

*De raad van de gemeente Bloemendaal;  
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;  
gezien het advies van de commissie Bestuur & Middelen;  
besluit de volgende verordening vast te stellen:*

## **Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Bloemendaal 2020**

### **Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen**

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- wet: Gemeentewet.

#### Artikel 2. Het Presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
2. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het presidium.
3. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
4. Fracties bestaande uit één lid mogen een vaste vervanger aanwijzen.
5. Elke fractie heeft één stem in het presidium.
6. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
7. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies, inclusief personele aspecten, voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
8. Het presidium stelt de termijnagenda vast en bespreekt de (lange) termijnplanning van zaken die in de raadscommissies en de raad aan de orde (moeten) komen.

#### Artikel 2a Het Seniorenconvent

1. De raad heeft een seniorenconvent
2. De artikelen die gaan over de samenstelling van het presidium, gelden ook voor het seniorenconvent.
3. Het seniorenconvent is een overlegplatform namens de raad voor vertrouwelijke spoedeisende kwesties waaronder:
  - a. Vertrouwelijke onderwerpen die (nog) niet openbaar behandeld kunnen worden;
  - b. Onderwerpen waarbij de privacy van personen in het geding is;
  - c. De toepassing van de Gedragscode Integriteit;
  - d. Andere situaties waarin de voorzitter een vertrouwelijk danwel spoedeisend overleg noodzakelijk acht.
4. De voorzitter belegt op eigen initiatief dan wel op verzoek van een of meer fractievoorzitters de vergaderingen;
5. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn besloten;
6. Tenminste één week voor het houden van de vergadering worden de leden schriftelijk uitgenodigd. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken. De uitnodiging wordt voorzien van een concept-agenda, vast te stellen door het seniorenconvent bij aanvangen van de vergadering;
7. De agenda's zijn door raadsleden en duo-commissieleden op te vragen bij de griffie.

### **Artikel 3. De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen**

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitters van raadscommissies, de voorzitter van de raad en de plaatsvervangend voorzitter van de raad. De agenda-commissie wordt bijgestaan door de griffier.
2. Ze heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. het voorbereiden, technisch en procedureel uit werken, op elkaar afstemmen en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissie-vergaderingen en beeldvormende avonden;
  - b. zorg dragen voor- en bewaken van een goed verloop van de vergaderingen;
  - c. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies, en
  - d. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet, en in het derde lid.
  - e. het voorbereiden van commissie-werkbezoeken en inhoudelijke (raadsbrede) commissiebijeenkomsten.

### **Artikel 4. De griffier**

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en de agendacommissie.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen 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 benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

### **Artikel 6. Benoeming wethouders**

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze 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 en kan van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag vragen 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 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. De 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 zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of 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. Oproep en agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste de vrijdag na de commissieronde, doch uiterlijk de vrijdag voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 9, derde lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.
5. De raadsgriffier draagt zorg voor de bewaking van:
  - a. de volledigheid van de voorstellen;
  - b. het in de adviezen herkenbaar formuleren van het resultaat van de commissiebehandeling;
  - c. een duidelijke en heldere verwoording van de te nemen besluiten;
  - d. een tijdige verzending van de raadsagenda en voorstellen.
6. De burgemeester en wethouders zijn uitgenodigd bij de vergadering aanwezig te zijn.

#### **Artikel 9. Ter inzage leggen van raadstukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.

#### **Artikel 10. Openbare kennisgeving**

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

## **Artikel 11 Tijd en plaats van vergaderen**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel één keer in de vijf weken plaats overeenkomstig het jaarlijks vast te stellen vergaderschema en worden in de regel gehouden op een donderdag in het gemeentehuis.
2. De vergaderingen beginnen om 20.00 uur en eindigen uiterlijk om 23.00 uur. De raad heeft de mogelijkheid tot verlenging met een half uur, indien de vergadering naar verwachting binnen die tijd kan worden afgerond.
3. Indien de vergadering niet binnen de genoemde tijdslimieten kan worden voltooid, wordt de vergadering geschorst voor zes dagen tenzij die datum geen geschikte vergadertijd oplevert.
4. Het presidium kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
5. De voorzitter kan bepalen dat er aanleiding is de gemeenteraad voor een spoedeisende vergadering bijeen te roepen.
6. Voorts vergadert de raad 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 verzoekt.

