

De raad van de gemeente Koggenland;

heeft het raadsvoorstel van de werkgroep van de raad van 6 februari 2023 gelezen en neemt de onderbouwing daarvan over, en

Besluit vast te stellen het:

**REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE GEMEENTERAAD EN DE BEELDVORMING EN HET DEBAT 2023**

**HOOFDSTUK 1  
Algemene bepalingen**

**Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

amendement	: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
subamendement	: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
motie	: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
voorstel van orde	: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
Initiatiefvoorstel	: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel;
Interpellatie	: het vragen van inlichtingen door een raadslid aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
Raadscommissie	: een commissie als bedoeld in artikel 82 Gemeentewet;
Commissie ad hoc	: een commissie als bedoeld in artikel 84 Gemeentewet
De Beeldvorming	: alle voor en door de raad georganiseerde bijeenkomsten ter beeldvorming en informatie
Het Debat	: de meningsvormende, opiniërende vergadering
Het Besluit	: de (besluitvormende) raadsvergadering

**Artikel 2 Het presidium**

1. Er is een presidium dat bestaat uit de raadsvoorzitter en de fractievoorzitters.  
De (plaatsvervangend) griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig. De (loco) gemeentesecretaris kan bij de vergadering van het presidium aanwezig zijn.
2. Fractievoorzitters wijzen (ad hoc) elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.
4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
5. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad, De Beeldvorming en Het Debat en algemeen bestuurlijke aangelegenheden. Het presidium houdt zich o.a. bezig met zaken als de vergaderorde, de procedures, het bespreken van de planning en afdoeningen moties en toezeggingen en het functioneren van de gemeenteraad in algemene zin. Het presidium fungeert als agendacommissie. Zie voor deze werkzaamheden artikel 4.
6. Het presidium is toegankelijk voor raadsleden en voor fractievertegenwoordigers als bedoeld in artikel 11 lid 3.
7. Het presidium kan bepalen dat zijn vergaderingen niet toegankelijk zijn voor de fractievertegenwoordigers als bedoeld in lid 6.
8. De griffier maakt een kort verslag van de vergadering van het presidium.
9. Het presidium fungeert als klankbord voor de burgemeester met betrekking tot integriteitskwesaties.

### **Artikel 3 Het Seniorenconvent**

1. Op verzoek van één van de leden van het presidium kan een seniorenconvent plaatsvinden.
2. Het presidium vormt het seniorenconvent. De (plaatsvervangend) griffier is in elke vergadering van het seniorenconvent aanwezig; de (plaatsvervangend) gemeentesecretaris kan aanwezig zijn.
3. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het seniorenconvent.
4. De fractievoorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door zijn waarnemer.
5. Een bijeenkomst van het seniorenconvent is besloten.
6. Van een bijeenkomst van het seniorenconvent wordt geen verslag gemaakt.

### **Artikel 4 De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen**

1. Het presidium vormt de agendacommissie. De (plaatsvervangend) griffier is in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig. De (plaatsvervangend) gemeente secretaris kan aanwezig zijn.
2. Ze heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. het vaststellen van de inrichting en agenda van de Beeldvorming, waaronder het bepalen van de genodigden en het aanwijzen van de voorzitters van de bijeenkomsten in de Beeldvorming.
  - b. het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda van Het Debat, daarbij gebaseerd op het advies van de voorzitter van De Beeldvorming ingeval voornoemde agendering nog niet heeft plaatsgevonden, en van de voorlopige agenda van Het Besluit, van de vergadertijd per vergadering en de behandel tijd per onderwerp en het toetsen van de stukken op deugdelijkheid en leesbaarheid;
  - c. het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda van Het Besluit
  - d. het vaststellen van de vergadercyclus van De Beeldvorming, Het Debat en Het Besluit;
  - e. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet en het volgende lid;
3. Elk lid heeft één stem in de agendacommissie. Uitgangspunt is dat de agendacommissie streeft naar consensus en evenwichtigheid. Mocht dit niet leiden tot een besluit dan wordt besloten bij meerderheid van stemmen.

