Saak- en stiknûmer: 2025111212283/25ZG110161

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Achtkarspelen 2026

Inhoud

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen 4
Artikel 1. Begripsomschrijvingen 4
Artikel 2. De voorzitter 5
Artikel 3. De griffier 5
Artikel 4. De secretaris 5
Artikel 5. Presidium 5
Artikel 6. Agendacommissie 5
Artikel 7. Nestor van de raad 5
Hoofdstuk 2: Toelating van nieuwe leden en fracties 6
Artikel 8. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden 6
Artikel 9. Benoeming wethouders 6
Artikel 10. Fractie 6
Artikel 11. Benoemen steunfractieleden en rechten van steunfractieleden 7
Hoofdstuk 3: Raadsvergaderingen 7
Paragraaf 1: Vergaderstructuur en voorbereiding van de raadsvergadering 7
Artikel 12. Vergadercyclus en vergaderstructuur 7
Artikel 13. Oproep 7
Artikel 14. Ter inzage leggen van stukken en openbare kennisgeving 8
Artikel 15. De agenda 8
Artikel 16. De informatiebijeenkomst (kolleezjeynformaasjegearkomste) 8
Artikel 17. Stellen van technische vragen 8
Paragraaf 2: Orde van de (raads)vergaderingen Oerlis en Beslút 8
Artikel 18. Presentielijst 8
Artikel 19. Kennisgeving van verhindering 8
Artikel 20. Zitplaatsen 9
Artikel 21. Spreekregels raadsleden 9
Artikel 22. Aantal spreektermijnen 9
Artikel 23. Spreektijd 9
Artikel 24. Handhaving orde; schorsing 9
Artikel 25. Beraadslaging en schorsing 9
Artikel 26. Deelname aan de beraadslaging door anderen 10
Artikel 27. Stemverklaring 10
Paragraaf 3: Rechten van inwoners/belanghebbenden 10
Artikel 28. Spreekrecht (inspraak) inwoners en belanghebbenden 10
Paragraaf 4: Procedures bij stemmingen 10
Artikel 29. Algemene bepalingen over stemming 10
Artikel 30. Volgorde van stemmen 11
Artikel 31. Staken van de stemmen 11
Artikel 32. Stemming over personen 11
Artikel 33. Herstemming over personen 12
Artikel 34. Beslissing door het lot 12
Paragraaf 5: Verslaglegging en ingekomen stukken 12
Artikel 35. Besluitenlijst 12
Artikel 36. Ingekomen stukken 13
Hoofdstuk 4: Bevoegdheden, instrumenten en rechten raadsleden 13
Artikel 37. Amendementen 13
Artikel 38. Moties 13
Artikel 39. Voorstellen van orde 13
Artikel 40. Initiatiefvoorstel 13
Artikel 41. Collegevoorstel 14
Artikel 42. Interpellatie 14
Artikel 43. Schriftelijke vragen 14
Artikel 44. Vragenhalfuur 14
Artikel 45. Inlichtingen 15
Artikel 46. Spoeddebat 15
Hoofdstuk 5: Besloten vergadering 15
Artikel 47. Algemeen 15

Artikel 48. Verslag/Besluitenlijst 15
Artikel 49. Opheffing geheimhouding 15
Hoofdstuk 6: Toehoorders en pers 16
Artikel 50. Toehoorders en pers 16
Artikel 51. Geluid- en beeldregistraties 16
Artikel 52. Richtlijnen gebruik mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen ... 16
Hoofdstuk 7: Privacy 16
Artikel 53. Privacygedragslijnen 16
Hoofdstuk 8: Slotbepalingen 16
Artikel 54. Uitleg reglement 16
Artikel 55. Inwerkingtreding 16

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Achtkarspelen 2026

De raad van de gemeente Achtkarspelen;

Gelezen het voorstel van het presidium van 27 november 2025;

Gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

B e s l u i t:

Vast te stellen het volgende

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Achtkarspelen 2026.

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Agendacommissie: de agendacommissie als bedoeld in de Verordening op de agendacommissie;
- Amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct in op te nemen;
- Subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct op te nemen in het amendement waarop het betrekking heeft;
- BOB-vergadermodel: het besluitvormingsproces van de raad dat volgtijdelijk 3 fases doorloopt: 1. Beeldvorming (informatie verzamelen), 2. Oordeelsvorming (luisteren en afwegen) en 3. Besluitvorming (besluit nemen);
- Beslút: de vergadering van de gemeenteraad waarin hij besluiten neemt over een onderwerp;
- Byld: de vergadering van de raadscommissie, bedoeld voor de beeldvorming over een onderwerp, waarover later in de gemeenteraad oordeelsvorming (Oerlis) en besluitvorming (Beslút) plaatsvindt;
- Griffier: de griffier van de raad als bedoeld in artikel 107 van de wet of diens vervanger;
- Informatiebijeenkomst: een bijeenkomst als bedoeld in artikel 12, lid 4 (riedsynformaasjegearkomste) of een bijeenkomst als bedoeld in artikel 16 van dit reglement (kolleezjeynformaasjegearkomste);
- Oerlis: een oordeelsvormende vergadering van de gemeenteraad waarin de raad nog geen besluit neemt, maar primair met elkaar van gedachten wisselt over een onderwerp waarover hij later een besluit neemt;
- Initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel;
- Interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet op de agenda staat;

