voorgestelde wijzigingen. Aangezien het een voorstel betreft aan de raad, kan de raad uiteraard wel amen-

dementen voorstellen. Uiteindelijk besluit de raad over het al dan niet gewijzigde voorstel (MvT, Kamerstukken II 2012/13, 33 691, nr. 3, p. 2-3).

Nadat wensen en bedenkingen zijn ontvangen, of nadat het college kenbaar heeft gemaakt daarvan af te zien, of nadat de termijn uit het derde lid is verstreken, wordt het initiatiefvoorstel via de gebruikelijke route geagendeerd in de eerstvolgende vergadercyclus. Op verzoek van de indiener(s) kan dit ook zonder dat dit in een raadscommissie gebeurt, rechtstreeks in een raadsvergadering.

Artikel 37. Raadsvoorstel

Artikel 37 heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad. De raad is de enige die een voorstel voor een verordening of een ander voorstel dat het college heeft voorbereid kan agenderen. Als het college het voorstel heeft voorbereid, betekent dit niet dat het college het door hen voorbereide voorstel kan intrekken indien het college van oordeel is dat verdere behandeling van het voorstel niet wenselijk is (bijvoorbeeld omdat zij een voorstel willen wijzigen). De raad moet hier toestemming voor geven (eerste lid).

Indien de raad of een raadscommissie van oordeel is dat een voorstel voor een verordening of een ander voorstel niet voldoende is voorbereid, kan de raad of raadscommissie dit voorstel niet rijp achten voor besluitvorming en terugsturen naar het college. De raad kan het college bijvoorbeeld verzoeken het voorstel voor een verordening of ander voorstel nader te onderbouwen. De raad bepaalt echter wanneer dit voorstel opnieuw wordt behandeld. De raad kan dit in dezelfde raadsvergadering regelen, maar de raad kan dit ook aan de agendacommissie overlaten.

Artikel 38. Interpellatie

Artikel 38 stelt nadere regels bij artikel 155, tweede lid, van de wet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht en is een zwaarder instrument. Het gaat om het recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daarvoor is instemming van de raad nodig, omdat de vergaderorde wordt doorbroken. Het verzoek met de te stellen vragen wordt voorafgaand schriftelijk ingediend en gedeeld met de raad en het college.

Artikel 39. Inlichtingen

Artikel 39 gaat over inlichtingen zoals bedoeld in artikel 169 van de wet. Hierbij wordt in Bloemendaal onderscheid gemaakt tussen drie soorten inlichtingen: schriftelijke vragen, technische vragen en mondelinge vragen. Voor de mondelinge vraag wordt verwezen naar de uitleg in artikel 22, omdat dit gaat over vragen die worden gesteld tijdens het vragenhalfuur in raads- of commissievergaderingen. In artikel 40 en 41 wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het college en de burgemeester hebben ten opzichte van de raad. De passieve inlichtingenplicht als bedoeld in artikel 169, derde lid, van de wet is de klassieke informatieplicht die het college opdraagt de door de raad gevraagde inlichtingen te verstrekken, tenzij het openbare belang zich daartegen verzet. Voor het bestuursorgaan burgemeester is ditzelfde geregeld in artikel 180 van de wet. Dit recht om inlichtingen te vragen komt eveneens toe aan individuele raadsleden. Daarmee wordt voorkomen dat een raadsmeerderheid om (partij)politieke redenen belemmeringen opwerpt tegen het vragen van inlichtingen door een raadslid of raadsminoriteit. Wel kan de raad via het reglement van orde op grond van doelmatigheidsoverwegingen een zekere ordening aanbrengen in de wijze waarop het inlichtingenrecht wordt uitgeoefend. De raad gaat immers over de agenda en de vergaderorde.

De weigeringsgrond ‘strijd met het openbaar belang’ is, zo blijkt uit de bewoordingen van artikel 169 van de wet, wettelijk objectief en algemeen omschreven. Het moet dan gaan om zwaarwegende belangen.