## **Paragraaf 2. Ter vergadering**

### **Artikel 12. Presentielijst**

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

### **Artikel 13. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
5. Het derde lid is niet van toepassing op de rapporteur van een commissie.
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.

### **Artikel 14. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

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

### **Artikel 15. Voorstellen van orde**

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

### **Artikel 16 Spreektijd**

1. Voor het verlenen van spreektijd geldt het 60/20/20 principe dat wil zeggen dat 20% wordt gereserveerd voor het college en 20% voor de technische zaken als schorsingen en stemmingen. De overige 60% is gereserveerd voor de raad.
2. Voor het verdelen van spreektijd voor de raad geldt het 40/60 principe dat betekent dat 60% van de spreektijd evenredig wordt verdeeld over de fracties; de overige 40% wordt verdeeld naar rato van grootte van de fractie.
3. De raad kan op voorstel van de voorzitter bij aanvang of in de loop van de vergadering andere regels stellen t.a.v. spreektijd voor de gehele vergadering dan wel voor een of meerdere agendapunten.
4. De voorzitter waarschuwt de spreker wanneer de spreektijd ten einde loopt en zodra de toegestane spreektijd is verstreken, nodigt de voorzitter de spreker uit zijn betoog te beëindigen.

### **Paragraaf 3. Stemmingen**

#### **Artikel 17. Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

#### **Artikel 18. 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 19. 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 het verslag 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 bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder kloksgewijs.
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 20. 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 21. Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.  
Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

## **Artikel 22 Herstemming over personen**

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

## **Artikel 23 Beslissing door het lot**

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponereerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter van de gemeenteraad een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.



## **Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken**

### **Artikel 24. Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Uit een verslag 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 gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;
  - e. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, en
  - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 13 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen;
  - h. toezeggingen.
3. Een conceptverslag wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
4. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
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 25. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden digitaal beschikbaar gesteld aan de raadsleden en op een overzicht geplaatst. Het overzicht en de stukken zijn via de website van de gemeenteraad te raadplegen.
2. De raad stelt op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

## **Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen**

### **Artikel 26. 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 27. Verslag besloten vergadering**

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Deze verslagen en 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 openbaar maken van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 27a. Geheimhouding**

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, lid 1 van de wet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### **Artikel 28. Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen en dan wel niet te bekrachtigen wordt daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan, behoudens een raadscommissie, overleg gevoerd, indien dit wenselijk wordt geacht door één van de organen.

## **Paragraaf 6. Toehoorders en pers**

### **Artikel 29. Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

### **Artikel 30. 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.

## **Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**

### **Artikel 31. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk en ondertekend in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

### **Artikel 32. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk en ondertekend in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.
5. Een aangenomen motie wordt binnen dertien weken na de stemming in de raadsvergadering afgehandeld c.q. uitgevoerd, tenzij in en motie een ander tijdstip van afhandeling is vermeld.
6. De griffie zorgt voor een overzicht en voor het monitoren van de afhandeling.
7. Indien het college geen uitvoering geeft aan de door de raad aangenomen motie of wanneer het college de termijn van 13 weken voor de afhandeling niet haalt, wordt de raad hierover binnen de termijn van 13 weken geïnformeerd met een brief.

### **Artikel 33. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. 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, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

### **Artikel 34. Collegevoorstel**

1. Een collegevoorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### **Artikel 35. 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.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

### **Artikel 36. Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier, waarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
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.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door 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 het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 37. 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 38. Vragenhalfuur**

1. Vóór de sluiting van de raadsvergadering komen de volgende agendapunten aan de orde:

*-Mededelingen*

*-Vaststellen van de besluitenlijst van de voorgaande raadsvergadering(en)*

*-Lijst van toezeggingen van het College aan Raad*

*-Lijst ingekomen stukken aan de gemeenteraad*

*-Vragenhalfuur*

2. Raadsleden die tijdens het vragenhalfuur vragen willen stellen, melden die vragen uiterlijk op de dag van de vergadering om 11.00 uur bij de griffier die daarvan terstond kennis geeft aan de voorzitter.