- Motie: verklaring waarmee de indiener(s) een oordeel, wens of verzoek uitspreekt/ uitspreken;
- Presidium: het presidium als bedoeld in de Verordening op het presidium;
- Raadscommissie (Byld): de raadscommissie als bedoeld in de Verordening op de raadscommissie;
- Raadsinformatiebrief: een brief van het college aan de gemeenteraad waarin het college of de burgemeester de raad actief of passief informeert over beleid, uitvoering of andere zaken van gemeentelijk belang;
- (Raads)Voorstel: een voorstel met een ontwerpbesluit;
- Schriftelijke vraag: een schriftelijke vraag van een raadslid aan het college van burgemeester en wethouders als bedoeld in artikel 43 waarbij het antwoord een overwegend informatief karakter heeft;
- Secretaris: de gemeentesecretaris als bedoeld in artikel 102 van de wet;
- Technische vraag: een vraag van een raadslid of steunfractielid aan het college of de ambtelijke organisatie die bedoeld is om feitelijke, procedurele of toelichtende informatie te verkrijgen, zonder dat het raadslid of steunfractielid een politiek oordeel of standpunt vraagt;
- Vergaderpost: een voorziening in de raadzaal bestaande uit een microfoon en een stemknop, waarmee raadsleden een stemverklaring kunnen afleggen en hun stem kunnen uitbrengen tijdens de vergadering;
- Voorstel van orde: voorstel over de orde van de vergadering;
- Voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- Vragenhalfuur: de gelegenheid voor raadsleden om vragen te stellen aan het college van burgemeester en wethouders over een actueel onderwerp dat vreemd is aan de orde van de dag;
- Wet: de Gemeentewet.

Artikel 2. De voorzitter
De voorzitter is belast met:
a. het leiden van de vergadering;
b. het handhaven van de orde;
c. het doen naleven van het reglement van orde;
d. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3. De griffier
1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier vervangt de griffier bij verhindering of afwezigheid.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan de beraadslagingen deelnemen.

Artikel 4. De secretaris
De raad kan het college vragen de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen.

Artikel 5. Presidium
1. De raad heeft een presidium.
2. De raad regelt in een afzonderlijke verordening de taken, bevoegdheden en de werkwijze van het presidium.

Artikel 6. Agendacommissie
1. De raad heeft een agendacommissie.
2. De raad regelt in een afzonderlijke verordening de taken, bevoegdheden en werkwijze van de agendacommissie.

Artikel 7. Nestor van de raad
Het langstzittende raadslid is nestor van de raad. De nestor heeft een ceremoniële rol. Als meer leden van de raad even lang zitting hebben, is het oudste lid van hen de nestor. De raad benoemt een tweede nestor voor de waarneming van de nestor.

Hoofdstuk 2: Toelating van nieuwe leden en fracties

Artikel 8. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe leden stelt de raad door middel van loting een commissie in bestaande uit drie leden van de raad.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuwbenoemde leden en brengt vervolgens schriftelijk advies uit aan de raad over de toelating van de nieuwbenoemde leden tot de raad. Indien van toepassing, vermeldt het advies een minderheidsstandpunt.
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 leden op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. Bij een tussentijdse vacature roept de voorzitter een nieuwbenoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin de raad over diens toelating beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 9. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad door middel van loting een commissie in bestaande uit drie leden van de raad.
2. Deze commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.

Artikel 10. Fractie

1. Leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn, vormen bij de aanvang van de zittingsperiode één fractie.
2. De fractie voert in de raad de aanduiding die boven de kandidatenlijst was geplaatst. 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 fractie geeft de namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger zo spoedig mogelijk door aan de voorzitter.
4. a. Als :
   1° één of meer leden van een fractie geen deel meer willen uitmaken van de fractie als bedoeld in lid 1 en als zelfstandig raadslid gaan optreden, of
   2° twee of meer fracties als één fractie gaan optreden, of
   3° één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;
   doen zij hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan de voorzitter.
   b. De onder a beschreven situatie is van kracht met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
5. Als een raadslid uit de eigen fractie stapt en zich niet aansluit bij een bestaande fractie, gaat hij verder als ‘zelfstandig raadslid + naam’. Als twee of meer raadsleden uit de eigen fractie stappen en besluiten samen door te gaan, gaan zij verder onder de naam ‘groep + naam’.
6. Een nieuwe naam van het zelfstandige raadslid of de zelfstandige raadsleden voldoet aan de eisen van artikel G3, vierde lid van de Kieswet.
7. Het zelfstandig raadslid of de ‘groep’ is geen nieuwe fractie als bedoeld in dit reglement. Er bestaat geen recht op een fractievergoeding, de afsplitsing heeft niet de mogelijkheid steunfractieleden door de raad te laten benoemen en evenmin kunnen ze lid zijn van het presidium.