In de praktijk bestaan verschillende wettelijke en politieke wijzen om als de raad en het college met elkaar te communiceren buiten de openbaarheid. De openbaarheid van stukken en vergaderingen bijvoorbeeld kan al dan niet tijdelijk worden opgeheven. Vervolgens kent de wet een algemene actieve inlichtingenplicht. Artikel 169, tweede lid, van de wet verplicht het college uit eigen beweging de raad alle inlichtingen te verstrekken die de raad nodig heeft voor de uitoefening van zijn taak. Het college moet permanent nagaan welke informatie de raad behoeft voor een goede taakvervulling. Hier liggen grote politieke risico's als de raad het college in het ongewisse laat over de aard en omvang van de gewenste informatie.

Verzoeken om inlichtingen die worden gedaan worden ter kennisgeving aan de gehele raad beschikbaar gesteld via het raadsinformatiesysteem. Daar wordt tevens de beantwoording geplaatst.

Artikel 40. Schriftelijke vragen

Het vragenrecht stelt de leden van de raad in staat informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het college of de burgemeester behoren. Dit is in de wet geregeld in artikel 155, eerste lid. Op grond van deze bepaling kan een raadslid schriftelijke vragen stellen aan het college of de burgemeester, al naar gelang wie verantwoordelijk is. Deze dient de vragensteller gemotiveerd in

kennis te stellen indien de beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden. In de praktijk zal een schriftelijk antwoord van het college vaak door de desbetreffende wethouder gegeven worden (artikel 168 van de wet).

Schriftelijke vragen zijn vragen waarin het college of de burgemeester wordt gevraagd om een standpunt in te nemen of toe te lichten.

Indien de vragensteller van mening is dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van de raad moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen.

Artikel 41. Technische vragen

Technische vragen zijn vragen met een informatief of feitelijk karakter. Het betreft de vraag naar hoe iets is geregeld, maar niet waarom dat zo is. Deze worden niet afgedaan middels een brief van het college, maar met een ambtelijk antwoord. De wijze van indienen en de beantwoordingstermijn is hetzelfde als bij schriftelijke vragen.

Artikel 42. Instelling raadscommissies

In Bloemendaal zijn drie raadscommissies als bedoeld in artikel 82 van de wet. Elk van deze commissies gaat over de in dit artikel gespecificeerde onderwerpen. Er is voor de formele wettelijke status van deze commissies gekozen, zodat deze commissies formeel gezien de besluitvorming van de raad kunnen voorbereiden en overleggen met het college of de burgemeester.

Naast de genoemde drie raadscommissies waarvan de inhoudelijke onderwerpen zijn gespecificeerd, is er een algemene raadscommissie. Deze commissie vergadert op voorstel van de agendacommissie over commissieoverstijgende onderwerpen. Door dit in het RvO te regelen, is er een duidelijkheid over de wijze van behandeling van dit type onderwerpen, waarbij de overige bepalingen in het RvO over raadscommissies van toepassing zijn.

Artikel 43. Taken en werkwijze

De taken van de raadscommissies zijn vastgelegd in artikel 82, eerste lid, van de wet. De raadscommissies bereiden de besluitvorming van de raad voor en overleggen met het college of de burgemeester. De wet laat expliciet aan de raad zelf om invulling te geven aan de taken, bevoegdheden en vergaderstructuur van raadscommissies. Een uitgebreide toelichting op de commissies is te vinden in de Circulaire - toelichting wettelijke bepalingen over commissies in de Provinciewet en Gemeentewet (officieel gepubliceerd 17-01-2024). In Bloemendaal vindt het politieke debat plaats in een raadscommissie en geschiedt de besluitvorming door de raad.

De raadscommissie bepaalt evenals de raad haar eigen agenda, niet het college. Dit wordt in Bloemendaal gecoördineerd door de agendacommissie. De raadscommissie stelt zelf zijn eigen agenda vast.

De taak om de besluitvorming van de raad voor te bereiden komt tot uitdrukking in de taak advies uit te brengen over een voorstel of onderwerp. De raadscommissie kan ook uit eigener beweging advies aan de raad uitbrengen, ook dit advies kan aanleiding zijn voor besluitvorming in de raad. De taken van de raadscommissie zijn in essentie dezelfde als die van de raad, die van kaderstellend, controlerend en volksvertegenwoordigend orgaan. Met dien verstande dat raadscommissies geen besluiten in juridische of politieke zin kunnen nemen.