3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld alsmede de 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 de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.

5. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

6. Tijdens het vragenhalfuur worden geen moties ingediend en geen interrupties toegelaten.

## Hoofdstuk 4 Raadscommissies

### Artikel 39 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. lid:  
lid of duo-lid van een raadscommissie;
- b. voorzitter:  
voorzitter van een raadscommissie of diens vervanger;
- c. commissiegriffier:  
griffier van een raadscommissie of diens vervanger;
- d. vergadering:  
vergadering van een raadscommissie.

### Artikel 40 Instelling raadscommissies

1. Er zijn in de gemeente Bloemendaal 3 raadscommissies:
  - a. Commissie Bestuur & Middelen.  
Deze commissie adviseert over: Bestuurlijke aangelegenheden; Regionale onderwerpen en samenwerkingsverbanden , Economische ontwikkeling; Financiën; Organisatie; Communicatie; Personeelszaken; Automatisering; Informatievoorziening; Juridische zaken; Burgerzaken; Interne zaken; Openbare orde en veiligheid; Rampenbestrijding; Politie; Brandweer; Vergunningen en Handhaving; Parkeerbeheer; Beheer openbare ruimte; Gebouwenbeheer; Gemeentelijke huisvesting; Handhaving.
  - b. Commissie Samenleving.  
Deze commissie adviseert over: Coördinatie WMO; Seniorenbeleid; Jongerenbeleid; Wonen; Jeugdwerkloosheid; Sociale Zaken; Kinderopvang; Gehandicaptenzorg; Vluchtelingenbeleid; Volksgezondheid; Onderwijs; Scholenbouw; Toerisme en Recreatie; beleidsontwikkeling; VVV; Strand; Evenementen; Werkgelegenheid; Regio Kennemerland; Cultuur; Sport; Welzijnsvoorzieningen; Vrijwilligersbeleid; Dieren(welzijn).
  - c. Commissie Grondgebied.  
Deze commissie adviseert over: Ruimtelijke ordening en ruimtelijke projecten; Natuur en Landschap; Grondzaken; Monumenten; Regio Kennemerland; Verkeer en vervoer; Parkeerbeleid; Milieubeleid.
2. Beraadslaging over een agendapunt met commissie overschrijdende aspecten vindt plaats in de commissie waarin naar het oordeel van de agendacommissie de hoofdzaak van de beraadslaging ligt. Indien een gezamenlijke vergadering van de raadscommissies wordt belegd, vervult de voorzitter van de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat, de taken van de voorzitter.

## **Artikel 41 Taken en werkwijze**

1. De commissies hebben tot taak:
  - a. het uitbrengen van advies aan de raad over een voorstel of onderwerp dat betrekking heeft op de in artikel 53 genoemde onderwerpen;
  - b. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging;
  - c. het voeren van overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de in artikel 53 genoemde onderwerpen.
2. Iedere commissievergadering bestaat uit twee blokken:
  - a. Raadsvoorstellen
  - b. Overige onderwerpen

In blok a discussieert de raadscommissie over een raadsvoorstel met als doel te komen tot een advies over besluitvorming in de raadsvergadering.

In blok b neemt de commissie de ruimte om met elkaar en met het college van gedachten te wisselen over overige politiek relevante onderwerpen.
3. Technische of informatieve vragen worden zoveel mogelijk ruim vóór de commissievergadering gesteld volgens de handreiking "vragen van de gemeenteraad."