Artikel 11. Benoemen steunfractieleden en rechten van steunfractieleden

1. De raad benoemt op voordracht van elke raadsfractie maximaal twee steunfractieleden.
2. Steunfractieleden mogen deelnemen aan commissievergaderingen, informatiebijeenkomsten, werkgroepen en andere raadsactiviteiten, met uitzondering van de commissies genoemd in lid 7.
3. Voordat het steunfractielid de functie aanvaardt, legt het in handen van de voorzitter van de raad de eed of de verklaring en belofte af.
4. Als het steunfractielid de functie aanvaardt, voldoet hij aan de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet.
5. Steunfractieleden hebben toegang tot alle (geheime) informatie van en voor de raad en mogen aanwezig zijn bij besloten vergaderingen van de raad.
6. De geheimhoudingsplicht voor raadsleden geldt ook voor steunfractieleden.
7. Steunfractieleden kunnen geen zitting nemen in een bestuurscommissie als bedoeld in artikel 83 van de Gemeentewet, zoals de werkgeverscommissie of de vertrouwenscommissie.
8. De zittingsperiode van een steunfractielid eindigt:
   - op eigen verzoek (in te dienen bij de voorzitter van de raad);
   - aan het einde van de zittingsperiode van de raad;
   - bij uittreding uit een fractie;
   - als een fractie niet meer bestaat;
   - als het steunfractielid niet meer voldoet aan de artikelen 10 t/m 13 en 15 van de Gemeentewet of
   - door intrekking van de benoeming door de raad.

Hoofdstuk 3: Raadsvergaderingen

Paragraaf 1: Vergaderstructuur en voorbereiding van de raadsvergadering

Artikel 12. Vergadercyclus en vergaderstructuur

1. De agendacommissie stelt de vergadercyclus van de raad vast.
2. De raadsvergaderingen en andere bijeenkomsten van de raad vinden zoveel mogelijk plaats op donderdagen vanaf 14.00 uur in het gemeentehuis.
3. De raad streeft ernaar dat de raadsvergadering uiterlijk om 23.00 uur eindigt.
4. De agendacommissie kan besluiten tot het houden van informatiebijeenkomsten waaraan op uitnodiging één of meer leden van het college en door het college aan te wijzen ambtenaren kunnen deelnemen. De agendacommissie kan besluiten dat deze bijeenkomsten in beslotenheid plaatsvinden.
5. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.
6. De raad vergadert volgens het BOB-vergadermodel.

Artikel 13. Oproep

1. De griffier stuurt uiterlijk op vrijdag de agenda en stukken naar de agendacommissie die op de daaropvolgende maandag vergadert. Raadsleden en steunfractieleden hebben inzage in de stukken van de agendacommissie. De agendacommissie stelt de voorlopige agenda en de wijze van behandeling van de onderwerpen vast overeenkomstig de Verordening op de agendacommissie 2026.
2. De voorzitter stuurt ten minste 14 dagen voor een raadsvergadering, meestal op de dinsdag na de vergadering van de agendacommissie, de leden en de wethouders een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de commissievergadering Byld en de raadsvergaderingen Oerlis en Beslút.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 13, tweede lid, van toepassing.
4. De griffie publiceert de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken op de raadswebsite.

Artikel 14. Ter inzage leggen van stukken en openbare kennisgeving

1. Terinzagelegging van de agenda en de stukken als bedoeld in artikel 19, lid 2 van de Gemeentewet vindt plaats door de digitaal beschikbare stukken te plaatsen op de website van de gemeenteraad (www.raad-achtkarspelen.nl).
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.
3. De vergadering wordt bekend gemaakt door aankondiging in een in de gemeente verschijnend huis-aan-huisblad en door plaatsing op de website van de gemeenteraad.
4. De openbare kennisgeving vermeldt:
   - de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
   - de wijze waarop eenieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
   - de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 28.

Artikel 15. De agenda

1. De agendacommissie stelt de voorlopige agenda's van Byld, Oerlis en Beslút vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter in overleg met de agendacommissie na het publiceren van de agenda versturen van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda besluiten:
   a. onderwerpen aan de agenda toe te voegen;
   b. de wijze van behandeling (status van het voorstel) te wijzigen;
   c. de volgorde van behandeling te wijzigen of
   d. onderwerpen van de agenda af te voeren.