Artikel 44. Samenstelling raadscommissies

De raad bepaalt de samenstelling van de raadscommissies. Wel schrijft artikel 82, derde lid, van de wet voor dat de raad moet zorgen voor een evenwichtige vertegenwoordiging van de in de raad vertegenwoordigde politieke groeperingen. Een commissie hoeft geen vaste samenstelling te hebben. Om praktische redenen en om door wisselingen in woordvoerders veel tussentijdse benoemingen in commissies te voorkomen, is er in Bloemendaal voor gekozen om alle raadsleden en duo-commissieleden lid te maken van alle raadscommissies. Om een evenwichtige vertegenwoordiging te bereiken is in het tweede lid van artikel 44 het aantal toegestane deelnemende leden per fractie, naar evenredigheid van het aantal zetels in de raad, geregeld. De verhoudingen in de raadscommissies hoeven overigens blijkens jurisprudentie niet exact overeen te komen met de verhoudingen in de raad.

Om overzicht te houden, ook voor inwoners, welke leden in principe deelnemen aan welke commissie, worden fracties geacht dit aan de griffie te melden. De griffie publiceert dit overzicht op de website van de gemeenteraad.

Artikel 45. Commissievoorzitter

De raad benoemt de commissievoorzitters. Op grond van artikel 82, vierde lid, van de wet kan enkel een raadslid als voorzitter van een raadscommissie worden benoemd. Vervanging wordt geregeld door

de leden van de agendacommissie. Zo is het in principe een andere commissievoorzitter of de plaatsvervangend voorzitter van de raad die een verhinderde commissievoorzitter vervangt. Alleen als dit niet mogelijk blijkt, wordt door de commissie uit zijn midden een vervangende voorzitter aangewezen. Het commissielid dat op dat moment wordt aangewezen als vervangende voorzitter, is tevens lid van de commissie en kan als zodanig deelnemen aan de beraadslaging en eventuele stemmingen.

Artikel 46. Commissiegriffier

De ambtelijke ondersteuning van de commissievergaderingen wordt uitgevoerd door een op de griffie werkzame ambtenaar die wordt aangewezen tot commissiegriffier van de betreffende commissie.

Artikel 47. Oproep en agenda commissievergadering

De artikelen 10, 11 en 13, eerste tot en met vijfde lid, zijn van overeenkomstige toepassing op commissievergaderingen en daarom wordt gemakshalve naar de toelichting aldaar verwezen.

Artikel 48. Opening commissievergadering en presentielijst

Op de presentielijst is artikel 14 van overeenkomstige toepassing. De presentielijst van een commissievergadering is daarnaast van belang om de vergoedingen van de duo-commissieleden die deelnemen te kunnen vaststellen.

In de wet is geen vergaderquorum voor commissies opgenomen. Dit wordt wel wenselijk geacht en daarom voorziet dit artikel daarin. Meer dan de helft van het toegestane aantal deelnemende leden dient aanwezig te zijn voor opening van de vergadering.

Het derde en vierde lid voorziet in een regeling voor een nieuwe vergadering indien het quorum niet bereikt is, anders zou de afwezigheid van leden van een raadscommissie de voortgang van werkzaamheden kunnen belemmeren.

Artikel 49. Vergaderorde commissievergaderingen

De regels voor de orde in commissievergaderingen zijn zoveel mogelijk gelijk getrokken met de regels voor de orde in raadsvergaderingen.

Artikel 50. Inspreken bij commissievergaderingen

Het geven van insprekrecht aan inwoners is een manier om inwoners meer te betrekken bij de besluitvorming van de raad. Doordat de raadsvergadering het sluitstuk is van het besluitvormingsproces dat lang daarvoor is begonnen (ambtelijke organisatie, college, commissies) is ervoor gekozen het insprekrecht op te nemen bij de raadscommissies. In die fase zijn de raadsleden nog bezig hun mening te vormen.