## **Artikel 42 Samenstelling en duocommissieleden**

1. In een raadscommissies heeft één lid per fractie zitting. Als de fractie uit vier leden bestaat, mogen er in één commissie twee leden zitting nemen. Als de fractie groter is dan vier leden, mogen twee leden zitting nemen in de commissie.
2. De leden voor deze zetels worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd.
3. Elke fractie met drie of minder leden in de raad heeft het recht een duocommissielid voor te dragen die de fractie in de commissie vertegenwoordigt, met de restrictie dat de som van het aantal raadsleden en alle duo-commissieleden van die fractie niet meer dan vier bedraagt.
4. De leden die als duo-commissielid worden voorgedragen, dienen bij de laatstgehouden raadsverkiezingen geplaatst te zijn op de kandidatenlijst van een fractie en de artikelen 10, 11, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van toepassing.
5. Duo-commissieleden worden benoemd door de raad en kunnen in de raadscommissies informatie halen en inbrengen, en deelnemen aan de discussie.
6. Behoudens tussentijds ontslag is de zittingsduur van de leden van de commissies gelijk aan die van de leden van de zittende raad.
7. De benoeming ter vervulling van vacatures welke zijn ontstaan, geschiedt zo spoedig mogelijk.

### **Artikel 42a**

1. Duo-commissieleden hebben toegang tot dezelfde informatie als raadsleden, met uitzondering van de gevallen waarin dit anders is geregeld bij wet en/ of verordening.
2. Bij het verlenen van toegang tot alle raadsstukken aan het duo-commissielid worden de volgende regels in acht genomen:
  - a. Het duo-commissielid heeft recht op inzage van stukken, welke voor de raadsleden en de leden van de commissies ter inzage liggen, met inbegrip van de geheime en vertrouwelijke stukken;
  - b. Het duo-commissielid heeft het recht de besloten vergaderingen van de raad en van de commissies bij te wonen, evenals andere bijeenkomsten van raadsleden;
  - c. Op het duo-commissielid rust de verplichting tot geheimhouding;
  - d. De geheimhouding geldt in de gevallen, waarin deze ook rust op de raadsleden;
  - e. Het duo-commissielid neemt ten aanzien van de commissie- en raadsstukken dezelfde zorgvuldigheid in acht als van een raadslid mag worden verwacht.

### **Artikel 43 Voorzitter**

1. De voorzitter van een commissie en zijn plaatsvervanger worden door de raad uit zijn midden benoemd.
2. Indien de voorzitter en zijn plaatsvervanger zijn verhinderd om een vergadering voor te zitten, wordt hij vervangen door een door de raadscommissie uit haar midden aan te wijzen lid van de commissie.
3. De voorzitter is geen lid van de raadscommissie.

### **Artikel 44 Oproep en voorbereiding**

1. De commissies vergaderen conform het door de raad jaarlijks vast te stellen vergaderschema.
2. Een raadscommissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt, dit tijdens een commissie- of raadsvergadering besloten wordt of indien ten minste twee fracties schriftelijk met opgaaf van redenen daarom verzoeken.
3. De voorzitter roept de leden van de commissie ter vergadering op. De oproeping geschiedt, spoedeisende gevallen uitgezonderd, ten minste een week vóór de vergadering. De agenda en de daarbij behorende voorstellen worden – met uitzondering van de stukken waaromtrent geheimhouding op grond van het belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur is opgelegd – tegelijkertijd met de oproeping en op een bij openbare kennisgeving aan te geven wijze op de website van de gemeenteraad geplaatst.
4. De voorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van deze verordening;
  - d. hetgeen deze verordening hem verder opdraagt.
5. De agenda en de daarbij behorende voorstellen worden – met uitzondering van de stukken waaromtrent geheimhouding op grond van het belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur is opgelegd – tegelijkertijd met de oproeping en op een bij openbare kennisgeving aan te geven wijze op de website van de gemeenteraad geplaatst.
6. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen of onderwerpen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden aangeboden.
7. De vergaderingen beginnen om 20.00 uur en eindigen uiterlijk om 23.00 uur. De commissie heeft de mogelijkheid tot verlenging met een half uur, indien de naar verwachting binnen die tijd wordt afgerond. Indien de vergadering niet binnen de genoemde tijdslimieten kan worden voltooid, wordt de vergadering geschorst voor zeven dagen tenzij die datum geen geschikte vergadertijd oplevert.
8. Bij eventuele verhindering om de vergadering bij te wonen doet het lid tijdig vóór aanvang van de vergadering mededeling van zijn afwezigheid aan de commissiegriffier.

