

Reglement van Orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad van Haarlem

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

– *voorzitter:*

de voorzitter van de raad of diens vervanger;

– *amendement:*

voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;

– *subamendement:*

voorstel 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 raadsbesluit;

– *interpellatie:*

vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.

Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van het reglement van orde;
 - d. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door een door de raad uit zijn midden te benoemen plaatsvervanger.
3. Indien de voorzitter als portefeuillehouder betrokken is bij een agendapunt, is artikel 10 voor zover mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen ambtenaar.
3. De griffier kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 Het raadspresidium

1. De raad heeft een raadspresidium.
2. Het raadspresidium bestaat uit de voorzitter, diens plaatsvervanger en de voorzitters van de raadscommissies.
3. De gemeenteraad kan één of twee raadsleden aan het raadspresidium toevoegen.
4. De griffier is in elke vergadering van het raadspresidium aanwezig; hij fungeert als secretaris van het raadspresidium.
5. De voorzitter kan voorstellen de gemeentesecretaris uit te nodigen voor het raadspresidium.
6. De voorzitters van de raadscommissies worden bij afwezigheid in het raadspresidium door hun plaatsvervanger vervangen.



7. Het presidium heeft tot taak:
 - a. het besluiten over de wijze van behandeling van stukken en de werkwijze van de raad en de raadscommissies;
 - b. het bepalen van de wijze van afhandeling van de ingekomen stukken;
 - c. het vaststellen van de agenda van raadsvergaderingen en commissievergaderingen;
 - d. het vaststellen van de begin- en eindtijden van de agendapunten van raadsvergaderingen en commissievergaderingen;
 - e. het vaststellen van de spreektijden in raad en raadscommissies.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 5 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van het stembureau.
2. De commissie brengt na haar onderzoek verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit tot toelating. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. De voorzitter roept een toegelaten lid op om in de eerste vergadering, waarin hij zijn functie volgens de Kieswet kan aanvaarden, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte, af te leggen.

Artikel 6 Fractie

1. De leden, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie binnen de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. a. Indien:
 - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
- b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 7 Tijd en plaats van vergaderen

1. De raad vergadert eens per 3 weken op donderdag.
2. De vergaderingen van de raad vangen aan om 19.30 en worden gehouden in de raadszaal van het stadhuis.
3. De vergaderingen worden om 23.00 uur beëindigd. Na 23.00 uur kan ter beoordeling van de voorzitter het lopende agendapunt worden afgerond.
4. De voorzitter stelt hiertoe in overleg met het raadspresidium voor de aanvang van een kalenderjaar een rooster vast.
5. Indien de voorzitter beslist een andere dag en/of aanvangsuur te bepalen of een andere vergaderplaats aan te wijzen, voert hij hierover voorafgaand aan deze beslissing zo mogelijk overleg met het raadspresidium.

Artikel 8 De agenda

1. Voordat de vergadering wordt gepubliceerd, stelt het raadspresidium de agenda van de vergadering voorlopig vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproepingsbrief tot uiterlijk drie maal 24 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.



4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 9 Oproep/Toezending voorstellen

1. De voorzitter laat ten minste zes dagen vóór een vergadering deze vergadering publiceren onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De publicatie bevat de voorlopige agenda, bedoeld in artikel 8, eerste lid.
3. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd gepubliceerd.
4. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 8, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie maal 24 uur voor aanvang van de vergadering gepubliceerd.

Artikel 10 De wethouder

1. De wethouder is bij een raadsvergadering aanwezig.
2. De wethouder neemt deel aan de beraadslagingen, tenzij de raad anders beslist.
3. Indien de wethouder verhinderd is de raadsvergadering bij te wonen deelt hij dit zo spoedig mogelijk mede aan de voorzitter; de wethouder wordt bij verhindering vervangen door een andere wethouder.
4. Artikel 9 is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de wethouders.
5. De raad kan besluiten zonder de aanwezigheid van één of meer wethouders te vergaderen. De voorzitter stelt de wethouder(s) hiervan op de hoogte.
6. Als een wethouder als portefeuillehouder aan de beraadslagingen deelneemt, zijn de artikelen 20 t/m 23 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 11 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met de publicatie voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de terinzagelegging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 12. Indien na de publicatie stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden en zo mogelijk bij openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. Indien voor stukken op grond van artikel 25, eerste dan wel tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, verleent de griffier de leden van de raad inzage.