Artikel 16. De informatiebijeenkomst (kolleezjeynformaasjegearkomste)

1. Het college kan de raadsleden en steunfractieleden uitnodigen voor een informatie-bijeenkomst.
2. Een kolleezjeynformaasjegearkomste is niet bedoeld als voorbereiding op besluitvorming in de gemeenteraad, maar is een middel van het college om invulling te geven aan de actieve en passieve informatieplicht.
3. De verantwoordelijke wethouder -of op zijn of haar verzoek een medewerker- is voorzitter.
4. Het college is verantwoordelijk voor het verslag van de kolleezjeynformaasjegearkomste.

Artikel 17. Stellen van technische vragen

1. Raadsleden en steunfractieleden kunnen uiterlijk tot maandag 08.00 uur in de week van de raadscommissie Byld technische vragen stellen.
2. Het college of de ambtelijke organisatie beantwoordt deze vragen uiterlijk woensdag 17.00 uur op de dag voorafgaand aan de raadscommissie Byld.

Paragraaf 2: Orde van de (raads)vergaderingen Oerlis en Beslút

Artikel 18. Presentielijst

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst.
2. De voorzitter en de griffier stellen de presentielijst vast door deze aan het einde van elke vergadering te tekenen.

Artikel 19. Kennisgeving van verhindering

Het lid van de raad dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft daarvan voor aanvang van de vergadering kennis aan de voorzitter en/of de griffier.

Artikel 20. Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad, de griffier en de wethouders hebben een vaste zitplaats.
2. De voorzitter stelt deze zitplaatsindeling bij aanvang van elke nieuwe raadsperiode vast na overleg in het presidium.
3. De voorzitter kan de indeling herzien als daartoe aanleiding bestaat.

Artikel 21. Spreekregels raadsleden

1. Een lid van de raad voert het woord nadat deze het aan de voorzitter heeft gevraagd en de voorzitter het verleend heeft.
2. De leden van de raad spreken zowel in eerste als in tweede termijn in principe vanaf het spreekgestoelte. Zij richten zich tot de voorzitter. De wethouders spreken wanneer de voorzitter hen uitnodigt en richten zich ook tot de voorzitter.
3. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter besluiten dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 22. Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel dat oordeelsvormend op de agenda staat (Oerlis) gebeurt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel dat besluitvormend op de agenda staat (Beslút), gebeurt in hooguit 1 termijn, tenzij de raad anders beslist.
3. Als een onderwerp besluitvormend (Beslút) op de agenda staat en een raadslid dient een amendement of een motie in, gebeurt de beraadslaging in twee termijnen als bedoeld in lid 1.
4. Staat een onderwerp als 'hamerstuk' op de agenda, dan vinden er geen beraadslagingen plaats.
5. De voorzitter sluit elke spreektermijn af.

Artikel 23. Spreektijd

1. Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.
2. De spreektijd over een onderwerp dat besluitvormend op de agenda staat is kort.

Artikel 24. Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog in de eerste termijn in beginsel niet worden gestoord, tenzij:
   a. de voorzitter het nodig vindt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
   b. een lid van de raad hem interrumpeert voor een korte vraag of een kort statement. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog afrondt.
2. Als 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, roept de voorzitter de spreker tot de orde. Als de spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering over het onderwerp dat in behandeling is het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en -als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord- de vergadering sluiten.

Artikel 25. Beraadslaging en schorsing

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op voorstel van een raadslid of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen om het college of de leden van de raad de gelegenheid te geven tot onderling overleg. De raad hervat de beraadslagingen na de schorsingsperiode.

Artikel 26. Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe neemt de raad op voorstel van de voorzitter of één van de leden van de raad voordat de raad met de beraadslaging over het betreffende agendapunt begint.
3. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen aan de beraadslaging zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 27. Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid van de raad het recht zijn uit te brengen stem te motiveren. Een stemverklaring is kort en krachtig ('mijn fractie is voor/tegen omdat….') en heeft niet het karakter van een derde termijn.

Paragraaf 3: Rechten van inwoners/belanghebbenden

Artikel 28. Spreekrecht (inspraak) inwoners en belanghebbenden

1. Voorafgaand aan elk agendapunt van de oordeelsvormende raadsvergadering (Oerlis) kunnen inwoners en belanghebbenden het woord voeren over de onderwerpen op de agenda.
2. Inspreken is niet mogelijk in de besluitvormende raadsvergadering (Beslút).
3. Een inspreker kan niet het woord voeren:
   a. over benoemingen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
   b. over voorstellen afkomstig van het presidium;
   c. als de inspreker over hetzelfde onderwerp in de raadscommissie (Byld) al gebruik heeft gemaakt van het spreekrecht.
4. Wie wil inspreken, meldt dit vooraf – schriftelijk of mondeling – bij de griffier, bij voorkeur op de dag van de vergadering vóór 12.00 uur en vermeldt hierbij:
   - het onderwerp waarover wordt ingesproken;
   - naam, adres en telefoonnummer en
   - (indien van toepassing) namens wie wordt gesproken.