### **Artikel 45 Rondvraag**

In de rondvraag kunnen door de leden van de commissie aan het college van burgemeester en wethouders vragen worden gesteld. Deze vragen dienen betrekking te hebben op de onderwerpen en thema's die tot het terrein van de commissie behoren of een actualiteit in dat kader. De voorzitter stelt het college in de gelegenheid de vragen te beantwoorden.



## **Artikel 46   Opening vergadering**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal fracties aanwezig is, en tegelijkertijd de aanwezige leden ten minste de helft van het aantal commissieleden vertegenwoordigen.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, op een tijdstip dat ten minste 24 uur na vaststelling van het ontbreken van een quorum is gelegen.
3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. De raadscommissie kan echter over andere dan de geagendeerde aangelegenheden alleen beraadslagen, indien blijkens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

## **Artikel 47   Besluitenlijst**

1. De commissiegriffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst.
2. De besluitenlijst van de vergadering wordt onder verantwoordelijkheid van de commissiegriffier opgesteld en gepubliceerd.
3. De leden van de commissie, de voorzitter, de portefeuillehouders en de commissiegriffier hebben het recht een voorstel tot aanpassing van de besluitenlijst aan de commissie te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk is weergegeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient vóór de vergadering schriftelijk bij de commissiegriffier te worden ingediend.
4. De (ontwerp)besluitenlijst moet o.m. inhouden:
  - a. vermelding van aan- en afwezigheid;
  - b. wijzigingen in de agenda;
  - c. het commissieadvies;
  - d. rondvraagpunten;
  - e. toezeggingen.
5. De (ontwerp)besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier en gepubliceerd op de website.

## **Artikel 48   Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

## **Artikel 48a Spreektijd**

1. Voor het verlenen van spreektijd geldt dat 20% wordt gereserveerd voor het college en 20% voor de technische zaken als schorsingen. De overige 60% is gereserveerd voor de raadscommissie.
2. De spreektijd voor de raadscommissies wordt gelijk verdeeld over de fracties.
3. De raadscommissie kan op voorstel van de voorzitter bij aanvang of in de loop van de vergadering andere regels stellen t.a.v. spreektijd voor de gehele vergadering dan wel voor een of meerdere agendapunten.
4. De voorzitter waarschuwt de spreker wanneer de spreektijd ten einde loopt en zodra de toegestane spreektijd is verstreken, nodigt de voorzitter de spreker uit zijn betoog te beëindigen.

## **Artikel 49    Voorstellen van orde**

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

## **Artikel 50 Handhaving orde en interrupties**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
  - b. een lid hem via de voorzitter interrumpeert. De voorzitter kan interrupties toestaan. Interrupties dienen te bestaan uit een vraag zonder inleiding of uit een korte mededeling.
2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen.  
Indien de spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.
4. De voorzitter kan een raadscommissie voorstellen aan een lid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het lid de vergadering onmiddellijk. Zonodig doet de voorzitter hem verwijderen.

## **Artikel 51 Beraadslagingen en schorsing**

1. De raadscommissie kan op voorstel van de voorzitter of een lid beslissen dat over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk wordt beraadslaagd.
2. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadscommissie beslissen 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 verstreken is. De voorzitter geeft het woord aan het lid dat om schorsing heeft gevraagd.

## **Artikel 52 Advies**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, beziet de commissie of het wenselijk is dat de commissie een advies aan de raad uitbrengt.
3. Indien de raadscommissie een advies aan de raad uitbrengt, adviseren de leden van de commissie op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies.
4. In het advies worden de standpunten van alle (aanwezige) fracties opgenomen.
5. Geen advies wordt uitgebracht over onderwerpen die informerend zijn behandeld

## **Artikel 53 Commissiegriffier**

1. De raad benoemt, op voordracht van de werkgeverscommissie, ter ondersteuning van iedere raadscommissie een commissiegriffier.
2. De commissiegriffier is in iedere vergadering aanwezig.
3. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door een andere commissiegriffier of de griffier.
4. De griffier kan in iedere vergadering aanwezig zijn.