Artikel 12 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door plaatsing op de internetsite van de gemeente en via (andere) sociale media ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 13 Presentielijst

Ieder ter vergadering komend lid tekent onmiddellijk na aankomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening afgesloten.

Artikel 14 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met de fractievoorzitters bij iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met de fractievoorzitters.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 15 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden blijktens de presentielijst aanwezig is.
2. 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, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.



Artikel 16 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 17 Notulen

1. De ontwerp-notulen van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, gelijktijdig met de stukken voor de eerstvolgende vergadering gepubliceerd.
2. Bij het begin van de vergadering worden, zoveel mogelijk, de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
4. De notulen moeten inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de ter vergadering aanwezige leden, de griffier, de wethouders, alsmede van de leden en wethouders die afwezig waren;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. het verslag van het gesprokene met vermelding van de namen der aanwezigen die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen.
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 18 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt gelijktijdig met de vergaderstukken gepubliceerd.
2. Aan het einde van de inhoudelijke beraadslagingen, maar voor sluiting van de vergadering, stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 19 Revue

Na behandeling van de bijzondere agendapunten wordt ten aanzien van de op de agenda vermelde onderwerpen, waarover geen beraadslaging of hoofdelijke stemming wordt gevraagd, de zogenaamde hamerstukken, terstond beslist.

Artikel 20 Spreekregels

1. De leden spreken staande vanaf hun plaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 21 Volgorde sprekers

1. Een lid voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid het woord vraagt voor een ordevoorstel als bedoeld in artikel 35.

Artikel 22 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad 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. Het derde lid is niet van toepassing op:
 - het lid van het college, dat in het bijzonder is belast met het in behandeling zijnde onderwerp;
 - de rapporteur van een commissie;
 - het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.



5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een persoonlijk feit of over een voorstel van orde.

Artikel 23 Spreektijd

1. Het presidium bepaalt hoeveel spreektijd wordt toegekend aan raadsleden waarbij wordt uitgegaan van een spreektijd die in een verhouding 2:1 rekening houdt met de omvang van de fractie.
2. Het presidium bepaalt hoeveel spreektijd wordt toegekend aan de indiener(s) van een initiatiefvoorstel.
3. Voor zover niet door het presidium bepaald, kan de voorzitter een voorstel doen over de spreektijd van de aanwezigen.

Artikel 24 Handhaving vergaderorde; schorsing

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 interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een lid, een wethouder of de griffier zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een spreker herhaaldelijk interrumpeert danwel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de verstoorder van de vergaderorde 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.

Artikel 25 Beraadslaging; nadere bepalingen

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op 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.

Artikel 26 Sluiten beraadslaging, stemming en besluit.

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Artikel 27 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 28 Algemene bepalingen over stemming

1. Nadat de beraadslaging over een voorstel is gesloten, wordt het door de voorzitter in stemming gebracht, tenzij door geen der leden stemming wordt gevraagd. In het laatste geval wordt het voorstel geacht met algemene stemmen te zijn genomen.
2. Ieder lid kan, indien geen hoofdelijke stemming plaatsheeft, aantekening in de notulen verzoeken, dat hij geacht wil worden tegen het voorstel of een deel ervan te hebben gestemd.
3. De raad kan besluiten tot een hoofdelijke stemming, indien een of meer leden daarom verzoeken.
4. De griffier roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen, beginnende bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 16 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. 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.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.



Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.

8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 29 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.
5. De raad kan besluiten van de volgorde van lid 4 af te wijken.

Artikel 30 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor een benoeming, het doen van een voordracht of het opstellen van een aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden om met de griffier het stembureau te vormen.
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 stemmen 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 stemmen worden samengevat.
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.
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 31 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 32 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.



Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 33 Amendementen

1. Ieder lid kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Ook kan hij voorstellen, een geagendeerd voorgesteld besluit in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid 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. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter ingediend worden.
3. Een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp wordt uiterlijk op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering om 12 uur schriftelijk bij de voorzitter aangekondigd. Een dergelijke motie dient betrekking te hebben op een onderwerp dat in één van de aan de raadsvergadering voorafgegangene commissies aan de orde is geweest. Dit geldt niet als de desbetreffende commissie niet vergadert in de week voor de raadsvergadering. In dat geval is het voldoende als de motie een week voor de raadsvergadering wordt aangekondigd.
4. De behandeling van een motie over een op de agenda vermeld onderwerp vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp plaats.
5. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 35 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 raad terstond.

Artikel 36 Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Een initiatiefvoorstel wordt alleen in behandeling genomen, indien het schriftelijk bij de voorzitter is ingediend.
3. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de oproeping hiervoor reeds gepubliceerd is.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld of het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
5. Bij de behandeling geeft de voorzitter eerst de indiener(s) gelegenheid het voorstel toe te lichten.
6. Na deze eerste, korte behandeling, wordt het initiatiefvoorstel toegewezen aan een raadscommissie voor verdere behandeling.
7. Het college bereidt een pre-advies op het voorstel voor. De raad mag geen besluit nemen over het initiatiefvoorstel dan nadat het college zo in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedingen ter kennis aan de raad te brengen.

Artikel 37 Vragenuur

1. Ieder lid kan mondelinge vragen stellen aan het college.
2. Bij aanvang van elke raadsvergadering is er tussen 19.30 uur en uiterlijk 20.00 uur gelegenheid tot het stellen van mondelinge vragen, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend.
3. Het lid dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk om 12.00 uur 's middags op de dag van de raadsvergadering bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.



4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
5. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders en voor de overige leden.
6. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college te stellen en een toelichting daarop te geven.
7. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
8. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
9. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 38 Schriftelijke vragen

1. Ieder lid kan schriftelijke vragen stellen aan het college.
2. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de raad hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
5. De antwoorden worden door het college gepubliceerd.
6. De leden van de raad kunnen in de eerstvolgende commissievergadering, 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 commissie anders beslist.
7. De commissie kan besluiten dat het antwoord van het college geagendeerd wordt voor de eerstvolgende vergadering van de betrokken commissie.

Artikel 39 Interpellatie

1. Ieder lid kan een verzoek tot het houden van een interpellatie indienen.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 24 uur voor aanvang van de vergadering schriftelijk 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 het agendapunt vaststellen van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. Als de raad instemt met het houden van de interpellatie, bepaalt de raad direct op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. Met betrekking tot het spreken in termijnen is artikel 22 van overeenkomstige toepassing met dien verstande dat nadat de inlichtingen zijn verstrekt, eerst het lid dat de inlichtingen heeft gevraagd en vervolgens de overige leden in een termijn het woord kunnen voeren.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 40 Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad vaststelt.

Artikel 41 Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel in-demniteitsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.

Hoofdstuk 6 Besloten vergadering

Artikel 42 Algemeen

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

Artikel 43 Notulen

1. De notulen van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld maar liggen uitsluitend voor de leden op de fractiekamers en op de griffie ter inzage.



2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 44 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, 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 45 Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van het gestelde in artikel 25, derde en vierde lid, of artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede lid, van de Gemeentewet voornemens is 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.

Hoofdstuk 7 Toehoorders en pers

Artikel 46 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 47 Geluid- en beeldregistraties

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

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 48 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 49 In werking treden

1. Het aldus gewijzigde reglement treedt in werking de dag na de bekendmaking ervan.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Haarlem vastgesteld bij raadsbesluit van 20 september 2012, dat inwerking is getreden op 21 september 2012.



Toelichting op het reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad van Haarlem

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Bij de begripsomschrijving in het reglement van orde worden de beschrijvingen gevolgd zoals deze in de Gemeentewet luiden.

Artikel 2 De voorzitter

In dit artikel wordt tevens de vervanging van de voorzitter geregeld overeenkomstig artikel 77 Gemeentewet.