   Wanneer de inspreker zijn tekst aanlevert, plaatst de griffie deze op de website.
5. De voorzitter geeft het woord in volgorde van aanmelding, tenzij de voorzitter hiervan afwijkt om de orde van de vergadering te bewaren.
6. Elke inspreker krijgt maximaal vijf minuten spreektijd. Als er meer dan drie insprekers zijn, kan de voorzitter deze tijd inkorten. In bijzondere gevallen kan de voorzitter van deze regels afwijken.
7. De inspreker spreekt alleen nadat de voorzitter het woord heeft verleend. De voorzitter en raadsleden kunnen vragen stellen, maar er is geen debat met de inspreker. De voorzitter of een raadslid kan een voorstel doen voor de verdere behandeling van de inbreng.
8. De inspreker richt zich tot de voorzitter en volgt diens aanwijzingen op.
9. Als een inspreker beledigende of onbetamelijke taal gebruikt, afwijkt van het onderwerp of de orde verstoort, kan de voorzitter hem of haar tot de orde roepen. Als de inspreker hier geen gehoor aan geeft, kan de voorzitter het woord ontnemen.

Paragraaf 4: Procedures bij stemmingen

Artikel 29. Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of de raad wil stemmen over het voorstel. Als niemand om stemming vraagt en de voorzitter dat ook niet nodig vindt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als de raad een voorstel zonder stemming aanneemt, kunnen aanwezige raadsleden vragen om in de besluitenlijst op te nemen:
   - dat zij tegen het voorstel zijn, of

- dat zij zich, volgens artikel 28 van de Gemeentewet, van deelname aan de beraadslaging en stemming hebben onthouden.

3. Als één of meer leden stemming vragen, vindt de stemming plaats via de vergaderposten.
4. Wanneer een raadslid daarom vraagt, vindt een hoofdelijke stemming plaats volgens de volgende procedure:
   a. De voorzitter roept de raadsleden één voor één bij naam op om hun stem uit te brengen. Het lot bepaalt bij welk lid van de presentielijst de voorzitter begint; daarna volgt de voorzitter de volgorde van die lijst.
   b. Leden stemmen door duidelijk 'voor' ('foar') of 'tegen' ('tsjin') te zeggen, zonder toevoeging.
   c. Als een lid zich vergist bij het stemmen, mag hij of zij dit corrigeren voordat het volgende lid heeft gestemd. Merkt hij of zij de vergissing pas later op, dan kan het raadslid dit nog melden nadat de voorzitter de uitslag heeft bekendgemaakt — maar dat verandert de uitslag niet.
5. Bij (hoofdelijke) stemming is ieder lid van de raad dat aanwezig is en dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden op basis van artikel 28 van de Gemeentewet, verplicht zijn stem uit te brengen.
6. Vóór de stemming formuleert de voorzitter duidelijk het voorstel waarover de raad stemt.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en vermeldt het aantal voor- en tegenstemmen.

Artikel 30. Volgorde van stemmen

1. Als er een amendement (wijzigingsvoorstel) op een raadsvoorstel is ingediend, stemt de raad eerst over het amendement. Daarna stemt de raad over het hele voorstel, inclusief eventuele aangenomen amendementen.
2. Als op een amendement een subamendement (wijziging op het amendement) is ingediend, stemt de raad eerst over het subamendement en daarna over het amendement zelf.
3. Als er twee of meer amendementen of subamendementen zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde van stemming. De raad stemt eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement.
4. Als er een motie is ingediend, stemt de raad eerst over de motie en daarna over het (eventueel geamendeerde) voorstel.
5. Bij moties van verstrekkende aard kan de raad van lid 4 afwijken.
6. Deze behandelwijze in lid 4 en 5 is ook op andere moties van toepassing, zoals een motie van treurnis en een motie van wantrouwen.

Artikel 31. Staken van de stemmen

1. Wanneer de stemmen staken bij stemming over een voorstel, stemming over een amendement of motie in een onvoltallige vergadering, worden de amendement(en) en/of motie(s) en het voorstel, tijdens een volgende vergadering opnieuw in stemming gebracht.
2. De raad hoeft in een volgende vergadering niet opnieuw te stemmen over eerder in stemming gebrachte amendementen en/of moties op het voorstel, waarover de stemmen niet staakten.