## **HOOFDSTUK 2**

### **Het Besluit ten aanzien van toelating van nieuwe leden en fracties**

#### **Artikel 5 Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden**

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

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

1. Voor de benoeming van een wethouder stelt Het Besluit een commissie in bestaande uit drie raadsleden (en hun plaatsvervangers).
2. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens in Het besluit advies uit over de benoeming tot wethouder.
3. De burgemeester geeft voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouder(s) aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.

#### **Artikel 7 Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de Raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van Het Besluit na naamswijziging.

### **HOOFDSTUK 3**

#### **De fases van het besluitvormingsproces**

Het besluitvormingsproces is opgedeeld in drie fases: de beeldvormende fase, de meningsvormende fase en de besluitvormende fase.

- Beeldvorming** : De beeldvormende fase is bedoeld voor het uitwisselen van informatie tussen fracties, inwoners, maatschappelijke organisaties, bedrijven, het college, ambtenaren en overige deskundigen.
- Debat** : De meningsvormende fase is bedoeld voor het uitwisselen van standpunten tussen fracties onderling en tussen fracties en de indiener(s) van het voorstel en het voeren van een debat over voorstellen aan de raad.
- Besluit** : In de besluitvormende fase neemt de raad besluiten.

Alle onderwerpen die voor behandeling worden aangedragen kunnen (met uitzondering van de in artikel 8, lid 3 genoemde stukken) de volledige cyclus van beeldvormende, meningsvormende en besluitvormende fase doorlopen.

Behalve het college en de raad(sleden) kunnen ook inwoners, maatschappelijke organisaties en instellingen en bedrijven onderwerpen aandragen voor agendering.

#### **De Beeldvorming**

#### **Artikel 8 Doel**

1. De Beeldvormende vergadering/bijeenkomst in de informatieve fase is formeel-juridisch een raadscommissievergadering en is bestemd voor het uitwisselen van informatie tussen fracties, inwoners, maatschappelijke organisaties, bedrijven, het college, ambtenaren en overige deskundigen.
2. In De Beeldvorming is geen ruimte voor debat noch voor het verwoorden van standpunten door fracties. Ook is er geen gelegenheid om leden van het college politiek ter verantwoording te roepen.
3. In De Beeldvorming kan het woord niet worden gevoerd over agendapunten die het doen van keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen betreffen.

### **Artikel 9 Agenda en uitnodiging**

1. Een gemotiveerd verzoek tot agendering van een onderwerp kan bij de agendacommissie worden ingediend door:
  - a. de raad, raadsfracties, raadsleden en fractievertegenwoordigers;
  - b. de leden van het college;
  - c. inwoners, maatschappelijke organisaties en instellingen en bedrijven. In het geval van het onder c. genoemde kan het niet gaan om:
    - een onderwerp dat niet behoort tot de bevoegdheid van de raad;
    - een vraag over het gemeentelijk beleid;
    - een klacht in de zin van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over een gedraging van het gemeentebestuur;
    - een besluit van een bestuursorgaan van Koggenland waartegen een bezwaar en beroep open staat of open heeft gestaan;
    - een onderwerp waarover in de lopende raadsperiode of korter dan twee jaar voor indiening van het onderwerp door de raad een besluit is genomen.
2. De agendacommissie stelt de conceptagenda op voor De Beeldvorming. Deze Beeldvorming kan verschillende vormen hebben, zoals opgesomd in artikel 10. Indien sprake is van een beeldvormende commissievergadering, zoals genoemd in artikel 10, lid 1, onder f, worden de agendapunten voorzien van een maximale behandeltijd. De beeldvorming wordt voorzien van een maximale vergaderduur.
3. De agenda inclusief de bijbehorende stukken wordt uiterlijk 7 dagen vóór de vergadering digitaal beschikbaar gesteld. De agenda wordt openbaar bekend gemaakt. In spoedeisende gevallen kan de agendacommissie tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
4. Indien voor stukken op grond van artikel 25 of 86 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd blijven deze stukken, in afwijking van het tweede lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van Het Besluit, de leden van De Beeldvorming en Het Debat inzage.
5. De agenda wordt bij aanvang van de beeldvormende commissievergadering als bedoeld in art. 10, eerste lid onder f, door de deelnemende raadsleden en/of de in artikel 11, lid 2 en 3 bedoelde fractievertegenwoordigers vastgesteld. Hierbij kunnen alleen punten van de agenda afgevoerd worden. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen. De agenda van de andere bijeenkomsten in het kader van De Beeldvorming wordt door de agendacommissie vastgesteld.
6. De griffie draagt, op aandragen van de agendacommissie, zorg voor het verzenden van uitnodigingen voor de bijeenkomst/ vergadering aan belanghebbenden en deskundigen.
7. Technische vragen worden zoveel mogelijk vóór De Beeldvorming per mail bij de griffie ingediend of tijdens De Beeldvorming gesteld en vóór of tijdens De Beeldvorming beantwoord.