Artikel 3 De griffier

Ingevolge artikel 100 Gemeentewet is de raad verplicht een griffier te benoemen. De griffier staat de raad en de door de raad ingestelde commissies bij de uitoefening van hun taak terzijde. Daarom dient hij in elke vergadering van de raad aanwezig te zijn.

Artikel 4 Het raadspresidium

Het derde lid maakt het mogelijk om het presidium aan te vullen uit een oogpunt van afspiegeling. Het raadspresidium heeft tot taak om de raads- en commissieagenda voor te bereiden en op te stellen. Tevens kan het raadspresidium zich – al dan niet op verzoek van de raad of de commissie Bestuur – bezighouden met andere taken op het gebied van procedures, dualisering en het functioneren van de raad in meer algemene zin. Tenslotte stuurt het raadspresidium de griffier aan.

De griffier is bij elke vergadering van het raadspresidium aanwezig, omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt. Hij moet weten hoe de agenda eruit komt te zien en welke punten besproken gaan worden. De gemeentesecretaris kan – als schakel tussen college van burgemeester en wethouders en de ambtelijke organisatie worden uitgenodigd om een vergadering van het raadspresidium bij te wonen.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 5 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

De formulering van het eerste lid benadrukt dat de raad en niet de voorzitter een commissie instelt, die het zogenaamde geloofsbrievenonderzoek verricht als de voorzitter van het centraal stembureau nieuwe leden heeft benoemd. Het onderzoek van de stukken heeft niet betrekking op bezwaarschriften maar op processen-verbaal.

Artikel 6 Fractie

Na het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen en de goedkeuring van de geloofsbrieven van de nieuwe raadsleden vindt de eerste zitting van de raad plaats. Bij de aanvang van deze zitting worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst hadden staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Het kan echter voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de eerste vergadering een aanduiding mee.

In de loop van zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. Het beëindigen van de zitting in de raad kan verschillende oorzaken hebben. Raadsleden kunnen bijv. ziek zijn, een conflict met hun fractie hebben of te weinig tijd hebben voor het raadswerk. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mee.

Ook kan een fractie besluiten om haar naam te veranderen. Dit staat de fractie vrij om te doen. De raad heeft geen zeggenschap over de wijzigingen in de samenstelling, fusies en splitsingen van fracties en de naamvoering. De raad is gehouden met ingang van de volgende vergadering nadat hiervan mededeling is gedaan rekening te houden met de nieuwe situatie.



Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 7 Tijd en plaats van vergaderen

Het vierde lid is Haarlems gebruik; de vergaderingen van de raad worden voorafgaand aan het kalenderjaar vastgesteld.

Het vijfde lid brengt tot uitdrukking dat de voorzitter in het bepalen van een andere dag en/of ander aanvangsuur zoveel mogelijk overleg pleegt met het raadspresidium. Op deze wijze houdt het raads-presidium ook bij vergaderingen, die niet op het gebruikelijke tijdstip plaatsvinden, invloed op de datum, tijdstip en plaats van de vergadering. Het wijzigen van het aanvangsuur is van gemeenschappelijk belang, omdat het merendeel van de raadsleden het raadslidmaatschap combineert met een andere (on)betalde betrekking.

Het vijfde lid is een nadere uitwerking van artikel 17, tweede lid, Gemeentewet. Het presidium heeft zo een sterkere regisserende rol in de procesgang van stukken en de agenda's van raad én commissies. Dit komt tot uiting in het zesde lid.

Artikel 8 De agenda

Artikel 8 heeft betrekking op de vaststelling van de agenda voorafgaand aan het verzenden van de oproeping, te weten publicatie op de website, en op de mogelijkheid van de raad om bij vaststelling van de agenda in de vergadering op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter, onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren.

Het raadspresidium bepaalt in zijn overleg hoe de agenda eruit komt te zien. Dit is echter een voorlopige vaststelling van de agenda.

