



Reglement van Orde

**voor de vergaderingen en andere
werkzaamheden van de gemeenteraad
van Blaricum 2026**

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

artikel 1	Begripsomschrijvingen	5
artikel 2.1	De agendacommissie	6
artikel 2.2	Het fractievoorzittersoverleg	6
artikel 3	De voorzitter	6
artikel 4	De griffier	7
artikel 5	Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden	7
artikel 6	Benoeming wethouders	7
artikel 7	Fracties	7

HOOFDSTUK 2 RAADSVERGADERINGEN

Paragraaf 1	Vorbereiding	
artikel 8	Vergaderfrequentie	8
artikel 9	Vergaderingen en bijeenkomsten	8
artikel 10	De raadscommissies	8
artikel 10.1	Begripsomschrijvingen	8
artikel 10.2	Commissielid	9
artikel 10.3	Doel en aard van de raadscommissies	9
artikel 10.4	De commissie-voorzitter	10
artikel 10.5	De commissie-griffier	11
artikel 10.6	Het college	11
artikel 10.7	Vergaderfrequentie	11
artikel 10.8	Besluitenlijst	11
artikel 10.9	Besloten Raadscommissie	11
artikel 11	Raadsvergaderingen	11
Paragraaf 1	Vorbereiding	
artikel 11.1	Oproep en agenda	11

artikel 11.2	Ter inzage leggen van stukken	12
artikel 11.3	Openbare kennisgeving	12
Paragraaf 2	Ter vergadering	
artikel 12.1	Presentielijst	12
artikel 12.2	Aantal spreektermijnen en spreektijd	12
artikel 12.3	Handhaving en schorsing	13
artikel 12.4	Verzoek om schorsing van de vergadering	13
artikel 12.5	Beraadslaging	13
artikel 12.6	Deelname aan de beraadslaging door anderen	13
artikel 12.7	Voorstellen van orde	13
Paragraaf 3	Stemmingen	
artikel 13.1	Hamer- en bespreekpunten	14
artikel 13.2	Stemverklaring	14
artikel 13.3	Beslissing	14
artikel 13.4	Stemming, procedure hoofdlijke stemming	14
artikel 13.5	Volgorde stemming over amendementen en moties	15
artikel 13.6	Stemmen over personen	15
Paragraaf 4	Verslaglegging; ingekomen stukken	
artikel 14.1	Verslag en besluitenlijst	15
artikel 14.2	Ingekomen stukken	16
Paragraaf 5	Besloten raadsvergaderingen	
artikel 15.1	Toepassen reglement op besloten vergaderingen	16
artikel 15.2	Besluitenlijst besloten vergadering	16
artikel 15.3	Opheffing geheimhouding	16
Paragraaf 6	Begroting en jaarrekening	
artikel 16.1	Procedure begroting	17
artikel 16.2	Procedure jaarrekening	17
Paragraaf 7	Toehoorders en pers	
Artikel 17.1	Toehoorders en pers	17
Artikel 17.2	Geluids- en beeldregistraties	17

HOOFDSTUK 3 BEVOEGDHEDEN, INSTRUMENTEN RAADSLEDEN

artikel 18	Amendementen en subamendementen	17
artikel 19	Moties	18
artikel 20	Voorstellen van orde	18
artikel 21	Initiatiefvoorstel	18
artikel 22	Collegevoorstel	18
artikel 23	Interpellatie	18
artikel 24	Schriftelijke vragen	19
artikel 25	Technische vragen	19
artikel 26	Inlichtingen	19
artikel 27	Rondvraag	20
artikel 28	Recht van onderzoek	20

HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN

artikel 29	Uitleg reglement	20
artikel 30	Intrekken oude reglement	20
artikel 31	Inwerktreding en citeertitel	20

TOELICHTING op Reglement van Orde	21
-----------------------------------	----

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Blaricum 2026

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. agendacommissie: de commissie belast met de voorbereiding en agendering van de raadsvergadering, raadscommissies en overige raadsbijeenkomsten;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-raadsbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. commissielid: een door de raad benoemd persoon niet zijnde raadslid behorend bij een in de raad vertegenwoordigd zijnde fractie, die kan deelnemen aan een raadscommissie of aan een raadsinformatiebijeenkomst;
- d. FVO: het fractievoorzittersoverleg, als bedoeld in artikel 2.2 van het Reglement van Orde;
- e. geheimhouding: op grond van een belang door de raad opgelegde geheimhouding inzake het in een besloten vergadering behandelde en door de raad, college, burgemeester of een commissie opgelegde geheimhouding van informatie;
- f. griffier: griffier van de gemeenteraad of diens plaatsvervanger;
- g. initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- h. inspreker: een inwoner/belanghebbende die inspreekt bij een (niet geagendeerd) onderwerp of geagendeerd voorstel in een commissie;
- i. interpellatie: het vragen van inlichtingen door een raadslid aan het college van burgemeester en wethouders over een onderwerp dat niet op de agenda van de raad staat;
- j. motie: een verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken over een geagendeerd onderwerp;
- k. motie vreemd aan de orde (VADO): een verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken over een niet-geagendeerd onderwerp in de raadsvergadering;
- l. raad: de gemeenteraad van Blaricum;
- m. secretaris: de gemeentesecretaris;
- n. raadscommissie: bijeenkomst, waarin de besluitvorming van de raad kan worden voorbereid en waarin met het college of burgemeester kan worden overlegd;
- o. raadscommissie-griffier: naast de griffier kan ook deze medewerker een raadscommissie voorbereiden en begeleiden;
- p. schriftelijke vragen: vragen van raadsleden en fractievertegenwoordigers, die schriftelijk aan het college worden gesteld en die met een termijn van maximaal 30 dagen dienen te worden beantwoord;
- q. stemverklaring: korte verklaring van een raadslid voorafgaand aan de stemming van een voorstel in de raad;
- r. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- s. technische vragen: schriftelijk gestelde vragen van raadsleden en fractievertegenwoordigers aan het college over feiten of ter verduidelijking van onderwerpen die op de agenda van een raadscommissie of raadsvergadering staan;
- t. vergaderschema: de jaarlijks door de agendacommissie vastgestelde data, voor een kalenderjaar, van de reguliere raadsvergaderingen, de raadscommissies, agendacommissies / FVO's en collegevergaderingen;
- u. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- v. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger, of voorzitter van een raadscommissie;

w. voorzittersgroep: een groep raadsleden, die hebben aangegeven om een raadscommissie voor te zitten.

Artikel 2.1 De agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit (optioneel) de voorzitter van de raad, één raadslid per fractie, in de regel de fractievoorzitter, of een raadslid of commissielid van een eenmansfractie.
2. Zij heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor de raadscommissies en de raadsvergaderingen,
 - b. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet,
 - c. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadsbijeenkomsten.
3. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar, tenzij er geheime of persoonlijke zaken in het geding zijn.
4. De griffier zorgt voor de ambtelijke ondersteuning en maakt een beknopt verslag van de vergadering. Dit verslag is openbaar en wordt verzonden aan alle raadsleden, commissieleden, college en secretaris.
5. De agendacommissie kan anderen uitnodigen (bv. de secretaris) om deel te nemen aan deze vergaderingen.