Het insprekrecht geldt voor inwoners, ondernemers en instellingen met een belang in de gemeente Bloemendaal (eerste lid). Inspreken kan alleen voor onderwerpen die onder het werkgebied van de desbetreffende commissievergadering vallen (tweede lid).

Inwoners die wensen in te spreken kunnen zich uiterlijk de dag voor de commissievergadering tot 16.00 uur melden bij de commissiegriffier (vierde lid).

Aan het begin van de vergadering is er een agendapunt 'Inspreken in de commissie'. Bij dit agendapunt krijgen de sprekers het woord, dus niet bij het gerelateerde inhoudelijke agendapunt van de raadscommissie. Per spreker is maximaal 3 minuten spreektijd beschikbaar. Het is hierbij niet mogelijk om gebruik te maken van presentatie ondersteunende middelen.

Na de spreektijd krijgen commissieleden de gelegenheid krijgen om eventueel een verhelderende vraag te stellen. Daarmee wordt bedoeld: een korte vraag zonder inleiding, die ervoor bedoeld is om onduidelijkheden in het verhaal te verduidelijken. Het is niet de bedoeling dat een debat met de spreker plaatsvindt of dat de spreker wordt gevraagd om in politieke zin zijn mening te geven over het onderwerp. Een goed voorbeeld van een korte verhelderende vraag zou bijvoorbeeld zijn: 'Om hoeveel bomen gaat het, die gekapt worden?', terwijl de vraag 'Wat vindt u dat de wethouder moet doen?' niet binnen die categorie valt.

Het college krijgt bij dit agendapunt niet het woord. Het betreffende collegelid kan desgewenst in zijn termijn tijdens het betreffende inhoudelijke agendapunt reageren op een bijdrage van een spreker. Een aantal onderwerpen is door dit artikel uitgesloten van inspraak. Dit gaat bijvoorbeeld om zaken die niet binnen de bevoegdheid van de raad vallen, benoemingen, en lopende bezwaar- of beroepszaken. Ook zaken waartegen beroep of bezwaar had kunnen worden ingediend en gedragingen die vallen binnen de klachtenregeling van de Awb vallen buiten het insprekrecht.

Artikel 51. Advies van de commissie

Een raadscommissie kan geen besluit nemen in de zin van de Awb. De raadscommissie brengt advies uit aan de raad over de verdere behandeling en oordeelt of een raadsvoorstel al dan niet rijp is voor

besluitvorming in de raad. Als de raadscommissie van oordeel is dat het raadsvoorstel rijp is voor besluitvorming, adviseert de commissie het voorstel als bespreek- dan wel als hamerpunt op de agenda van de raad te agenderen. Als de commissie van oordeel is dat het voorstel niet rijp is voor besluitvorming, wordt het voorstel teruggegeven aan het college.

Artikel 52. Vaste agendapunten

Net als bij de raadsvergadering is een aantal vaste agendapunten van toepassing voor de agenda van de raadscommissie. Deze worden in dit artikel opgesomd. Ook voor de commissievergadering geldt dat bij de mededelingen een bij de voorzitter van de raad ingediend initiatiefvoorstel kan worden aangekondigd en dat de indiener hiervoor 3 minuten spreektijd krijgt die niet van de reguliere spreektijd afgaat.

Artikel 53. Besluitenlijst

Ten aanzien van de besluitenlijst van een commissievergadering gelden dezelfde bepalingen als voor raadsvergaderingen, met dien verstande dat de inhoud op enkele punten afwijkt (tweede lid).

Artikel 54. Besloten commissievergadering en geheimhouding

Ten aanzien van beslotenheid en geheimhouding gelden dezelfde bepalingen als voor raadsvergaderingen (eerste lid).

Een raadscommissie kan geheimhouding op informatie leggen op grond van artikel 87 van de wet en die informatie tevens aan de raad, college, burgemeester en rekenkamer verstrekken op grond van artikel 88, derde lid, van de wet. De raad kan die geheimhouding opheffen (artikel 89, vierde lid, van de wet) maar hiervoor geldt een overlegverplichting. Daarmee wordt recht gedaan aan het principe van hoor en wederhoor (tweede lid).