### **Artikel 10 De wijze waarop De Beeldvorming kan plaatsvinden**

1. De Beeldvorming kent verschillende vormen. Deze beeldvormende bijeenkomst/vergadering kan onder andere bestaan uit:
  - a. een informatieavond;
  - b. een technische toelichting;
  - c. een gesprek tussen raadsleden, inwoners, maatschappelijke organisaties, bedrijven, het college, ambtenaren en overige deskundigen;
  - d. een locatie bezoek;
  - e. overige bijeenkomsten;
  - f. commissievergadering, al dan niet met een structureel karakter.
2. De agendacommissie bespreekt telkens op welke wijze De Beeldvorming wordt ingericht. Dat kan zijn op basis van de Lange Termijn Agenda, op basis van een verzoek van inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties of op basis van een verzoek van de raad of het college. Daarbij wordt

<sup>1</sup> Na inwerkingtreding van de wijziging van de Gemeentewet per 1-4-2023 zijn de nieuwe artikelen 87- 89 van de Gemeentewet (H VA. Geheimhouding) van toepassing

rekening gehouden met het afwegingskader van de raad, de Participatieverordening en de inhoud van het verzoek.

3. De agendacommissie bepaalt eenmaal per jaar voor welke domeinen of onderwerpen een commissie wordt samengesteld als bedoeld in het eerste lid onder f. Er is in ieder geval een commissie Ruimtelijk Beleid en Wonen, een commissie Sociaal Domein en een commissie Bestuur.

#### **Artikel 11 Leden en Deelnemers**

1. De griffie nodigt in overleg met de agendacommissie de deelnemers uit. Ook belangstellenden kunnen zich tot de aanvang van de vergadering bij de gespreksvoorzitter of de griffie melden.
2. Leden: het aantal deelnemers aan de vergadering per fractie is maximaal 2 personen, waarbij ook sprake kan zijn van twee fractievertegenwoordigers per fractie.
3. De in het voorgaande lid bedoelde fractievertegenwoordiger moet tijdens de laatste verkiezing van de gemeenteraad op de kandidatenlijst van de politieke groepering hebben gestaan waaraan de betreffende fractie is gelieerd. Per fractie kunnen niet meer dan twee fractievertegenwoordigers benoemd worden.  
De artikelen 10, 11, 12, 13, 14 en 15 van de Gemeentewet zijn overeenkomstige toepassing op de fractievertegenwoordigers.  
De gedragscode voor de leden van de raad is van overeenkomstige toepassing op de fractievertegenwoordigers.
4. Collegeleden en medewerkers kunnen deelnemen aan De Beeldvorming.
5. De gespreksvoorzitter kan in het belang van een goede vergaderorde of vanwege het ontbreken van voldoende belang besluiten om een deelnemer, niet zijnde een raadslid of fractievertegenwoordiger, van deelname aan De Beeldvorming uit te sluiten.
6. In afwijking van lid 2 kunnen bij behandeling van onderwerpen uit de P&C cyclus alle raadsleden en fractievertegenwoordigers deelnemen aan de vergadering. In voorkomend geval zit de voorzitter van het Besluit de vergadering voor.
7. Leden van de raad nemen niet deel aan de beraadslaging over een onderwerp wanneer er conform artikel 28 Gemeentewet sprake is van een persoonlijk belang.