Artikel 2.2 Het fractievoorzittersoverleg

1. Een apart onderdeel van de agendacommissie is het fractievoorzittersoverleg (FVO) dat bestaat uit (optioneel) de voorzitter van de raad en één raadslid per fractie, in de regel de fractievoorzitters. Een raads- of commissielid neemt hieraan in principe niet deel, tenzij deze de fractievoorzitter vervangt.
2. De griffier verzorgt de ambtelijke ondersteuning van het FVO.
3. In dit onderdeel wordt de afgelopen vergadercyclus geëvalueerd en kunnen er vragen worden gesteld over de recente besluitenlijsten van het college. Ook kunnen de leden andere zaken, die niet in de agendacommissie worden besproken, aan de orde stellen.
4. Van dit onderdeel van de agendacommissie wordt een kort verslag gemaakt, dat niet openbaar is. Besproken zaken, die ook voor de raadsleden, commissieleden, collegeleden en secretaris bestemd zijn, worden aan het verslag van de agendacommissie toegevoegd.

Artikel 3. De voorzitter

1. De burgemeester is de voorzitter van de raad.
2. De raad benoemt uit zijn midden een plaatsvervangende voorzitter (conform artikel 77, lid 1 Gemeentewet).
3. De plaatsvervangende voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en indien een agendapunt wordt behandeld dat tot de portefeuille van de voorzitter behoort.
4. 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/haar verder opdraagt.
5. De keuze voor een voorzitter van de raadscommissie wordt in de agendacommissie gemaakt en de voorzitter wordt door de (raadscommissie-)griffier hierop voorbereid

Artikel 4. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, vergaderingen van de agendacommissie en fractievoorzittersoverleg en kan aanwezig zijn bij de raadscommissies en andere raadsbijeenkomsten.
2. Bij verhindering of afwezigheid bij de raadsvergadering wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen. De commissie-griffier kan ook bij de raadscommissie aanwezig zijn.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw te benoemen raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw te benoemen raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw te benoemen raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 6. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie raadsleden. De griffier verzorgt de ambtelijke ondersteuning van deze commissie.
2. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en wordt van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag gevraagd als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester geeft voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat in hoofdlijnen daarvan verslag uit aan het FVO en commissie Geloofsbrieven. De volledige risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

Artikel 7. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.

4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

HOOFDSTUK 2 RAADSVERGADERINGEN

Paragraaf 1 Voorbereiding

Artikel 8. Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden plaats volgens een jaarlijks door de agendacommissie vast te stellen vergaderschema op basis van een in principe 4-wekelijkse cyclus die als volgt is samengesteld:
 - week 1: Agendacommissie en fractievoorzittersoverleg
 - week 2: Raadscommissie I
 - week 3: Raadscommissie II
 - week 4: Raadsvergadering.
2. De raadscommissie wordt in principe gehouden in de raadszaal van Blaricum, Kerklaan 16. De raadsvergadering zijn in de raadszaal in het BEL-kantoor te Eemnes. Alle vergaderingen beginnen om 20.00 uur.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. De voorzitter voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de fractievoorzitters.
4. De vergaderingen worden in de regel uiterlijk om 23.00 gesloten. Als de agenda op dat tijdstip nog niet is afgehandeld, stelt de voorzitter voor de vergadering te verlengen. Wanneer daarmee niet wordt ingestemd, schorst de voorzitter de vergadering, die zonder nadere oproeping wordt voortgezet op de eerstvolgende werkdag, om 20.00 uur.

Artikel 9. Vergaderingen en bijeenkomsten

Op verschillende wijze kan er worden vergaderd of bijeengekomen:

- In een Benen-op-tafel-overleg kunnen raadsleden, commissieleden, collegeleden, (externe) deskundigen en medewerkers van het ambtelijk apparaat in een informele sfeer met elkaar een bepaald onderwerp bespreken. Deze overleggen zijn niet openbaar;
- In een Raadsinformatiebijeenkomst worden raadsleden en commissieleden geïnformeerd over bestaand of nieuw te ontwikkelen beleid door externe deskundigen, collegeleden en/of medewerkers uit het ambtelijk apparaat. Deze bijeenkomsten zijn niet openbaar;
- Een raadscommissie is een openbare vergadering, waarin over diverse raadsvoorstellen, voorafgaand aan de raad, wordt beraadslaagd;
- Raadsvergadering, een vergadering als bedoeld in artikel 17 van de wet.

Artikel 10. De Raadscommissies

Artikel 10.1 Begripsomschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

1. Raadscommissie is een bijeenkomst, conform in artikel 82 van de Gemeentewet, waarin over één of meerdere raadsvoorstellen wordt beraadslaagd;
2. Leden raadscommissie: raadsleden en commissieleden;

3. Raadscommissie-voorzitter: een door de agendacommissie gevraagd raadslid om voorzitter te zijn;
4. Commissie-griffier: de griffier of diens plaatsvervanger, de raadscommissie-griffier.

Artikel 10.2 Commissielid

1. Iedere fractie kan bij de raad maximaal twee personen als commissielid voordragen.
2. Het commissielid wordt door de raad benoemd en legt in de raadsvergadering de eed of belofte af.
3. Als commissielid kan worden benoemd een ieder die door een fractie wordt voorgesteld en heeft ingestemd met en voldaan aan dezelfde voorwaarden als een raadslid.
4. Bij de benoeming van een nieuw commissielid wordt een commissie ingesteld, bestaande uit drie raadsleden. Deze commissie onderzoekt de gevorderde stukken van het nieuw te benoemen commissielid. Indien van toepassing wordt van een minderheids-standpunt melding gemaakt in het advies.
5. Het commissielid kan deelnemen aan de openbare en niet-openbare gesprekken. Zij kunnen namens de fractie participeren in raadscommissies en voor de raad georganiseerde bijeenkomsten.
6. De gedragscode voor de leden van de raad is voor zover relevant van overeenkomstige toepassing op het commissielid.
7. Het commissielid krijgt toegang tot alle beschikbare informatie over de geagendeerde onderwerpen van de openbare en niet-openbare gesprekken.
8. Het commissielid ontvangt een vergoeding voor elke raadscommissie waarin dit lid het woord voert namens de fractie. Deze vergoeding is gelijk aan de jaarlijks door het ministerie van BZK vastgestelde vergoeding voor commissieleden, niet-zijnde raadsleden.
9. De benoeming van een commissielid vervalt:
 - bij verkiezingen, gelijk met de raadsleden;
 - op eigen verzoek;
 - bij verhuizing naar een andere gemeente;
 - op aangeven van de fractievoorzitter.