Artikel 32. Stemming over personen

1. Bij een stemming over personen voor benoemingen, een voordracht of een aanbeveling, benoemt de voorzitter door middel van loting drie leden tot stembureau.
2. Ieder lid van de raad dat aanwezig is bij de vergadering dat zich niet op grond van artikel 28 van de wet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes zijn identiek.
3. Er vinden zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De stemmingen staan zo mogelijk op één stembriefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat als gevolg van het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Als de aantallen niet gelijk zijn vernietigt de griffier de stembriefjes zonder deze te openen en vindt er een nieuwe stemming plaats.

5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
   a. een blanco stembriefje;
   b. een ondertekend stembriefje;
   c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
   d. een stembriefje waarbij, als het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
   e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. De griffier vernietigt de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag.

Artikel 33. Herstemming over personen
1. Als bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid behaalt, volgt een tweede stemming.
2. Als ook bij de tweede stemming niemand de volstrekte meerderheid behaalt, vindt een derde stemming plaats tussen de twee kandidaten die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen.
3. Zijn de meeste stemmen bij de tweede stemming over meer dan twee kandidaten verdeeld, dan wordt eerst een tussenstemming gehouden om te bepalen tussen welke twee kandidaten de derde stemming zal plaatsvinden.
4. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 34. Beslissing door het lot
1. Als de raad een beslissing bij loting moet nemen, schrijft de voorzitter de namen van de betrokken personen op afzonderlijke, identieke briefjes.
2. Het stembureau controleert de briefjes, vouwt deze vervolgens op dezelfde manier, plaatst ze in een stembus en schudt ze goed door elkaar.
3. De voorzitter neemt één briefje uit de stembus. Degene wiens naam daarop staat, is gekozen door de raad.

Paragraaf 5: Verslaglegging en ingekomen stukken

Artikel 35. Besluitenlijst
1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een besluitenlijst van de vergadering.
2. De griffie plaatst de conceptbesluitenlijst van de voorgaande vergadering zo snel mogelijk maar in elk geval 7 dagen voor de volgende raadsvergadering op de website van de raad.
3. Tijdens de vergadering stelt de raad zoveel mogelijk de besluitenlijst van de vorige vergadering vast.
4. De leden van de raad, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is.
5. De besluitenlijst moet inhouden:
   a. de namen van de voorzitter, de griffier en de wethouders, voor zover aanwezig en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
   b. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
   c. de uitkomst van de beraadslagingen;
   d. een overzicht van het verloop van elke stemming;
   e. de stemverklaringen;
   f. bij hoofdelijke stemming de vermelding van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden;
   g. de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het niet is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen (op grond van artikel 28 Gemeentewet);

h. een beknopte weergave van de gedane toezeggingen;
i. de standpunten van het college ten aanzien van de ingediende moties en amendementen;
j. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

6. De voorzitter en de griffier ondertekenen de vastgestelde besluitenlijst.
7. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzetten, maakt de griffie de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar.

Artikel 36. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken komen op de digitale Lijst Ingekomen Stukken (LIS) van de raad, tenzij de gedragslijn als bedoeld in artikel 53 zich hiertegen verzet.
2. Raadsinformatiebrieven (RIBs) van het college komen op de LIS.
3. Ieder raadslid kan de agendacommissie vragen een ingekomen stuk te agenderen voor de raadscommissie (Byld) of voor de oordeelsvormende raadsvergadering (Oerlis).

Hoofdstuk 4: Bevoegdheden, instrumenten en rechten raadsleden

Artikel 37. Amendementen

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

Artikel 38. Moties

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen moties indienen.
2. Voor behandeling door de raad wordt een motie schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een onderwerp dat niet op de agenda staat (een motie vreemd aan de orde van de dag), vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. De indiener van de motie kan de motie intrekken totdat de besluitvorming daarover is afgerond.

Artikel 39. Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kan tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen.
2. Een voorstel van orde gaat uitsluitend over de orde van de vergadering.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 40. Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van de raad kan een (schriftelijk) initiatiefvoorstel indienen. De voorzitter brengt het voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college en de raad.
2. Het college kan binnen twee weken nadat het in kennis is gesteld van een initiatiefvoorstel schriftelijk wensen en bedenkingen over het voorstel kenbaar maken aan de raad.
3. De griffier plaatst het initiatiefvoorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel

nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, tenzij de schriftelijke oproep voor deze vergadering al verzonden is. In dat geval plaatst de griffier het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering.

Artikel 41. Collegevoorstel

1. Het college kan een voorstel aan de raad, dat op de agenda van de raadsvergadering staat, niet intrekken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug naar het college moet, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw op de agenda komt.