#### **Artikel 12 Gespreksvoorzitter en griffier**

1. Het Besluit benoemt uit zijn midden ten minste twee gespreksvoorzitters die de vergaderingen van De Beeldvorming bij toerbeurt leiden. Tevens worden door Het Besluit uit zijn midden plaatsvervangend gespreksvoorzitters benoemd.
2. De gespreksvoorzitter van De Beeldvorming is belast met het leiden van de vergadering, het handhaven van de orde en het doen naleven van het reglement van orde. Hij nodigt de deelnemers aan de vergadering aan tafel, verleent het woord en sluit de behandeling van een onderwerp af met het verwoorden van de aanbeveling zoals gedaan in artikel 13, lid 6.
3. In De Beeldvormende Commissie is de griffier of zijn plaatsvervanger aanwezig. Hij kan, indien daartoe door de gespreksvoorzitter uitgenodigd, aan de vergadering deelnemen. Bij de overige beeldvormende bijeenkomsten kan de griffier of diens plaatsvervanger aanwezig zijn.

#### **Artikel 13 Procedure**

1. Ieder lid dat aanwezig is bij een vergadering in het kader van De Beeldvormende commissie zoals bedoeld in art. 10, eerste lid, onder f tekent onmiddellijk na binnenkomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke beeldvormende commissievergadering wordt die lijst door gespreksvoorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. Deelnemers, niet zijnde raadsleden/fractievertegenwoordigers en collegeleden, hebben de gelegenheid relevante informatie, ideeën en meningen naar voren te brengen.
3. Het college heeft de gelegenheid een beknopte toelichting op aan de orde zijnde stukken te geven en te reageren op de inbreng van andere deelnemers aan de informatieve fase.
4. De raadsleden of fractievertegenwoordigers hebben de gelegenheid beknopt aan de andere deelnemers een (nadere) toelichting te vragen op de ingebrachte stukken of zaken die in de informatieve fase naar voren gebracht zijn.

5. Wanneer de gespreksvoorzitter vaststelt dat over een onderwerp alle relevante informatie is uitgewisseld of wanneer de voor de behandeling gestelde tijd is verstreken sluit de gespreksvoorzitter De Beeldvorming over het betreffende onderwerp.
6. De leden van de Beeldvorming beslissen, indien het een onderwerp betreft voor besluitvorming en deze nog niet reeds door de agendacommissie is geagendeerd voor Het Debat dan wel Het Besluit, of het onderwerp kan worden doorgeleid naar de agendacommissie voor agenderen voor Het Debat dan wel Het besluit. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen.
7. Van in ieder geval de Beeldvormende commissievergadering wordt een behandellijst opgesteld van de gedane toezeggingen en procedurebesluiten zoals bedoeld in het vorige lid.

### **De meningsvormende fase (Het Debat)**

#### **Artikel 14 Doel**

1. Het Debat, de vergadering in de meningsvormende fase is formeel-juridisch een raadscommissievergadering. De vergadering is bedoeld voor het uitwisselen van standpunten tussen fracties onderling en het voeren van een debat over voorstellen aan de raad. Het Debat vindt plenair en in de openbaarheid plaats.
2. In Het Debat kondigen fracties aan of en zo ja, welke onderdelen van het voorgestelde besluit zij willen wijzigen.