Artikel 10.3 Doel en aard van de Raadscommissies

1. De raad kent raadscommissies, die in principe in het gemeentehuis van Blaricum, Kerklaan 16, plaatsvinden.
2. De agenda voor een reguliere raadscommissie kent de volgende vaste indeling:
 - 2a. Niet-geagendeerde onderwerpen (in principe alleen in de eerste raadscommissie): Dit agendapunt is gereserveerd voor de Blaricumse inwoner die een niet geagendeerd onderwerp met de raad wil bespreken;
 - 2b. Rondvraag / Mededelingen (in principe alleen in de eerste raadscommissie): Gelegenheid voor het stellen van vragen over dringende, actuele kwesties en het doen van mededelingen die het belang van de raad raken. De rondvraag is uitgewerkt bij artikel 27;
 - 2c. Informeren (in principe alleen in de eerste raadsommissie): Interactie (informeren, input geven en vragen, en adviseren) met raads- en collegeleden die naast hun functie de gemeente vertegenwoordigen in andere gremia;
 - 2d. De geagendeerde raadsvoorstel(len) en/of onderwerpen
Deze worden in twee termijnen besproken. Hiervoor is de volgende werkwijze van toepassing: in de eerste ronde kunnen politiek getinte vragen (in principe twee per deelnemer) aan de portefeuillehouder worden gesteld. Mocht er nog behoefte zijn aan het stellen van meer politieke vragen, kan de voorzitter ruimte bieden voor nog een ronde met vragen.

In de tweede ronde gaan de deelnemers met elkaar in debat om elkaars standpunt over het voorstel te vernemen. Hieraan neemt de portefeuillehouder niet deel.

Van iedere fractie kan per agendapunt één raads- of commissielid deelnemen.

Fracties kunnen ook zelf onderwerpen voorbereiden en aandragen voor een raadscommissie.

Een verzoek daartoe dient onderbouwd (d.w.z. met een memo of toelichting) aan de Agendacommissie te worden voorgelegd.

3. Raadscommissie kunnen een verschillend doel hebben:

Meningsvormende raadscommissies hebben als doel het verzamelen van informatie ten behoeve van een goede oordeelsvorming door de fracties ten aanzien van aan de orde zijnde voorstellen die op de raadsagenda komen. Het weergeven van meningen en argumenten is toegestaan en andere deelnemers wordt de mogelijkheid geboden (via de voorzitter) hier op te reageren. Van elke fractie neemt maximaal één raadslid of commissielid per voorstel deel.

Informerende / Adviserende raadscommissies hebben als doel het informeren van de raad en/of bieden het college de gelegenheid de raad om zijn mening te vragen over een kwestie waarover het college nog moet besluiten of een kwestie waarover het college met de raad wil overleggen. Alle deelnemers wordt de mogelijkheid geboden (via de voorzitter) hierop te reageren, overwegingen en argumenten uit te wisselen.

4. Inwoners en belanghebbenden kunnen inspreken op de geagendeerde onderwerpen. Zij kunnen zich tot aanvang van het gesprek bij de voorzitter of de raadscommissie-griffier melden. Ook kunnen zij zich schriftelijk melden bij de griffier met onderwerpen die niet geagendeerd zijn. De gedragsregel voor een niet geagendeerd onderwerp is als volgt:

- Over onderwerpen, die niet zijn geagendeerd voor de betrokken raadscommissie, kan het woord worden gevoerd, mits hiervoor een schriftelijk verzoek is ingediend bij de griffier, uiterlijk de maandag (12:00 uur) vóór de betreffende vergadering. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer. In het verzoek wordt melding gemaakt van het onderwerp en een korte samenvatting van de gewenste inbreng.
- Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
- Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. Zijn er meer dan zes sprekers voor de eerste raadscommissie in de maand dan kan deze spreektijd gelijk worden verdeeld over de sprekers, of er wordt de mogelijkheid geboden om in de tweede raadscommissie in de maand in te spreken.
- Iedere fractie mag verhelderende vragen aan de spreker stellen; er dient geen discussie met de spreker plaats te vinden. Het college onthoudt zich van commentaar.

Artikel 10.4 De commissie-voorzitter

1. Vanuit de raad wordt na iedere gemeenteraadsverkiezing een lijst van voorzitters uit de raad opgesteld.
2. De agendacommissie stelt de voorzitters van de raadscommissie voor.
3. De voorzitter is belast met het leiden van het gesprek, het handhaven van de orde en het doen naleven van het Reglement van Orde. Er wordt niet met de voorzitter gediscussieerd over de orde van de vergadering.
4. De voorzitter nodigt belanghebbenden, deskundigen en het college uit aan tafel.
5. De voorzitter verleent het woord. Daarvoor is geen vooraf bepaalde volgorde van sprekers.

6. De voorzitter sluit het gesprek met het verwoorden van de conclusie.

Artikel 10.5 De commissie-griffier

1. In iedere raadscommissie is de griffier of een raadscommissie-griffier, die functioneert onder de zorg van de griffier, aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid van de raadscommissie-griffier draagt de griffier zorg voor vervanging.
3. De griffier of raadscommissie-griffier kan aan het gesprek deelnemen.

Artikel 10.6 Het college

Voor de collegeleden geldt dat zij in de raadscommissie aanwezig kunnen zijn en desgevraagd aan de beraadslaging deelnemen.

Artikel 10.7 Vergaderfrequentie

1. In de regel vinden er in de maandelijkse vergadercyclus één, maximaal twee raadscommissies plaats op dinsdagavond.
2. De raadscommissie vangt aan om 20.00 uur in het gemeentehuis van Blaricum, Kerklaan 16.
3. De agendacommissie kan extra raadscommissies beleggen en zo nodig afwijken van de vaste dag, aanvangstijd en locatie.

Artikel 10.8 Besluitenlijst

1. De (raadscommissie-)griffier maakt een besluitenlijst van de raadscommissie. De besluitenlijst bevat tenminste:
 - de namen van de voorzitter, de (raadscommissie-)griffier en alle deelnemers aan de raadscommissie;
 - toezeggingen door het college, openstaande vragen en eventueel een korte toelichting op het voorliggend voorstel;
 - de wijze van bespreking van het voorstel (bespreek- of hamerstuk) in de raad.
2. Een voorstel tot wijziging van de besluitenlijst dient z.s.m. aan de griffier te worden ingediend.
3. De besluitenlijst wordt niet formeel vastgesteld.

Artikel 10.9 Besloten Raadscommissie

Op een besloten raadscommissie zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter ervan.

Artikel 11. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereiding

Artikel 11.1 Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep (per e-mail) en de voorlopige agenda met een link naar 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 48 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 11.2 tweede lid van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

5. De voorlopige agenda voor een reguliere raadsvergadering kent de volgende vaste indeling:
 - Opening; berichten van verhindering
 - Vaststelling van de agenda
 - Mededelingen van raadsleden en college
 - Rondvraag: de vragen dienen een actueel en politiek karakter te hebben. De vragen dienen uiterlijk 09.30 uur op de dag van de raadsvergadering te worden ingediend.
 - Raadsvoorstellen, ter bespreking en besluitvorming, inclusief de eventuele moties en/of amendementen die hierbij worden behandeld en direct in stemming worden gebracht
 - Moties Vreemd Aan De Orde, ter bespreking en besluitvorming
 - Raadsvoorstellen, ter besluitvorming (hamerstukken)
 - Vaststellen lijst ingekomen en uitgaande stukken
 - Vaststellen besluitenlijst laatst gehouden raadsvergadering
 - Sluiting.

Artikel 11.2 Ter inzage leggen van stukken

1. Alle stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van de artikelen 87 t/m 89 de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, moet met de gehele raad worden gedeeld.