Artikel 42. Interpellatie

1. Elk raadslid kan een verzoek indienen om een interpellatie te houden.
2. Het raadslid moet het verzoek, tenzij de voorzitter vanwege spoed anders beslist, minimaal 48 uur vóór de vergadering schriftelijk bij de griffier indienen, gericht aan de voorzitter.
3. Het verzoek bevat:
   - een duidelijke omschrijving van het onderwerp;
   - de vragen die het raadslid wil stellen.
4. De griffier stuurt het verzoek zo snel mogelijk door naar de voorzitter, de andere raadsleden en de wethouders. Tijdens de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering brengt de voorzitter het verzoek in stemming. De raad bepaalt het moment waarop de interpellatie tijdens de vergadering plaatsvindt.
5. De interpellant mag maximaal tweemaal het woord voeren. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders mogen elk éénmaal het woord voeren, tenzij de raad toestemming geeft tot meer spreektijd.

Artikel 43. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen om inlichtingen aan het college of de burgemeester in bij de griffier.
2. Het raadslid formuleert deze vragen kort en duidelijk.
3. Het college of de burgemeester beantwoordt de vragen schriftelijk.
4. De griffier stuurt de vragen zo spoedig mogelijk naar de overige raadsleden, het college, de burgemeester en de pers.
5. Het college beantwoordt de vragen schriftelijk en zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester de vragensteller en de raad hiervan gemotiveerd in kennis en geeft de termijn aan waarbinnen beantwoording plaatsvindt.
6. De griffier stuurt de antwoorden naar de indiener van de vragen en plaatst deze op de digitale Lijst Ingekomen Stukken van de raadswebsite.
7. Een raadslid kan de beantwoording van de schriftelijke vraag agenderen voor een nadere toelichting door het college in de raadscommissie (Byld).
8. Een raadslid kan de beantwoording van de schriftelijke vraag agenderen voor een oordeelsvormende raadsvergadering (Oerlis) als een raadslid politieke vragen aan het college heeft of er met de raad over in gesprek wil gaan.

Artikel 44. Vragenhalfuur

1. Na de opening van de raadsvergadering is er een vragenhalfuur. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie besluiten dat het vragenhalfuur niet of op een ander tijdstip plaatsvindt.
2. Bij de kadernota- en begrotingsvergadering is er geen vragenhalfuur. In uitzonderlijke gevallen kan de agendacommissie besluiten hier een uitzondering op te maken.
3. Het raadslid dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp zo mogelijk voor 12.00 uur van de dag voorafgaand aan de dag van de raadsvergadering aan de voorzitter bij de griffier.
4. Als het raadslid een vraag indient voor 12.00 uur van de dag voorafgaand aan de dag van de raadsvergadering, geeft het college direct na het stellen van de vraag in de raadsvergadering mondeling antwoord.

5. Als het raadslid een vraag later dan in het in lid 3 gestelde tijdstip dan wel tijdens het vragenhalfuur zonder voorafgaande schriftelijke indiening stelt, geeft het college zo mogelijk direct antwoord. Als het college de vraag niet meteen kan beantwoorden, antwoordt het college in ieder geval binnen twee werkdagen schriftelijk.
6. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen als hij het onderwerp niet voldoende duidelijk vindt of als het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
7. De voorzitter besluit over de volgorde, waarin de vragen tijdens het vragenhalfuur aan de orde komen.
8. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller(s), voor de collegeleden en voor de overige leden.
9. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller het woord om aanvullende vragen te stellen.
10. Vervolgens geeft de voorzitter aan andere leden het woord om aan de vragensteller of aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
11. Tijdens het vragenhalfuur kan een raadslid geen moties indienen en staat de voorzitter geen interrupties toe.

Artikel 45. 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 10 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 46. Spoeddebat
1. De raad houdt een spoeddebat als ten minste vijf raadsleden daarom vragen.
2. De aanvragers als bedoeld in lid 1 dienen het verzoek tot het houden van een spoeddebat schriftelijk of per e-mail in bij de voorzitter met opgave van het onderwerp van het debat.
3. De voorzitter bepaalt de dag en het tijdstip van het spoeddebat.

Hoofdstuk 5: Besloten vergadering

Artikel 47. Algemeen
Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 48. Verslag/Besluitenlijst
1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.
2. De griffier biedt deze verslagen en besluitenlijsten zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aan. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag of de besluitenlijst.
3. De voorzitter en de griffier ondertekenen de vastgestelde verslagen en besluitenlijsten.

Artikel 49. Opheffing geheimhouding
Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, overlegt de raad, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan.

Hoofdstuk 6: Toehoorders en pers

Artikel 50. Toehoorders en pers
1. De toehoorders en de vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 51. Geluid- en beeldregistraties
Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 52. Richtlijnen gebruik mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen
In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is het tijdens de vergadering niet toegestaan om mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen te gebruiken op een wijze die de orde van de vergadering verstoort. De voorzitter kan hiervoor aanwijzingen geven.

Hoofdstuk 7: Privacy

Artikel 53. Privacygedragslijnen
Gedragslijnen om de balans tussen bestuurlijke transparantie en privacy en informatie-beveiliging te waarborgen, zijn opgenomen in bijlage I bij dit reglement van orde.