## **Artikel 54    Aanwezigheid college en burgemeester**

De burgemeester en wethouders zijn uitgenodigd in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

## **Artikel 55    Aanwezigheid secretaris**

De raadscommissie kan het college verzoeken de secretaris aanwezig te laten zijn in de vergadering en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

## **Artikel 56    Besloten vergadering**

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing zoals verwoord in artikel 45 t/m 48.

## **Artikel 57    Geheimhouding**

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raadscommissie overeenkomstig artikel 86 van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raadscommissie kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

## **Artikel 58    Opheffing geheimhouding**

Indien het bevoegd gezag op grond van artikel 25, lid 3 en 4 , artikel 55 lid 2 en 3 of artikel 86 lid 2 en 3 van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt daarover, indien de raadscommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, in een besloten vergadering daarover overleg gevoerd.

## **Artikel 59    Inspreken bij commissievergaderingen**

1. Burgers, ondernemers en instellingen van de Gemeente Bloemendaal kunnen aan het begin van iedere openbare commissievergadering inspreken;
2. Er kan alleen worden ingesproken over zaken die op de agenda van de betreffende commissievergadering staan;
3. Het agendapunt 'Inspreken in de commissie' is na de opening van de vergadering en het vaststellen van de agenda, het eerste punt op de agenda;
4. Insprekers kunnen zich tot 11.00 uur op de dag van de commissievergadering bij de griffier aanmelden onder vermelding van het onderwerp waarover zij het woord willen voeren. De voorzitter stelt de sprekerslijst vast;
5. Degene die het woord voert, dient zich te wenden tot de commissie en zich te beperken tot die zaken die rechtstreeks verband houden met de geagendeerde onderwerpen. Treedt hij buiten de orde, dan kan de voorzitter hem het woord ontnemen;
6. Voor het agendapunt 'Inspreken in de commissie' is maximaal een half uur beschikbaar;
7. Elke inspreker krijgt maximaal 3 minuten spreektijd;
8. De voorzitter kan het college maximaal 1 minuut reactietijd geven om te kunnen objectiveren en mogelijke feitelijke onjuistheden aan te geven;
9. De voorzitter biedt geen ruimte aan leden van de commissie om in gesprek te gaan met de inspreker.
10. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. over een gedraging waarover een klacht in de zin van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

## **Hoofdstuk 5 Beeldvormende avond**

### **Artikel 60 Algemene bepalingen**

1. Er is een beeldvormende avond. De bijeenkomsten zijn openbaar en kennen de volgende onderdelen:
  - a. Burger aan het woord;
  - b. Presentatie;
  - c. Themasesessie;
2. De bijeenkomsten zijn voor het geven en verkrijgen van informatie en ter voorbereiding op de debatten in de commissie en besluitvorming van de gemeenteraad.
3. In beginsel kunnen er op meerdere locaties tegelijkertijd bijeenkomsten (de onderdelen a t/m c van lid 1) plaatsvinden.
4. De voorbereiding en agendering van de beeldvormende avond is de taak en bevoegdheid van de agendacommissie conform artikel 4.
5. De leden van de agendacommissie verzorgen het voorzitterschap van de beeldvormende avond.
6. Gewoonlijk wordt de beeldvormende avond op een donderdag gehouden. De verschillende onderdelen van de beeldvormende avond kunnen op verschillende avonden plaatsvinden. De agendacommissie bepaalt de exacte indeling en tijdstippen voor de beeldvormende avond. Daarbij is leidend de door de raad of namens de raad door het presidium ter zake gegeven algemene aanwijzingen c.q. genomen besluiten.