Artikel 11.3 Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in een lokaal huis-aan-huisblad en op de website van de gemeente onder verwijzing naar datum, aanvangstijd en vergaderlocatie. Tevens wordt een link naar de voorlopige agenda en daarbij behorende raadsstukken toegevoegd.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Paragraaf 2 Ter vergadering

Artikel 12.1 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. Op basis van de getekende presentielijst kan al dan niet worden overgegaan tot het openen van de vergadering, conform artikel 20 van de gemeentewet.
4. Raadsleden behoren zich voor vergaderingen van de raad bij de griffie af te melden.

Artikel 12.2 Aantal spreektermijnen en spreektijd

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. De cyclus van de beraadslaging is:
 - Eerste termijn raad
 - Reactie van college met eventueel een préadvies van het college op het /de ingediende amendement(en) of motie(s)
 - Tweede termijn raad
 - Stemming.
3. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.

4. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend te aanzien van de beraadslaging daarover.
6. 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.
7. Per raadsvergadering is er geen vaste spreektijd per fractie(lid).

Artikel 12.3 Handhaving en schorsing

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

Artikel 12.4 Verzoek om schorsing van de vergadering

1. Als een raadslid verzoekt om schorsing van de vergadering staat de voorzitter dit toe. Ook de voorzitter of het college kan vragen om een schorsing.
2. De verzoeker geeft aan hoe lang de gevraagde schorsing zal duren; na het verstrijken van die termijn heropent de voorzitter de vergadering.
3. De verzoeker krijgt na de schorsing als eerste het woord. Wanneer hij (nog) niet is teruggekeerd in de vergadering, handelt de voorzitter naar eigen inzicht.

Artikel 12.5 Beraadslaging

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

Artikel. 12.6 Deelname aan de beraadslaging door anderen

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

Artikel 12.7 Voorstellen van orde

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hierover terstond.

Paragraaf 3 Stemmingen

Artikel 13.1 Hamer- en bespreekpunten

1. Raadsleden kunnen altijd tijdig (dus niet in de vergadering zelf) aangeven als zij willen afwijken van de gemaakte bespreekkeuze door de agendacommissie en in de raadscommissie. Dit wordt uiterlijk op donderdag voorafgaand aan de raad op dinsdagavond aan de griffie doorgegeven, zodat alle raadsleden tijdig weten op welke wijze een voorstel in de raad zal worden behandeld.
2. Het omzetten kan:
 - a. **van hamer- naar bespreekpunt:** het verzoek tot het omzetten van een hamerstuk naar een bespreekpunt kan door één raadslid worden ingediend en moet dit verzoek worden overgenomen.
 - b. **van bespreek- naar hamerstuk:** voor het verzoek van het omzetten van een bespreekpunt naar een hamerstuk moet de voltallige raad instemmen.
3. Dit soort verzoeken worden pas definitief bij het agendapunt Vaststellen van de agenda in de raad, maar het voorstel van deze omzetting wordt alvast zichtbaar tussen haakjes achter het betreffende agendapunt als voorstel vermeld.

Artikel 13.2 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden per voorstel hun voorgenomen stemgedrag kort en bondig toelichten: "Ik verklaar voor/tegen het voorstel te stemmen, omdat..."

Artikel 13.3 Beslissing

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

Artikel 13.4 Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in 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. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor loting aangewezen raadslid en verloopt verder op volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze 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.

7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 13.5 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 13.6 Stemming over personen

1. Bij het benoemen over personen, voor benoemen 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. Ingeval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
5. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
6. 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.
7. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Paragraaf 4 Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 14.1 Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Uit de besluitenlijst blijkt in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord hebben gevoerd;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van 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;

- e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, (sub)amendementen.
3. Een transcript van de vergadering is ongeveer na tien dagen na de vergadering beschikbaar. Deze wordt aan de volgende raadsvergadering toegevoegd. Het transcript wordt niet formeel vastgesteld.
 4. Besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier nadat deze zijn vastgesteld in de volgende raadsvergadering.
 5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
 6. Elektronisch beschikbare verslagen en besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 14.2 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden.
2. Het fractievoorzittersoverleg kan de wijze van afdoening van een ingekomen stuk vaststellen.
3. Op berichten van inwoners, die rechtstreeks naar alle fractievoorzitters / alle raadsleden worden gezonden, worden door de fracties / raadsleden niet afzonderlijk gereageerd. De griffie ontvangt dit bericht en zal namens de raad een algemene ontvangstbevestiging sturen. Over berichten, die aan de fracties afzonderlijk worden gestuurd is het aan de fracties zelf of de berichten al dan niet worden beantwoord.

Paragraaf 5 Besloten raadsvergaderingen

Artikel 15.1 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

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

Artikel 15.2 Besluitenlijst besloten vergadering

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

Artikel 15.3 Opheffing geheimhouding

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

Paragraaf 6 Begroting en jaarrekening

Artikel 16.1 Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad, op voorstel van de agendacommissie, vaststelt. Deze luidt:

- Elke fractie (van groot naar klein) krijgt vijf minuten tijd voor een beschouwing over de voorliggende begroting en de woordvoerder neemt hiervoor plaats achter het kathedr.
- Eerste termijn raad met mogelijkheid tot indienen moties en/of amendementen
Per termijn is er één woordvoerder per fractie.
- Reactie van het college
- Tweede termijn raad.

Artikel 16.2 Procedure jaarrekening

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

Paragraaf 7 Toehoorders en pers

Artikel 17.1 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen 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.

Artikel 17.2 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen. Deze bepaling geldt ook voor de raadsleden.

HOOFDSTUK 3 BEVOEGDHEDEN, INSTRUMENTEN RAADSLEDEN

Artikel 18. Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat. Het amendement en subamendement worden in een vast format en als worddocument aangeleverd.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die zijn ingediend door raadsleden die de presentielijst hebben getekend.
3. In een amendement wordt bij het gewijzigde en/of aanvullende besluit alleen dat/deze besispunt(en) opgenomen.
4. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 19. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat. De motie wordt in een vast format en als worddocument aangeleverd.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp, de zgn. motie vreemd aan de orde, dient bij de vaststelling van de agenda te worden ingediend en vindt plaats nadat alle besprekpunten op de agenda zijn behandeld.
4. Een motie vreemd aan de orde wordt uiterlijk vrijdag 12.00 uur voor de komende raadsvergadering bij de griffie aangeleverd en direct ter kennis gebracht aan de overige leden van de raad en het college. De motie Vreemd aan de orde wordt in een vast format en als worddocument aangeleverd.
5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 20. Voorstellen van orde

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

Artikel 21. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk 8 dagen voor de vergadering in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 7 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijke wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Nadat het college schriftelijke wensen en bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van een eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds is verzonden wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 22. Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad. Voorstel tot intrekken kan formeel bij het vaststellen van de agenda tijdens de raadsvergadering.
2. Als de raad van oordeel is dat een voorstel, als bedoeld in het eerste lid, voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw wordt geagendeerd.

Artikel 23. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.