Hoofdstuk 8: Slotbepalingen

Artikel 54. 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 55. Inwerkingtreding
Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026, waarbij het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Achtkarspelen, vastgesteld bij raadsbesluit van 12 oktober 2023, wordt ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van de raad
van de gemeente Achtkarspelen van 18 december 2025.

De griffier,	De voorzitter,
Dhr. G.J. Andringa	Dhr. J.D. de Vries MSc

Bijlage I

Reglement van orde - Informatiebeveiliging en privacy

Voor het geven van sturing aan het vinden van de balans met aan de ene kant bestuurlijke transparantie en aan de andere kant privacy en informatiebeveiliging zijn onderstaande gedragsregels opgesteld:

1. **Voor de publicatie van persoonsgegevens op de website van de gemeenteraad van Achtkarspelen gelden onderstaande gedragslijnen:**

   Persoonsgegevens van raadsleden
   Gedragslijn:
   Ten aanzien van raadsleden geldt dat de griffie (zakelijke) e-mailadressen bekend maakt op de website, voor adressen en telefoonnummers gebeurt dat alleen optioneel, dus met toestemming van de betrokkenen.

   Persoonsgegevens van personen die ingekomen stukken aan de raad richten
   Gedragslijn:
   Voor wat betreft de ingekomen stukken afkomstig van burgers moet openbaarmaking als 'bovenmatig' worden beschouwd. De raad zelf en de leden van de raad moeten echter wel kennis kunnen nemen van de brieven én hun afzender. Wanneer de ingekomen brief wel op de website wordt geplaatst, gebeurt dit met toestemming van de burger.

   Personen die gebruikmaken van spreekrecht
   Gedragslijn:
   Wanneer personen in het openbaar spreken tijdens de vergadering, geven zij impliciet aan dat zij geen bezwaar hebben tegen publicatie van hun bijdrage op de website.

   Persoonsgegevens die een rol spelen in het kader van besluitvorming in raadsvoorstellen en daaraan verwante documenten
   Gedragslijn:
   In de raadsvoorstellen staan nauwelijks persoonsgegevens. In de bijlagen komt dit vaker voor. Bij zienswijzen anonimiseert de behandelend ambtenaar persoonsgegevens voor publicatie, tenzij de betrokkene geen bezwaar heeft. Bij bezwaarprocedures is het onvermijdelijk de naam te melden. De transparantie weegt zwaarder dan de privacy. Andere persoonsgegevens dan de naam worden niet gepubliceerd. Een voorstel van een burgerinitiatief, dat op de website is gepubliceerd, mag de naam/namen bevatten van degene(n) die het initiatief hebben ingediend. Adressen en handtekeningen worden afgedekt. Bij benoemingen worden de persoonlijke gegevens van de te benoemen persoon, afgezien van de naam, niet openbaar gemaakt.

2. **Anonimiseren van persoonsgegevens**
   In die gevallen waarin anonimiseren volgens deze gedragscode nodig is, wordt aanbevolen de namen en andere informatie die herleidbaar is naar een persoon te verwijderen. Voor zover het voor een goed begrip van de tekst van de documenten nodig is, kunnen namen vervangen worden door neutrale termen, zoals bijvoorbeeld de aanvrager, de klager, (derde) belanghebbende etc. Dit sluit aan bij de anonimiseringsrichtlijnen van de rechtspraak.

3. **Mogelijkheid tot verwijdering van persoonsgegevens**
   Personen die dit aangaat kunnen op ieder moment aangeven dat zij graag hun persoonsgegevens van de website verwijderd willen zien. Daartoe dienen zij aan te geven om welke gegevens het gaat en waar deze op de website zijn gepubliceerd.

4. **Stukken door raadsleden/raadsfracties ingediend**
   Deze bepalingen zijn van overeenkomstige toepassing op stukken ingediend door raadsleden/raadsfracties.

5. Inzage ingekomen stukken (e.d.) door derden

Ingekomen brieven van burgers en petities die aan de raad zijn gezonden of overhandigd kunnen interessant zijn voor derden. Een verzoek tot inzage wordt dan behandeld conform de Wet Open Overheid (WOO)en haar uitzonderingsgronden. Uitgangspunt hierbij is, dat alles openbaar is, tenzij. Met de personen in kwestie wordt, zo nodig, contact opgenomen in hoeverre zij bezwaar hebben tegen het openbaar maken van met name de persoonsgegevens. Eventuele inzage van de niet geanonimiseerde stukken kan op verzoek geschieden. Reproduceren van persoonsgegevens is daarbij niet toegestaan. Indien men de stukken per mail of per post wenst te ontvangen worden deze stukken geanonimiseerd verstrekt.