In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om ca. 9 dagen voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de 'waan' van de dag. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de oproepingsbrief, te weten publicatie op de website, zo nodig een aanvullende agenda toesturen. Dit kan echter niet tot op het laatste moment, maar tot uiterlijk drie dagen voor de aanvang van de vergadering. Omdat de raad op de donderdag vergadert en in het systeem van het verzenden van stukken geen veranderingen plaatsvinden, kan nu tot driemaal 24 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda worden opgesteld.

Het derde lid heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Individuele raadsleden kunnen via het raadspresidium onderwerpen voor de agenda voordragen. Zij kunnen echter ook bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om in spoedeisende gevallen onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda.

Het vierde lid vloeit voort uit de verplichting van het college om de raad van voldoende informatie te voorzien. Als de raad niet voldoende op de hoogte is van de inhoud en strekking van een onderwerp dan is het niet verantwoord dat de raad zich op hoofdlijnen over dit onderwerp uitspreekt. In een dergelijk geval heeft de raad de mogelijkheid, dat de raad het onderwerp naar een commissie verwijst of aan het college nadere inlichtingen of advies vraagt. Overigens vindt de peiling of een stuk, aangeboden door het college, behandelrijp is voor de raad, doorgaans reeds plaats in de commissie.

Het laatste lid regelt dat op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten kan wijzigen.

Artikel 9 Oproep/Toezending voorstellen

Het eerste lid bepaalt dat de voorzitter ten minste zes dagen vóór een vergadering, deze vergadering publiceert. De publicatie vermeldt de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.

Het derde lid stelt verplicht dat de agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken, allen tegelijkertijd worden gepubliceerd.

In spoedeisende gevallen, wanneer een aanvullende agenda wordt vastgesteld, zal het echter niet mogelijk zijn dat de voorzitter zes dagen van tevoren de (totale) publicatie laat plaatsvinden. De voorzitter kan in spoedeisende gevallen van de termijn van zes dagen afwijken. Het vierde lid geeft hiervoor de regeling.



Artikel 10 De wethouder

Artikel 10 is een aangepaste uitwerking van artikel 21, lid 2 Gemeentewet. Dit artikel 21, lid 2 Gemeentewet voorziet in de mogelijkheid dat wethouders door de raad worden uitgenodigd om ter vergadering aanwezig te zijn. Het gebruik van het werkwoord 'uitnodigen' geeft aan dat een wethouder kan weigeren te verschijnen in de raad. In de praktijk zal dat echter weinig waarschijnlijk zijn, omdat een dergelijke weigering door de raad kan worden uitgelegd als een weigering inlichtingen te verschaffen of verantwoording af te leggen; met alle mogelijke onaangename politieke gevolgen van dien voor de betrokken wethouder. Gelet op de frequentie van de raadsvergadering zullen veelal zaken uit alle portefeuilles aan de orde komen, zodat in de praktijk vaak alle wethouders zullen moeten worden uitgenodigd. Als de wethouders voor de vergadering zijn uitgenodigd, zullen ze ook vaak deelnemen aan de beraadslaging. Om die praktische redenen, maar meer nog om principiële redenen van collegiaal bestuur en integraal beleid is er in Haarlem voor gekozen dat aanwezigheid van de wethouders uitgangspunt is en dat zij eventuele verhindering meedelen aan de voorzitter.

Het kan echter wenselijk zijn, dat een wethouder niet een vergadering bijwoont als de raad een zelfstandige afweging over een onderwerp of voorstel wil maken, de raad bijvoorbeeld over het eigen functioneren van gedachten wil wisselen of bij de voorbereiding van een besluit tot het houden van een onderzoek naar het door het college gevoerde bestuur. In het vijfde lid wordt dit geregeld. Artikel 10 is in artikel 2, lid 3 voor zover mogelijk van overeenkomstige toepassing verklaard op de voorzitter (burgemeester) indien deze als portefeuillehouder bij een onderwerp betrokken is.