3. Over verzoeken die ten 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. Een meerderheid van de raad dient in te stemmen met het houden van een interpellatiedebat.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders voeren niet vaker dan eenmaal het woord, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 24. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Deze vragen worden schriftelijk beantwoord. Mocht de behoefte bestaan om mondeling antwoord te krijgen, dan kan de vraag in de rondvraag van de raadscommissie (artikel 10.3) of in de raadsvergadering worden gesteld (artikel 11.1), mits deze politiek en actueel van aard is.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend. Indien beantwoording niet binnen de gestelde termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vraagsteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn wordt aangegeven, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.
5. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 25. Technische vragen

1. Technische vragen zijn vragen, die betrekking hebben op de voorstellen die op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering staan. Deze vragen worden kort en bondig geformuleerd.
2. Technische vragen zijn informatieve vragen. Deze zijn bedoeld voor een beter begrip van een of meer onderdelen van het raadsvoorstel. Het betreft vragen over feiten, omstandigheden en de uitleg daarvan en/of gevolgen van een besluit.
3. Technische vragen moeten worden ingediend bij de griffie tot uiterlijk donderdagmiddag 12.00 uur voorafgaand aan de komende raadscommissie en/of raad. De griffie stuurt iedere maand een indieningskalender mee en attendeert de raadsleden op de uiterste inlevertermijn in de digitale agenda.
4. Het college streeft ernaar om de technische vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden, doch uiterlijk vóór 15.00 uur van de dag van de vergadering. De griffie doet hiervan melding via de raadsapp.

Artikel 26. 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 inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 30 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 27. Rondvraag

1. In de eerste raadscommissie er een rondvraag, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan er worden bepaald dat de rondvraag naar de tweede raadscommissie wordt verplaatst.
2. Raadsleden die tijdens de rondvraag vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk 12.00 uur op de dag van de raadscommissie bij de griffier.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens de rondvraag aan de orde worden gesteld alsmede spreektijd voor de vragensteller, de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller het woord om aanvullende vragen te stellen.
5. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
6. Tijdens de rondvraag worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 28. Recht van onderzoek

1. Indien één of meer raadsleden de raad wil/willen voorstellen nader enquête/onderzoek in te stellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur, wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ingediend bij de voorzitter, via de griffie, onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van onderzoek met een toelichting.
2. Het voorstel voor een enquête/onderzoek wordt de eerstvolgende raadsvergadering op de agenda gezet en daarover wordt door de raad besloten.
3. De voorbereiding en uitvoering van een enquête/onderzoek geschiedt met inachtneming van de artikelen 155a t/m 155f van de wet.

HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN

Artikel 29. Uitleg reglement

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

Artikel 30. Intrekking oude reglement

Het 'Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeente Blaricum 2024' wordt ingetrokken.

Artikel 31. 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 gemeenteraad Blaricum 2026'.

Vastgesteld door de raad in zijn openbare vergadering van 17 februari 2026.

mevrouw T.D. de Jong
griffier

mevrouw Drs. B.M. de Reijke, MBA
voorzitter

TOELICHTING OP HET REGLEMENT VAN ORDE

Artikelsgewijs

Artikel 1. Begripsbepalingen

In artikel 1 worden een aantal begrippen uit dit Reglement van Orde gedefinieerd. Deze spreken grotendeels voor zich. Voor wat betreft het begrip 'voorzitter' zij nog vermeld dat de burgemeester voorzitter is van de raad. Artikel 9 van de Gemeentewet (hierna: wet) schrijft dit dwingend voor. De burgemeester heeft het recht op grond van artikel 21 van de wet in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als voorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering.

Artikel 2.1 De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

De agendacommissie vervult een belangrijke (coördinerende) rol bij de agendering van zaken in raadscommissies en de raad. De agendacommissie heeft het overzicht van alle onderwerpen waar de raad zich mee bezig houdt en zorgt voor de planning. In Blaricum wordt gewerkt met een bestuurlijke planning, die wekelijks wordt bijgewerkt en waarbij specifieke vergaderingen lang van te voren bekend zijn, zoals vergadering van de jaarrekening, kadernota en begroting. Tevens worden aangekondigde raadsvoorstellen al ingepland en met een reden omkleed als de planning hierop wordt aangepast. Het is aan de agendacommissie om de planning in te vullen maar ook om deze te bewaken.

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

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.

Artikel 4. De griffier

De raad is verplicht een griffier te benoemen (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 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming (artikel V 1 van de Kieswet). Voor dit benoemingsbesluit is bij ministeriële regeling een model vastgesteld. De benoemde 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 eerste lid benadrukt dat de raad en niet de voorzitter een commissie instelt, die het zogenaamde geloofsbrievenonderzoek verricht nadat de voorzitter van het centraal stembureau nieuwe leden heeft benoemd.

Derde 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 derde 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. Op 28 februari 2014 heeft de minister van BZK een circulaire uitgebracht waarin toegelicht wordt wanneer de raad gebruik kan maken van deze bevoegdheid (Gemeenteraadsverkiezingen: hertellingen, kenmerk 2014-0000116196, 28 februari 2014, Ministerie van BZK).

Zie: https://vng.nl/files/vng/publicatie_bijlagen/2014/20140319-hertelling-gemraadsverk-bzk2014-0000116196.pdf. Deze circulaire was ook bij de raadsverkiezingen in 2018 en 2022 van toepassing. In deze circulaire wordt onder meer uiteengezet wanneer de raad tot hertelling kan besluiten. Het ligt niet voor de hand dat besloten wordt tot een hertelling waarvan tevoren duidelijk is dat deze niet tot een andere samenstelling in de raad kan leiden. Ook een verschil in zetels tussen de voorlopige uitslag en de definitieve uitslag is geen reden om over te gaan tot hertelling.

Vierde en vijfde 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. De voorzitter zal hen hiervoor oproepen (vierde lid).

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 (vijfde 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.

Artikel 6. Benoeming wethouders

Artikel 6 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 een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven in te stellen (eerste lid). De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadslidmaatschap (artikelen 36a, 36b, 41b en 41c van de wet). Voor wethouders is er de aanvullende verplichting om een verklaring omtrent het gedrag (hierna: VOG) te kunnen overleggen (artikel 36a, tweede lid, van de wet). De VOG kent een screeningsprofiel voor politieke ambtsdragers.

Bij de benoeming van een wethouder kan een integriteitstoets plaatsvinden. De gedragscode integriteit speelt hierbij een rol (zie Model Gedragscode Integriteit volksvertegenwoordigers in gemeenten, provincies en waterschappen 2015). Na het onderzoek, bedoeld in het tweede lid, brengt de commissie advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder (derde lid).

Artikel 6 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 7. Fracties Eerste en tweede lid

De Kieswet en de Gemeentewet 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 inwoner 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 (vierde 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 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.

Dit betekent ook dat:

- kandidaten die van een kandidatenlijst deel uitmaken en binnen die lijst/partij een onderlinge schriftelijke (en soms notariële) afspraak maken, bijvoorbeeld dat men onder bepaalde voorwaarden zal afzien van aanvaarding van het raadslidmaatschap, zich dienen te realiseren dat dergelijke afspraken nietig zijn vanwege strijd met de wet en de Kieswet;
- personen die tussentijds van partij veranderen hun raadslidmaatschap niet verliezen;
- als men uit een partij stapt en als eigen partij verder gaat, de verlatende partij geen middelen heeft om het raadslid uit de raad te weren.

Fractieafplitsing en het ontstaan van een nieuwe fractie kan diverse praktische gevolgen hebben. Te denken valt aan: fractievergoedingen en -faciliteiten, fractievoorzitterschap dan wel vertegenwoordiging in de agendacommissie.