#### **Artikel 15 Uitnodiging en agenda**

1. a. De agendacommissie stelt de conceptagenda voor Het Debat op.  
b. Aan deze agenda kan de mogelijkheid worden toegevoegd voor een kort en bondig inspraakmoment voor belanghebbenden met betrekking tot een onderwerp dat op de agenda staat. Dit inspraakmoment kan uitsluitend gaan om nieuwe elementen van het onderwerp die niet eerder onderdeel van De Beeldvorming zijn geweest. Dit inspraakmoment vindt aan het begin van de vergadering plaats en duurt maximaal 3 minuten.  
Een gemotiveerd verzoek tot inspraak als bedoeld in dit artikel kan bij de agendacommissie worden ingediend. Het bepaalde in artikel 9, lid 1 onder c. is van toepassing. Daarbij geldt: als geen gebruik van artikel 9 lid 1 onder c. is gemaakt, kan geen gebruik van het bepaalde onder lid 1 sub b van dit artikel worden gemaakt.
2. De agenda inclusief de bijbehorende stukken wordt uiterlijk 7 dagen vóór de vergadering digitaal beschikbaar gesteld. De agenda wordt openbaar bekend gemaakt.
3. In spoedeisende gevallen kan de agendacommissie tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
4. Indien voor stukken op grond van artikel 25 of 86 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd blijven deze stukken, in afwijking van het tweede lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier inzage aan de leden van de raad en de fractievertegenwoordigers als bedoeld in artikel 11 lid 3.
5. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering door de deelnemende leden vastgesteld. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen.
6. De voorzitter van Het Debat kan als conclusie, naar aanleiding van de behandeling tijdens Het Debat, het advies aan de leden van Het Debat voorleggen om het onderwerp terug te verwijzen naar De Beeldvorming. De beslissing hierover vindt plaats bij meerderheid van stemmen.

#### **Artikel 16 Debatvoorzitter en griffier**

1. De raadsvoorzitter of diens plaatsvervanger leidt Het Debat.
2. De debatvoorzitter is belast met het leiden van de vergadering, het handhaven van de orde en het doen naleven van het reglement van orde.
3. In Het Debat is de griffier of zijn plaatsvervanger aanwezig. De griffier kan, indien daartoe door de debatvoorzitter uitgenodigd, aan de vergadering deelnemen.

#### **Artikel 17 Leden en Deelnemers**

<sup>2</sup> Na inwerkingtreding van de wijziging van de Gemeentewet per 1-4-2023 zijn de nieuwe artikelen 87- 89 van de Gemeentewet (H VA. Geheimhouding) van toepassing

1. Leden: het aantal deelnemers bij de behandeling van een agendapunt is per fractie maximaal 2 personen, waarbij ook sprake kan zijn van fractievertegenwoordigers.
2. Collegeleden en, daartoe uitgenodigd, medewerkers kunnen deelnemen aan Het Debat.
3. In afwijking van lid 1 kunnen bij de behandeling van Actualiteiten als bedoeld in artikel 38 en bij de behandeling van onderwerpen uit de P&C cyclus alle raadsleden en fractievertegenwoordigers deelnemen aan de vergadering.
4. Leden van de raad nemen niet deel aan de beraadslaging over een onderwerp wanneer er conform artikel 28 Gemeentewet sprake is van een persoonlijk belang.

#### **Artikel 18 Procedure**

1. Ieder ter vergadering komend lid van Het Debat tekent onmiddellijk na binnenkomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de debatvoorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. De raadsleden, fractievertegenwoordigers en de overige aanwezigen spreken vanaf de inspreekmicrofoon en richten zich tot de debatvoorzitter.
3. Wanneer de debatvoorzitter vaststelt dat de meningsvorming over een onderwerp kan worden afgesloten of wanneer de voor de behandeling gestelde tijd is verstreken, adviseren de leden van Het Debat of het betreffende voorstel kan worden doorgeleid naar Het Besluit of dat de meningsvorming in een volgende vergadering van Het Debat wordt afgerond. De beslissing hierover vindt plaats bij meerderheid van stemmen. Doorgeleiding naar Het Besluit op dezelfde avond kan bij unanimititeit van stemmen. Een onderwerp kan in de regel slechts eenmaal worden teruggeleid naar de agendacommissie. Dat betekent dat het onderwerp bij agendering op Het Debat ook direct moet worden toegevoegd aan de agenda van Het Besluit op diezelfde vergadering.
4. Van Het Debat wordt een behandellijst gemaakt inclusief de adviezen zoals bedoeld in het 3e lid.
5. Van Het Debat wordt een audio-videopname gemaakt en uitgezonden.