Artikel 11 Ter inzage leggen van stukken

Een agendapunt kan betrekking hebben op een grote hoeveelheid verschillende stukken, die bijvoorbeeld het voorstel tot het bouwen van een nieuwe bibliotheek onderbouwen. Omdat raadsleden zich bezighouden met een groot aantal verschillende onderwerpen en voorstellen, is het in de meeste gevallen niet wenselijk dat raadsleden alle onderliggende stukken krijgen toegezonden. Toch dienen raadsleden en andere geïnteresseerden de mogelijkheid te hebben om de onderliggende stukken desgewenst in te zien. Hiervoor hebben ze wel voldoende tijd nodig. Daarom worden deze stukken gelijktijdig met de publicatie van de vergadering ter inzage gelegd.

Een stuk is een document in de zin van de Wet openbaarheid van bestuur, waarvoor het openbaarheidsregime van deze wet geldt. Een document houdt in een bij een bestuursorgaan berustend schriftelijk stuk of ander materiaal dat gegevens bevat. Onder documenten vallen niet alleen de door de overheidsorganen gecreëerde stukken of ander materiaal. Ook alle van buiten komende stukken en ander voor overheidsorganen bestemd materiaal zoals agenda's, notulen, (concept)adviezen en magneetbanden verkrijgen de status van document in de zin van de WOB.

Het kan niet de bedoeling zijn, dat een lid van de raad of een ander het originele stuk mee naar huis neemt. Dit zou betekenen dat andere raadsleden en geïnteresseerden niet meer de mogelijkheid hebben om het stuk in te zien. Een raadslid of een andere geïnteresseerde mag echter wel een kopie van een ter inzage gelegd stuk maken op grond van de Wet openbaarheid van bestuur en het besluit tarieven openbaar bestuur.

De griffier vervult de secretariaatsfunctie ten dienste van de raad. Het ligt dan ook in de rede dat stukken, die betrekking hebben op de agenda en de voorstellen van de raadsvergadering en die geheim moeten blijven bij hem ter inzage worden gelegd. Op verzoek van de leden van de raad verleent de griffier aan hen inzage in deze stukken.

Artikel 12 Openbare kennisgeving

Artikel 12 regelt de openbare bekendmaking van de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering en de wijze waarop dit geschiedt. In artikel 11 is de wijze en de plaats geregeld waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 13 Presentielijst

Zoals gezegd geeft de griffier op dit gebied de ambtelijke ondersteuning die de raad nodig heeft. Daarom sluit hij samen met de voorzitter de presentielijst af en ondertekent deze. Deze ondertekening dient te waarborgen dat de lijst volledig is en het quorum aanwezig was.

Artikel 14 Zitplaatsen

De griffier is overeenkomstig artikel 3 in elke vergadering aanwezig en heeft daarom een eigen zitplaats.



De voorzitter kan na overleg met de fractievoorzitters de indeling herzien, indien daartoe aanleiding bestaat.

Op grond van artikel 10 zijn wethouders uitgenodigd voor de vergadering. Ook andere personen kunnen uitgenodigd worden om ter vergadering aanwezig te zijn. De voorzitter is de aangewezen persoon om voor een zitplaats te zorgen.

Artikel 15 Opening vergadering; quorum

Ongewijzigd.

Artikel 16 Primus bij hoofdelijke stemming

Ongewijzigd.

Artikel 17 Notulen

De ontwerp-notulen worden tegelijkertijd met de publicatie van de vergadering openbaar. Een voorstel tot verandering van de notulen kan ingediend worden zolang de notulen niet zijn vastgesteld. De griffier verleent de ambtelijke ondersteuning van de raad. Daarom is in dit artikel de griffier aangewezen om voorstellen voor wijzigingen van notulen te ontvangen, de notulen op te (laten) stellen en de notulen te ondertekenen.

Artikel 18 Ingekomen stukken; mededelingen

Nieuw in dit artikel is de wijziging dat aan het einde van de inhoudelijke beraadslagingen, maar voor sluiting van de gehele vergadering, de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vaststelt.

Artikel 19 De Revue

Dit Haarlemse gebruik wordt gehandhaafd. Na de bijzondere agendapunten (notulen, ingekomen stukken, benoemingen en dergelijke) inventariseert de voorzitter per agendapunt of de raad over het betreffende voorstel wil beraadslagen. Indien dit niet het geval is, is het voorstel aangenomen op grond van artikel 32, derde lid van de Gemeentewet.