Als moet worden voorzien in de vacature van een raadslid dat zich heeft afgesplitst, wordt teruggegrepen op de lijst waarop betrokkene oorspronkelijk was gekozen (artikel P 19 van de Kieswet).

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: deze toetsing vindt immers ook plaats wanneer een politieke groepering zich voor het eerst wil laten registreren. 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. Vergaderingen en bijeenkomsten

Het Benen-op-tafel-overleg en de Raadsinformatiebijeenkomsten zijn overleggen, waarin geen formele besluitvorming of definitieve beraadslaging plaatsvinden. Zij hebben als doel om de raadsleden op een informele wijze te informeren of voor te bereiden op een komend beleidsvoorstel. Raadscommissies kennen geen vaste (beleids)onderwerpen en worden aangeduid met raadscommissie I en raadscommissie II

Artikel 10.2 commissielid

Iedereen kan als commissielid worden benoemd. Het is geen vereiste dat de persoon op de kandidatenlijst als bedoeld in de Kieswet heeft gestaan.

Wel is vereist dat het te benoemen commissielid kan aangeven dat deze woonachtig is de gemeente, opgave van (neven)functie(s) geeft en een kopie identiteitsbewijs inlevert.

Artikel 10.3 Onderdeel 2b Rondvraag in de raadscommissie

De raadscommissie geeft de raadsleden gelegenheid en commissieleden om aan het college vragen te stellen. Op deze wijze wordt er een invulling gegeven aan artikel 155, eerste lid, van de wet met Dobetrekking tot het vragenrecht. Vragen worden globaal (d.w.z. onderwerp) uiterlijk dinsdag 12.00 uur op de dag van de eerste raadscommissie aangemeld. Daarmee kunnen wethouders worden uitgenodigd om antwoord te kunnen geven op de vragen van de raadsleden.

De vragen dienen een politiek en actueel karakter te hebben. Andere vragen kunnen het beste schriftelijk worden gesteld (artikel 23). Het karakter van het stellen van vragen verschilt dan ook van het recht van interpellatie. Het recht van interpellatie heeft als instrument een zwaarder politiek karakter. Leden van de raad kunnen aan het college inlichtingen vragen over het door hem gevoerde bestuur, voor zover dat niet bij geagendeerde onderwerpen aan de orde komt.

Artikel 10.3 Onderdeel 2c Informeren in de raadscommissie

Zowel raadsleden als collegeleden kunnen bij het agendapunt Informeren aan de raad verslag doen over hun deelname aan een organisatie.

Artikel 10.3 Doel en aard van de Raadscommissie

Onderwerpen ter bespreking kunnen door het college aan de raad in de raadscommissie worden voorgelegd als door de raad / fractie aan het college / portefeuillehouder.

De werkwijze is bedoeld om meningen en opvattingen onder de deelnemers kenbaar te maken. In de eerste ronde kunnen aan de wethouder nog politiek getinte vragen (de waarom-vragen) gesteld en in de tweede ronde gaan de deelnemers met elkaar in discussie. Technische vragen (de wat/hoe-vragen) worden bij voorkeur vooraf aan de raadscommissie gesteld en kunnen niet mondeling in de raadscommissie worden gesteld. Technische vragen worden schriftelijk gesteld- bij voorkeur vóór donderdag 12.00 uur voorafgaand aan de raadscommissie op dinsdag- en schriftelijk beantwoord. Van iedere fractie kan slechts één deelnemer aan beide rondes deelnemen.

Artikel 11.1 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.

De agendacommissie bepaalt hoe de voorlopige agenda er uit ziet. Het eerste lid stelt verplicht dat de voorzitter een vastgesteld aantal dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke oproep, waarin de vergadering wordt aangekondigd, en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken stuurt. Uiteraard is het mogelijk, indien de raad dit wenst, de oproep en stukken per elektronische weg te versturen. De oproep vermeldt de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering.

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).

Raadsleden kunnen vragen voor de rondvraag schriftelijk bij de griffier indienen en wel uiterlijk dinsdag 09.30 uur op de dag van de raad. Uit de vragen blijkt een actueel en politiek karakter. Voorzitter van de raad en de griffier bepalen of deze vragen aan de criteria voldoen en dus in de raad worden behandeld. Zo niet, dan worden de vragen schriftelijk afgedaan. Er volgt geen discussie.

Bij de Wet bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur is de mogelijkheid vervallen om individuele raadsleden te informeren. Als omtrent informatie van de raad of aan de raad verstrekte

informatie op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft deze informatie in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier. Raadsleden kunnen deze informatie inzien (derde lid juncto artikel 9, derde lid). Van geheimhouding wordt melding gemaakt op de stukken. Indien de geheimhouding op informatie anders dan in schriftelijke vorm rust, moet de verplichting op een passende wijze kenbaar worden gemaakt (artikel 89, eerste lid, van de wet).

Het vierde lid heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Enerzijds kunnen individuele raadsleden via hun fractievoorzitter in de agendacommissie onderwerpen voor de agenda voordragen. Anderzijds kunnen zij echter ook bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda.

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 11.2. Ter inzage leggen van stukken

Geïnteresseerden moeten de mogelijkheid hebben om stukken in te zien. Daarom worden alle stukken gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep ter inzage aangeboden (eerste lid).

De stukken worden doorgaans op elektronische wijze aangeboden. Dit gaat via een digitaal raadsinformatiesysteem of door plaatsing op de gemeentesite.

Een stuk is een 'document' in de zin van de Wet open overheid (hierna: Woo). Een 'document' houdt in: een bij een bestuursorgaan berustend stuk of ander materiaal dat gegevens bevat. Onder documenten vallen niet alleen de door de overheidsorganen gecreëerde stukken of ander materiaal. Ook alle van buiten komende stukken en ander voor overheidsorganen bestemd materiaal zoals agenda's, verslagen, (concept)adviezen, al dan niet in elektronische vorm, verkrijgen de status van 'document' in de zin van de Woo.

Bij de Wet bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur is de reikwijdte van de Gemeentewet uitgebreid van 'stukken' naar 'informatie' (artikel 19, tweede lid, van de wet). Verder hoeft de raad de geheimhouding niet meer te bekrachtigen (artikel 89, vierde lid, van de wet). College, burgemeester en commissies mogen voortaan zelf geheimhouding opleggen (artikel 87 van de wet). D.w.z. op informatie die bij dat orgaan berust. Daarmee vervalt de bekrachting door de raad. Echter, op informatie, die voor 1 april 2023 is opgelegd, blijft geldig.

Onder de 'informatie' als bedoeld in het tweede lid wordt verstaan: informatie van de raad en aan de raad verstrekte informatie, waaronder de zogeheten 'achterliggende' stukken waarvan in raadsvoorstellen melding wordt gemaakt (ambtelijke adviezen, toelichtende nota's, etc.) waarop geheimhouding is gelegd.

Indien het gaat om geheime of vertrouwelijke stukken, waarop geheimhouding is gelegd door het bestuursorgaan dat het document aanbiedt aan de raad, dient dit duidelijk op het stuk te zijn aangegeven. Ook kan worden overwogen hiervan geen kopieën te laten maken, omdat het gevaar bestaat dat vaak gekopieerde stukken toch in de openbaarheid komen. Indien de geheimhouding op informatie anders dan in schriftelijke vorm rust, moet de verplichting op een passende wijze kenbaar worden gemaakt (artikel 89, eerste lid, van de wet).