#### **De besluitvormende fase (Het Besluit)**

#### **Artikel 19 Doel en vorm**

1. Het Besluit, de vergadering in de besluitvormende fase, is de raadsvergadering waarin tot besluitvorming wordt overgegaan.
2. De voorzitter, de leden en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met het presidium bij iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen. Als daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders.

#### **Artikel 20 Uitnodiging en agenda**

1. De agendacommissie stelt de conceptagenda voor Het Besluit op. De agenda wordt voorzien van een begintijdstip en een vergaderduur. Het begintijdstip kan vervroegen indien Het Debat, voorafgaand aan Het Besluit, eerder eindigt dan gepland.
2. De agenda inclusief de bijbehorende stukken wordt uiterlijk 7 dagen vóór de vergadering digitaal beschikbaar gesteld. De agenda wordt openbaar bekend gemaakt. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproeping tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Als voor stukken op grond van artikel 25 Gemeentewet geheimhouding is opgelegd blijven deze stukken, in afwijking van het tweede lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier inzage aan de leden van de raad en de fractievertegenwoordigers als bedoeld in artikel 11, lid 3.
4. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering vastgesteld. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen.
5. Het besluit kan bij meerderheid van stemmen besluiten om een onderwerp terug te verwijzen naar De Beeldvorming en/of Het Debat.

<sup>3</sup> Na inwerkingtreding van de wijziging van de Gemeentewet per 1-4-2023 zijn de nieuwe artikelen 87- 89 van de Gemeentewet (H VA. Geheimhouding) van toepassing.

#### **Artikel 21 Voorzitter en griffier**

1. De voorzitter van de raad of, bij zijn afwezigheid, zijn plaatsvervanger leidt Het Besluit.
2. De voorzitter is belast met het leiden van de vergadering, het handhaven van de orde, het doen naleven van het reglement van orde en hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
3. In Het Besluit is de griffier of zijn plaatsvervanger aanwezig. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de vergadering deelnemen.

#### **Artikel 22 Procedure**

1. Ieder ter vergadering komend raadslid tekent onmiddellijk na binnenkomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, of zoveel eerder als Het Debat is afgerond, als het daarvoor op grond van artikel 20 van de Gemeentewet vereiste aantal leden blijkens de presentielijst aanwezig is.  
Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, onder verwijzing naar artikel 20 van de Gemeentewet.
3. De raadsleden kunnen een ingediende motie of amendement toelichten in eerste termijn vanaf de insprekmicrofoon en richten zich tot de voorzitter.
4. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van de voorzitter verkregen te hebben.  
De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid het woord vraagt over de orde van de vergadering.
5. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

### **HOOFDSTUK 4 Stemmingen**

#### **Artikel 23 Stemverklaring**

Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

#### **Artikel 24 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 overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen. In dat geval wordt het besluit geacht met de stemmen van de overige aanwezige leden te zijn aangenomen.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Indien door een of meer leden of de voorzitter stemming wordt gevraagd gebeurt dit door handopsteking.
5. Bij hoofdelijke stemming begint de stemming bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping met de klok mee.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.  
De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.



7. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat 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.
8. De voorzitter deelt het te nemen besluit en de uitslag van de stemming mee.

#### **Artikel 25 Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement 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 een aanhangig voorstel zijn ingediend, brengt de voorzitter, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst het meest verstrekkende amendement of subamendement in stemming.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

#### **Artikel 26 Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen.  
De vergadering kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren.  
Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - een blanco ingevuld stembriefje;
  - een ondertekend stembriefje;
  - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft
  - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - 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 27 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid (de helft plus 1 van het aantal raadsleden dat de presentielijst heeft getekend) heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.