Wanneer een commissie besluit de geheimhouding op te heffen op informatie die door de commissie aan de raad is verstrekt, blijft de geheimhouding duren totdat de raad de geheimhouding opheft (artikel 89, vierde lid, van de wet).

Artikel 55. Beeldvormende bijeenkomsten

Voor de beeldvorming van de raad worden verschillende soorten beeldvormende bijeenkomsten georganiseerd. De agendacommissie coördineert en organiseert deze bijeenkomsten.

Onderwerpen kunnen zowel op verzoek van het college als op verzoek van de raad worden voorgedragen voor een beeldvormende bijeenkomst. Er is in dit reglement voorzien in drie verschillende vormen van een beeldvormende bijeenkomst (artikel 56 t/m 58). De agendacommissie besluit welke vorm hiervoor het meest geschikt is en houdt een jaarplanning bij van te agenderen onderwerpen. Beeldvormende bijeenkomsten worden voorgezeten door een commissievoorzitter, die daarbij wordt ondersteund door een op de griffie werkzame ambtenaar.

Kenmerkend voor alle beeldvormende bijeenkomsten is dat deze grotendeels vormvrij zijn; de bepalingen over de orde van raadsvergaderingen en raadscommissies zijn niet van toepassing en er worden geen besluiten genomen. Deze bijeenkomsten staan in het teken van het delen van informatie en eventueel het ophalen van input of ideeën van de raad. Van beeldvormende bijeenkomsten wordt, gelet op het karakter, geen verslag gemaakt.

Artikel 56. Themasessie

Kenmerkend voor een themasessie is dat deze een openbaar karakter heeft, informatief van aard is en dat ook belangstellenden kunnen deelnemen. Dit betekent dat inwoners niet alleen als toehoorder aanwezig kunnen zijn, maar actief vragen kunnen stellen en meningen kunnen meegeven met betrekking tot het geagendeerde onderwerp.

Artikel 57. Technische avond

Een technische avond is een niet-openbare avond waarop de raad wordt bijgepraat over een onderwerp dat het college graag met de raad wil delen, maar waar geen derden bij aanwezig kunnen zijn of aan kunnen deelnemen. Denk aan een uiteenzetting over een nieuwe nota sociaal domein.

Het gaat bij een dergelijke avond nadrukkelijk om informatie delen vanuit het college, niet om alvast standpunten te polsen bij de raad of anderszins oordeelsvorming te laten plaatsvinden. Het heeft ook niet het karakter van een bijeenkomst waarop de raad over geheime informatie wordt bijgepraat.

Artikel 58. Werksessie

In tegenstelling tot de themasessie en technische avond is de werksessie niet puur informatief van aard, maar bedoeld om tot een uitwisseling van ideeën te komen. Dit is een niet-openbare avond waarop een onderwerp wordt besproken waarvoor de input van de raad nodig is. Hierbij kan gedacht

worden aan bijvoorbeeld herziening van reglementen van de raad zelf, maar ook als het college de raad in een zeer vroeg stadium wil betrekken bij een in te zetten beleidskoers (startnotitie).

Artikel 59. Toehoorders en pers

Acties van het publiek die het ordentelijk verloop van de vergadering kunnen verstoren, zoals verbale uitingen, spandoeken of andere stille vormen van meningsuiting of anderszins rumoer, zijn niet toegestaan.

De in artikel 59 aangegeven bepalingen worden wat betreft het handhaven van de orde aangevuld door artikel 26 van de wet. De voorzitter heeft de bevoegdheid om toehoorders die de orde verstoren te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontzeggen.

Aangezien de vergaderingen van de raad in principe openbaar zijn, kunnen mediabedrijven geluid- en beeldregistraties maken, echter dient dit gemeld worden bij de commissievoorzitter. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft.

Artikel 60. Uitleg reglement

In die gevallen waarin het reglement niet voorzien heeft beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 61. Afwijken van het reglement

De raad gaat over zijn eigen orde en kan als zodanig besluiten af te wijken van het eigen reglement. Dit kan echter alleen indien hierover in unanimiteit wordt besloten en nooit indien de afwijking in strijd is met de wet.