### **Artikel 61 Deelnemers aan de beeldvormende avond**

1. Aan de onderdelen van de beeldvormende avond kunnen deelnemen de in de raad vertegenwoordigde fracties, een vertegenwoordiging van het college, (ambtelijke) deskundigen en belangstellenden.
2. Belangstellenden die willen deelnemen, moeten dit uiterlijk de dag voor de beeldvormende avond voor 16.00 uur melden bij de griffie.
3. Belanghebbenden die zich na het in lid 2 genoemde tijdstip aanmelden, kunnen door de voorzitter alsnog worden toegelaten als de vergaderorde dit toestaat.
4. De voorzitter geeft de deelnemers het woord, zodanig dat binnen de beschikbare tijd een goed beeld gevormd kan worden van de verschillende invalshoeken van waaruit het onderwerp behandeld kan worden.
5. De voorzitter bepaalt wie het woord krijgt en bewaakt de orde, maar ook de andere deelnemers dragen daarvoor verantwoordelijkheid en spreken elkaar erop aan als niet naar de letter en geest van de gespreksregels wordt gehandeld.
6. De agendacommissie kan besluiten, vanwege de aard van de besprekingen, dat alleen uitgenodigde deelnemers kunnen deelnemen aan een onderdeel van de beeldvormende avond.

### **Artikel 62 Burger aan het woord**

1. Onderdeel van de beeldvormende avond is Burger aan het woord.
2. Elke spreker krijgt drie minuten tijd om te spreken over een onderwerp dat al dan niet op de agenda van de beeldvormende avond, raadscommissie of raad staat en tot het werkteerrein van de gemeenteraad behoort.
3. Voor Burger aan het woord is in totaal maximaal een half uur beschikbaar.
4. Van Burger aan het woord wordt een kort zakelijk verslag gemaakt dat aan de raad wordt toegezonden.
5. De raads- en duocommissieleden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.
6. Het is niet mogelijk bij Burger aan het woord te spreken over:
  - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of kon worden ingediend;
  - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

### **Artikel 63 Presentatie**

1. Onderdeel van de beeldvormende avond is de mogelijkheid tot het geven van een presentatie.
2. Een presentatie is bedoeld voor informatieverstrekking over een bepaald onderwerp aan belangstellenden dat relevant is voor het gemeentebestuur.
3. De agendacommissie beslist of een presentatie kan worden verzorgd. Een voorstel tot het houden van een presentatie wordt uiterlijk een dag voor de vergadering van de agendacommissie aangeleverd.

### **Artikel 64 Themasessie**

1. Onderdeel van de beeldvormende avond is de themasessie.
2. Een themasessie is bedoeld voor het uitwisselen van informatie over en het bespreken van een thema tussen raadsleden, duocommissieleden en collegeleden (en hun ambtelijke ondersteuning) en eventueel genodigden. Tijdens een themasessie worden geen standpunten verkondigd of besluiten genomen.
3. Het college heeft de gelegenheid om een beknopte toelichting op aan de orde zijnde stukken te geven en te reageren op de inbreng van andere deelnemers.
4. De vertegenwoordigers van de raadsfracties hebben de gelegenheid beknopt aan de andere deelnemers een toelichting te vragen op ingebrachte stukken of de naar voren gebrachte zaken.
5. De agenda wordt afgewerkt binnen de daarvoor door de agendacommissie beschikbaar gestelde tijd. De onderwerpen die niet voldoende zijn behandeld worden opnieuw geagendeerd voor een volgende bijeenkomst.
6. Thema's kunnen terugkerend van aard zijn en desgewenst in de jaarplanning voor de beeldvormende avond worden opgenomen.

### **Artikel 65 Ondersteuning door de griffie**

De voorzitter van een onderdeel van de beeldvormende avond genoemd in artikel 74, lid 1 onder a, b en c wordt bijgestaan door de griffier, of een andere medewerker namens de griffie.

## **Hoofdstuk 7. Slotbepalingen**

### **Artikel 66. Uitleg reglement**

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

### **Artikel 67. Intrekking oude reglement**

Het Reglement van Orde van de gemeenteraad en raadscommissies Bloemendaal 2013 wordt ingetrokken.

### **Artikel 68. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking 17 september 2020.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Bloemendaal 2020

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 17 september 2020.

De voorzitter,

De griffier,