Artikel 20 Spreekregels

De regel in Haarlem dat de leden bij hun spreektermijnen staande spreken vanaf de eigen plaats wordt gehandhaafd, omdat dit het voor de pers en de publieke tribune eenvoudiger maakt om het raadsdebat te volgen. Het onderhavige artikel is in de artikelen 2 en 10 tevens van toepassing verklaard op de voorzitter en de wethouders in hun spreektermijn als portefeuillehouder.

Artikel 21 Volgorde sprekers

Ongewijzigd.

Artikel 22 Aantal spreektermijnen

Het onderhavige artikel is in de artikelen 2 en 10 tevens van toepassing verklaard op de voorzitter en de wethouders in hun spreektermijn als portefeuillehouder.

Artikel 23 Spreektijd

Ongewijzigd.

Artikel 24 Handhaving orde; schorsing

Het tweede lid ziet op situaties dat de voorzitter in de vergadering moet ingrijpen, omdat behalve leden die het woord voeren, het ook nodig kan zijn wethouders of de griffier tot de orde te roepen. Indien zij geen gehoor geven, kan hen het woord worden ontzegd.

Artikel 25 Beraadslaging; nadere bepalingen

Ongewijzigd.

Artikel 26 Sluiten beraadslaging, stemming en besluit.



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

Artikel 27 Stemverklaring

Ongewijzigd.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 28 Algemene bepalingen over stemming

De griffier roept de leden op hun stem uit te brengen.

Bij toepassing van lid 2 van dit artikel kan het Haarlemse gebruik om met handopsteking een stem uit te brengen worden gehanteerd.

Artikel 29 Stemming over amendementen en moties

Over moties wordt pas gestemd nádat een beslissing op het voorstel is genomen. Formeel is dit correcter omdat een motie geen wijziging beoogt te bewerkstelligen in een voorgesteld besluit. Dit benadrukt de noodzaak om een duidelijk onderscheid te maken tussen moties en amendementen zoals blijkt uit de begripsomschrijvingen in artikel 1 van dit reglement.

Artikel 29 lid 5 is toegevoegd vanwege het verschijnen van de brief d.d. 29 juni 2016 van de VNG inzake 'Wijziging model RvO voor de raad en model Commissieverordening'. Ter toelichting: soms kan een motie dermate zwaar wegen voor een fractie dat de steun voor het gehele voorstel hiervan afhangt. Dan is het nuttig als de raad (in de praktijk op voorstel van de betreffende fractie) kan besluiten om van de voorgeschreven stemvolgorde af te wijken.

Artikel 30 Stemming over personen

Met de aanpassing van de artikelen 35, eerste lid, en 49 van de Gemeentewet (welke 1 februari 2016 in werking is getreden) scheidt de wetgever duidelijkheid over een punt dat in het verleden wel aanleiding gaf tot discussie: artikel 31 van de Gemeentewet is van toepassing op de benoeming van wethouders en op de stemming over het ontslag van een wethouder in het geval een motie van wantrouwen niet tot onmiddellijk aftreden leidt. Dat betekent dat deze stemming schriftelijk en geheim plaatsvindt. Dit verandert niets aan het feit dat het gaat om een vrije stemming, waarin raadsleden die kandidaat zijn voor het wethouderschap kunnen meestemmen over de eigen benoeming.

Tekst artikel verder ongewijzigd.

Artikel 31 Herstemming over personen

Ongewijzigd.

Artikel 32 Beslissing door het lot

Ongewijzigd.

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 33 Amendement

Door het recht van amendement kan de regelgevende taak van de raad reëel inhoud krijgen en mede ten dienste staan van de inkadering en de controle door de raad. Ook kleine fracties en individuele raadsleden worden zo in staat gesteld actief deel te nemen aan de effectivering van de controlerende, vertegenwoordigende en budgettaire functie.