2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte 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. Als bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

#### **Artikel 28 Beslissing door het lot**

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

#### **Artikel 29 Besluitenlijst**

1. Van elke besluitvormende vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt.
2. De besluitenlijst bevat:
  - 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 onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
  - d. een zakelijke samenvatting van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, tenzij per fractie, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - e. de samengevatte tekst van de ter vergadering ingediende en aangenomen initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - f. de genomen besluiten;
3. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
4. De conceptbesluitenlijst wordt geplaatst op de agenda van de volgende raadsvergadering.
5. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
6. Van Het Besluit wordt een audiovideo-opname gemaakt en uitgezonden.

#### **Artikel 30 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden digitaal beschikbaar wordt gesteld.
2. Voorafgaand aan de behandeling van de Actualiteiten stelt de raad op voorstel van de agendacommissie de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

### **Artikel 31 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht. Dit is ook van toepassing voor de leden van De beeldvorming en Het Debat.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde wordt terstond beslist.

### **Artikel 32 Toestemming intrekken collegevoorstel**

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van een vergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van De Beeldvorming, Het Debat of de raad.
2. Indien De Beeldvorming, Het Debat of de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de agendacommissie in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### **Artikel 33 Amendementen**

1. Een raadslid kan tot het sluiten van beraadslagingen in Het Debat en Het Besluit over een voorstel een amendement indienen dat betrekking heeft op het betreffende voorstel. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door raadsleden, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een raadslid is ingediend, een wijziging voor te stellen: subamendement.
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 34 Moties**

1. Een raadslid kan in De Beeldvorming, Het Debat en Het Besluit een motie indienen.
2. Een motie wordt alleen in behandeling genomen, indien deze schriftelijk bij de voorzitter is ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
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 niet op de agenda opgenomen onderwerp, de "motie vreemd aan de orde van de dag", vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

### **Artikel 35 Initiatiefvoorstel**

1. Ieder raadslid heeft het recht voorstellen aan de raad te doen, die buiten de agenda vallen.
2. Een initiatiefvoorstel wordt alleen in behandeling genomen, indien het voorstel ondertekend (via de griffier) bij de agendacommissie is ingediend en is opgesteld in het in de gemeente gebruikte format van het raadsvoorstel.
3. Het initiatiefvoorstel is bij voorkeur voorzien van een ambtelijk advies.
4. De griffier brengt het initiatiefvoorstel ter kennis aan de agendacommissie en aan het college.
5. Het college kan binnen vier weken schriftelijk wensen en bedenkingen met het voorstel ter kennis van de raad brengen.
6. De agendacommissie plaatst het voorstel met de wensen en bedenkingen van het college op de agenda van een vergadering langs dezelfde weg die de andere voorstellen volgen.

### **Artikel 36 Interpellatie**

1. Ieder raadslid heeft het recht inlichtingen te vragen aan het college en aan de burgemeester.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering digitaal

(via de griffier) bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.

3. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening wordt het verzoek in stemming gebracht. De interpellatie wordt als laatste onderwerp op de agenda geplaatst.
4. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, mits de raad hen hiertoe verlof geeft. De volgorde hierbij is: interpellant, raadsleden, burgemeester/wethouders, interpellant.

### **Artikel 37 Schriftelijke vragen**

1. Ieder raadslid heeft het recht aan het college en aan de burgemeester schriftelijke vragen te stellen.
2. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
3. De vragen worden (via de griffier) bij de voorzitter van de raad ingediend. De vragen worden op de eerstkomende te verzenden lijst van ingekomen stukken geplaatst.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende vergadering, bij de onder punt 3 genoemde lijst van ingekomen stukken. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. Voor zover het schriftelijke vragen betreft worden de vragen en antwoorden door de griffie aan de leden van de raad gezonden.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke of bij mondelinge beantwoording, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist. Dit onderwerp wordt dan als laatste onderwerp aan de agenda toegevoegd, vóór de behandeling van de Actualiteiten.