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 bij hem ter inzage gelegd voor raadsleden (tweede lid).

Artikel 11.3. Openbare kennisgeving

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de wet. In artikel 11.3 wordt vastgelegd op welke wijze raadsvergaderingen worden aangekondigd. In het tweede lid van dit artikel wordt de grondslag gecreëerd om ook in spoedeisende gevallen een openbare kennisgeving digitaal uit te kunnen doen gaan.

Artikel 12.1. Presentielijst

De verplichting tot het hebben van een presentielijst vloeit voort uit artikel 20 van de wet. 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 12.2 Aantal spreektermijnen en spreektijd

Indien de raad van mening is dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten (eerste lid). Het derde lid benadrukt dat de voorzitter elke spreektermijn afsluit. Dit behoeft overigens niets te veranderen aan de praktijk dat een portefeuillehouder 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 29 van de wet).

Artikel 12.3 Handhaving orde en schorsing

De voorzitter kan gebruik maken van de mogelijkheden van artikel 26 van de Gemeentewet t.a.v. het doen verwijderen van toehoorders en van raadsleden; bij herhaling van verstoring van de orde kan aan toehoorders en aan raadsleden voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

Artikel 12.6 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Deze bepaling is noodzakelijk in verband met de in artikel 22 van de wet geregelde immuniteit. Het is uiteraard ook mogelijk dat de raad bepaalt dat een bepaalde functionaris in bepaalde gevallen altijd aan de beraadslaging mag deelnemen.

De raad kan op grond van artikel 4, derde lid, bepalen dat de griffier deelneemt aan de beraadslagingen. De burgemeester en de wethouder(s) hebben het recht (het woord te voeren en) deel te nemen aan de beraadslagingen op grond van artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet.

Artikel 12.7 Voorstellen van orde

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Bij staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen (omdat 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. Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 30 van de wet).

Artikel 13.2. Stemverklaring

Stemverklaringen zijn kort en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden dat de stemming begint.

Artikel 13.3. Beslissing

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 13.4. Stemming; procedure hoofdelijke stemming

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 (tweede lid). Wellicht ten overvloede 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.

De regeling in het eerste deel van het tweede lid kan toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele raadsleden zouden tegenstemmen. 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.

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.

In gemeenten kan een elektronisch stelsysteem gebruikt worden waarbij de openbaarheid gewaarborgd wordt doordat de naam van het raadslid gekoppeld wordt aan het voor of tegen. Dit is te lezen op een scherm, de afdruk ervan wordt meegenomen in de verslaglegging. Deze manier van stemmen is mogelijk op grond van de wet.

In het vierde lid wordt ingegaan op de procedure van hoofdelijke stemming. Praktisch gezien verdient het aanbeveling de volgorde van stemmen te bepalen aan het begin van de vergadering; deze volgorde geldt dan voor de gehele vergadering.

In het vijfde lid is de term 'uitspreken' vervangen door de term 'verklaren', waarmee buiten twijfel staat dat dit artikellid ook van toepassing is op digitale stemmingen.

Artikel 13.5. 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.

Artikel 13.6. 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. Het is mogelijk om met elektronische stelsystemen te werken, maar het Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeente Blaricum 2026 gaat vooralsnog uit van een stemming door middel van behoorlijk ingevulde stembriefjes. 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.

Over aan de raad gerichte inkomende stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard, bijvoorbeeld kennisnemen, in behandeling nemen, doorsturen naar een raadscommissie of het college, etc. Inhoudelijke discussie over de stukken kan de voorzitter buiten de orde verklaren. Wanneer een ingekomen stuk leidt tot inhoudelijke discussie en besluitvorming, dient dit op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid. De schriftelijke mededelingen van het college aan de raad komen in principe ook bij de raad binnen. De mededelingen zijn dan ook een ingekomen stuk. De raad stelt op voorstel van het presidium, of in geval van onverwijlde spoed de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast (tweede lid).

Artikel 15.1 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Artikel 15.1 bepaalt dat de bepalingen van het Reglement van Orde van de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Blaricum 2026 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, het recht van motie en het maken van het verslag.

De bepalingen van het Reglement van Orde van de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Blaricum 2026 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 voor openbaar gebruik gemaakt kunnen 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 artikelen 23, vierde lid van de wet wordt opgeheven.

In artikel 23 van de wet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt.

Artikel 15.2. Verslag besloten vergadering

In artikel 15.1 wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, vierde lid, van de wet. In overeenstemming met de bepaling over het verslag van de raadsvergadering is de griffier ook verantwoordelijk voor het verslag van een besloten vergadering. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen liggen voor de raadsleden ter inzage bij de griffier (eerste lid).

Artikel 15.3 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. Hiermee is de vereiste van bekrachtiging van geheimhouding door de raad in de eerst volgende vergadering komen te vervallen.

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 informatie dan actief openbaar gemaakt moet worden. De Wet open overheid (Woo) is nog steeds op deze informatie van toepassing. Wanneer om openbaarmaking wordt verzocht moet dat verzoek dus aan de uitzonderingsgronden in de Woo worden getoetst om tot een besluit te komen over het al dan niet openbaar maken van de betreffende informatie. Dan kan uiteraard blijken dat er inmiddels geen grond meer is om openbaarmaking te weigeren.

De raad kan beslisen om raadsleden die geheime informatie lekken tot drie maanden de toegang tot geheime informatie te ontzien.

Artikel 17.1. Toehoorders en pers

De in artikel 17.1 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 ontfeggen.

Artikel 17.2 Geluid- en beeldregistraties

Aangezien de vergaderingen van de raad in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv-stations geluid- en beeldregistraties maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft. Wel dient rekening gehouden te worden met de privacy van sprekers of publiek. Raadsleden daarentegen hebben een publieke functie. Het is mogelijk om een aanwijzing te geven dat publiek slechts vanaf een bepaalde afstand in beeld mag worden gebracht. Ook kan een aanwijzing zijn dat inwoners die spreken niet gefilmd mogen worden, uiteraard in overleg met de sprekers. Mogelijk hebben zij geen probleem met beeldregistraties.

Artikel 18. 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. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een derde termijn.

Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de wet. Dit artikel verplicht de raad nadere regels te stellen. Deze nadere regels staan in artikel 18. Op basis van artikel 147b, tweede lid, juncto artikel 147a, tweede lid, van de wet is de raad verplicht een amendement te behandelen, overeenkomstig de door de raad vastgestelde regels. Uit de bewoordingen van artikel 147b, tweede lid, van de wet blijkt dat het recht om amendementen in te dienen aan elk individueel raadslid toekomt; drempelsteun is derhalve niet vereist (MvT, Kamerstukken II 2000/01, 27751, 3, p. 109).

Het is praktisch dat een raadslid aanwezig is 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 (tweede lid).

Artikel 19. Moties

In artikel 1 is de definitie van het begrip 'motie' gegeven. Een 'motie' is een voorstel tot het doen van een uitspraak. 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 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.

Voor 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 (tweede lid).

Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats (derde lid). Dergelijke moties benaderen de in artikel 21 geregelde initiatiefvoorstellen. Dualisering veronderstelt versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Dat wil zeggen dat het voor een effectief gebruik van deze instrumenten wenselijk is dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. De mogelijkheid om zonder drempelsteun een motie in te dienen staat dan ook ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad.

In de wet wordt één specifieke motie uitgewerkt, namelijk in artikel 49. Dit betreft de "motie van wantrouwen" waarbij de raad uitspreekt het vertrouwen in een wethouder te hebben verloren. Het is een wethouder niet toegestaan om na een aangenomen motie van wantrouwen aan te blijven. Indien hij zelf niet opstapt, dient de raad actie te ondernemen.

Artikel 21. 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 een lid van de raad een initiatiefvoorstel kan indienen; met deze formulering wordt tot uitdrukking gebracht dat dit recht aan elk individueel raadslid toekomt, drempelsteun is dus niet vereist (MvT, Kamerstukken II 2000/01, 27751, 3, p. 109).

Het tweede en derde lid van artikel 147a van de wet bepalen dat de raad regelt op welke wijze een initiatiefvoorstel voor een verordening of beslissing wordt ingediend en behandeld.

Algemeen uitgangspunt is dat dualisering de versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden inhoudt. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Voor een effectief gebruik van deze instrumenten is het wenselijk dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. Het ontbreken van de eis van drempelsteun bij het recht van initiatief staat ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad. Ook kleine fracties en individuele raadsleden worden zo in staat gesteld actief deel te nemen aan de controlerende, vertegenwoordigende en budgettaire functie.

De wet maakt onderscheid tussen initiatiefvoorstellen voor verordeningen en overige initiatiefvoorstellen. Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel voor een verordening indienen. Een dergelijk voorstel moet aanhangig worden gemaakt door het schriftelijk en ondertekend aan de voorzitter te zenden (eerste lid). De verdere wijze van behandeling moet de raad zelf regelen. De raad moet ook regelen op welke wijze en onder welke voorwaarden overige initiatiefvoorstellen (voorstellen die betrekking hebben op iets anders dan een verordening) in behandeling worden genomen. Ook dit initiatiefrecht komt toe aan individuele raadsleden, hetgeen inhoudt dat geen drempels mogen worden opgeworpen.

In het tweede lid is een termijn gesteld van 7 dagen] om het college in de gelegenheid te stellen zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen.

In het vierde lid van artikel 147a van de wet is sinds 1 februari 2016 bepaald dat het college de gelegenheid moet krijgen om wensen en bedenkingen naar voren te brengen. Het college moet immers de besluiten van de raad uitvoeren (artikel 160, eerste lid, onder b, van de wet). Deze zgn. voorhangregeling is uitgewerkt in het tweede lid van dit artikel. Het is in eerste instantie aan de indiener om te beslissen wat hij met die inbreng doet en uiteindelijk beslist de raad over het al dan niet gewijzigde voorstel (MvT, Kamerstukken II 2012/13, 33691, 3, p. 2-3).

Het derde lid houdt in dat de voorzitter het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk op de agenda plaatst nadat het college in de gelegenheid is gesteld om zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen. Als de oproep voor die vergadering echter al verzonden is, dan plaatst de voorzitter het niet op de agenda van eerstvolgende, maar daaropvolgende raadsvergadering. Dit laat de mogelijkheid onverlet voor het individuele raadslid om op grond van artikel 11.1, tweede lid, voor te stellen het initiatiefvoorstel toch aan de agenda toe te voegen. Voor zover de in het tweede lid gestelde termijn dan nog niet verlopen is zal er echter niet over het voorstel besloten kunnen worden (artikel 147a, van de Gemeentewet, juncto tweede lid van artikel 30). Dit staat er weliswaar niet aan in de weg dat er al over wordt beraadslaagd in de raadsvergadering, maar de voorzitter van de raad zal dan vervolgens de stemming over het voorstel aan moeten houden totdat het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen. Ook kan nadere beraadslaging op dat moment wenselijk worden geacht.

Voor het overige is het aan de raad om vervolgens te bepalen hoe het initiatiefvoorstel verder wordt behandeld als het op de agenda staat. Indien de wensen of bedenkingen van het college daar aanleiding toe geven kan de indiener van het voorstel eventuele wijzigingen doorvoeren. Hij of zij is daartoe echter niet verplicht, omdat de wet alleen aangeeft dat het college de mogelijkheid moet hebben om een visie op het initiatiefvoorstel te hebben. Er is geen verplichting om de wensen of bedenkingen ook daadwerkelijk in het voorstel te verwerken.

Artikel 22. Collegevoorstel

Artikel 22 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 van oordeel is dat een voorstel voor een verordening of een ander voorstel niet voldoende is voorbereid, kan de raad het voorstel voor een verordening of een ander voorstel op grond van het tweede lid nogmaals voor advies aan het college zenden. De raad kan het college bijvoorbeeld verzoeken het voorstel voor een verordening of ander voorstel nader te onderbouwen.

De raad bepaalt echter wanneer het voorstel voor een verordening of ander voorstel, dat door het college verder voorbereid is, opnieuw wordt behandeld. De raad kan dit in dezelfde raadsvergadering regelen, maar de raad kan dit ook aan de agendacommissie overlaten.

Artikel 23. Interpellatie

Artikel 23 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 verlof van de raad nodig, omdat de vergaderorde wordt doorbroken.

Artikel 24. 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. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking. 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. Niet de voorzitter, maar het college of de burgemeester geeft daarom het schriftelijke antwoord. In de praktijk zal een schriftelijk antwoord van het college vaak door de desbetreffende portefeuillehouder gegeven worden (artikel 168 van de wet).

De raad kan oordelen dat het bijvoorbeeld wenselijk is dat de verantwoordelijke portefeuillehouder of de burgemeester in de raadsvergadering e.e.a. komt toelichten en nadere vragen komt beantwoorden. Om die reden is in het zesde lid ingevoegd dat de raad anders kan beslissen.

In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het antwoord te vragen aan degene die het antwoord heeft gegeven. 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 26. Inlichtingen

In artikel 26 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. 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 voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad 2026 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 figuren 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. In het geval dat raad en college daarover geen afspraken maken is de kans groot dat het college de raad veiligheidshalve overstelpt met papier. Van controleren komt dan weinig terecht.

Dezelfde risico's doen zich voor met betrekking tot een tweede actieve, meer specifieke inlichtingenplicht. Artikel 169, vierde lid, van de wet verplicht het college de raad vooraf te informeren over de voorgenomen uitoefening van een gemeentewettelijke bestuursbevoegdheid als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder e, f, g en h, van de wet indien de toepassing daarvan ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente of indien de raad daarom verzoekt. Het college mag dan niet eerder een besluit nemen dan nadat de raad in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen naar voren te brengen. De term 'ingrijpend' is in de wet niet nader omschreven. De raad en het college dienen, op basis van de situatie in de eigen gemeente, tot een afbakening te komen. De wetgever heeft destijds het oog gehad op substantiële financiële gevolgen van privaatrechtelijke overeenkomsten. De raad en het college moeten hier derhalve zelf een modus vinden.

Artikel 31 Inwerkingtreding van het Reglement van Orde

Het Reglement treedt in werking op de datum van de installatie van de nieuwe gemeenteraad: 1 april 2026.