### **Artikel 38 Actualiteiten**

1. Actualiteiten wordt als vast laatste agendapunt op de agenda van Het Debat opgenomen, behoudens het gestelde onder de artikelen 33 lid 4, 35 lid 3 en 36 lid 6. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat de Actualiteiten op een ander tijdstip worden ingepland.
2. Het raadslid dat tijdens de Actualiteiten vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp en de vragen uiterlijk op de vergaderdag vóór 9.00 uur (via de griffier) bij de raadsvoorzitter. De raadsvoorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens de Actualiteiten aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, er geen vragen zijn gesteld of als het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
3. De raadsvoorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens de actualiteiten aan de orde worden gesteld.
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
5. Na de reactie/beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. Vervolgens kan de raadsvoorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
7. Tijdens de Actualiteiten kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

### **Artikel 39 Inlichtingen**

1. Een raadslid dient een verzoek tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet digitaal in (via de griffier) bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

## HOOFDSTUK 6 Besloten vergadering

### Artikel 40 Algemeen

1. De vergaderingen van De Beeldvorming, Het Debat en Het Besluit zijn openbaar.
2. De deuren worden gesloten wanneer ten minste een vijfde deel van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt.
3. De vergadering beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
4. 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 41 Behandellijst, besluitenlijst

1. Van een besloten vergadering wordt een afzonderlijke behandel- of besluitenlijst opgemaakt, die niet openbaar wordt gemaakt tenzij, al naar gelang, de raadscommissie of de raad anders beslist.
2. De onder 1 bedoelde lijst van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage bij de griffier.
3. De onder 1 genoemde lijst worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt, al naar gelang, de raadscommissie of de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de behandelijst of de besluitenlijst. Het vastgestelde document wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### Artikel 42 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25 of 86 van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### Artikel 43 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van het gestelde in artikel 25 of artikel 86 (zie voetnoot) van de Gemeentewet het voornemen heeft de geheimhouding op te heffen, wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

---

<sup>4</sup> Na inwerkingtreding van de wijziging van de Gemeentewet per 1-4-2023 zijn de nieuwe artikelen 87- 89 van de Gemeentewet (H VA. Geheimhouding) van toepassing

## HOOFDSTUK 7 Lidmaatschap van andere organisaties

### Artikel 44 Verslag en verantwoording

1. Eenieder die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. De agendacommissie bepaalt wanneer en in welke vergadering dit gebeurt.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 36, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 38, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

## HOOFDSTUK 8 Orde tijdens de vergadering

### Artikel 45 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en 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 46 Geluid- en beeldregistraties

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

### Artikel 47 Maatregelen van orde

Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.

## HOOFDSTUK 9 Commissie ad hoc

### Artikel 48 Commissie ad hoc

1. Zo dikwijls hij dit nodig oordeelt, kan de raad enig onderwerp in handen stellen van een commissie, tot uitvoering van een bijzondere opdracht van adviserende aard.
2. De leden van een commissie, als bedoeld in het eerste lid worden door het presidium aangewezen, tenzij de raad de benoeming aan zich wenst te houden.
3. Een commissie bestaat uit tenminste drie leden. Het juiste aantal wordt in elk voorkomend geval door de raad bepaald.
4. Het eerst benoemde lid van een commissie roept de leden voor de eerste vergadering bijeen. In die vergadering wordt uit de commissie een voorzitter aangewezen en zonodig een rapporteur.
5. Met het uitbrengen van het (eind)advies aan de raad wordt de commissie geacht te zijn opgeheven.

## HOOFDSTUK 10 Slotbepalingen

### Artikel 49 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 50 Citeertitel

Dit Reglement kan worden aangehaald als 'Reglement van Orde raad Koggenland 2023'.

### Artikel 51 In werking treden en intrekken

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van orde raad Koggenland 2018, vastgesteld bij raadsbesluit 6 februari 2018

De raad van de gemeente Koggenland,

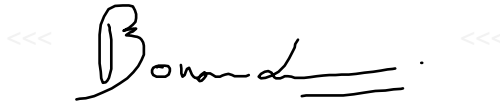
DATUM 6 februari 2023, agendapunt

de griffier,

de voorzitter,



mevrouw drs. E.M.L. Marijnissen



mevrouw mr. M.M. Bonsen-Lemmers