Het vierde lid maakt duidelijk dat de indiener(s) het (sub)amendement mogen intrekken totdat de besluitvorming van de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 34 Moties

Eén van de voorwaarden van de motie(s) genoemd in lid 3, is dat een dergelijke motie betrekking moet hebben op een onderwerp dat in één van de aan de raadsvergadering direct voorafgaande commissies aan de orde is geweest. Deze voorwaarde wordt als te beperkend ervaren, in die gevallen dat de desbetreffende commissie niet bijeenkomt in de week voorafgaand aan de raadsvergadering. Om die reden



is toegevoegd dat het in dat geval voldoende is als de motie wordt aangekondigd uiterlijk 1 week voor de raadsvergadering. Het maakt daarbij niet uit wat de reden was dat de commissie niet bijeenkwam.

Artikel 35 Voorstellen van orde

Een voorstel van orde heeft betrekking op het verloop van de vergadering. Bepaalde agendapunten kunnen door hun samenhang gelijktijdig behandeld worden, de vergadering kan geschorst worden voor een bepaalde tijd vanwege uiteenlopende omstandigheden of een lid van de raad vraagt of de bespreking van een onderwerp kan komen te vervallen, omdat de noodzaak daartoe niet meer aanwezig is.

Artikel 36 Initiatiefvoorstellen

Het derde lid houdt in dat de voorzitter het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk op de agenda plaatst, maar de voorzitter plaatst het voorstel echter niet meer op de agenda, nadat de oproeping verzonden is. Dit betekent in de praktijk dat een initiatiefvoorstel volgens artikel 8 en 9 van dit reglement 9 dagen voor de vergadering bij de voorzitter moet zijn ingediend, zodat ook het raadspresidium tijdig kennis kan nemen van het initiatiefvoorstel. Gebruikelijk is dat het initiatiefvoorstel op deze (eerste) raadsvergadering kort wordt toegelicht door de indiener. Daarna wordt het initiatiefvoorstel toegewezen aan een raadscommissie voor verdere behandeling.

Toelichting op lid 6 en 7: Het college bereidt een pre-advies op het voorstel voor. Uit het nieuw aan de Gemeentewet toegevoegde vierde lid van artikel 147a (inwerkingtreding 1 februari 2016) volgt dat de gemeenteraad geen besluit mag nemen over een initiatiefvoorstel dan nadat het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen. Uiteraard moet het college daarvoor een redelijke termijn krijgen. Het is in Haarlem gebruikelijk dat het college vier weken de tijd krijgt voor het uitbrengen van het pre-advies.

Artikel 37 Vragenuur

Het vragenuur voor de raad geeft de raadsleden een eenvoudiger en ruimer recht op het stellen van vragen. In het vragenuur krijgt de raad de mogelijkheid over vooraf ingebrachte onderwerpen (leden van) het college aan de tand te voelen. Het karakter van het vragenuur verschilt dan ook van het recht van interpellatie. Het recht van interpellatie heeft als instrument een zwaarder politiek karakter. De maximale duur van het vragenuur, afhankelijk van het aantal ingediende verzoeken tot het stellen van mondelinge vragen, wordt in principe vastgesteld op 30 minuten.

Als uitwerking van lid 5 t/m 8 geldt:

- de vragensteller krijgt twee minuten waarin hij of zij de vraag aan het college kan stellen;
- het college krijgt drie minuten om op de vraag in te gaan;
- de vragensteller krijgt nog twee minuten in de tweede termijn;
- het college krijgt nog twee minuten om te beantwoorden;
- andere leden van de raad krijgen een minuut om over hetzelfde onderwerp vragen te stellen;
- het college krijgt drie minuten om op deze vragen in te gaan.

In het derde lid is een aanmeldingstermijn opgenomen. Met deze wijziging is deze termijn verlengd tot 12.00 uur van de dag van de raadsvergadering. Indien mogelijk is het verzoek dit eerder te doen vanwege het feit dat wethouders zich moeten kunnen voorbereiden op het onderwerp.

Artikel 38 Schriftelijke vragen

De tekst van dit artikel is gewijzigd om de huidige praktijk met betrekking tot de artikel 38 vragen te bevestigen. Aangaande lid 4 nog de volgende opmerking: de huidige werkwijze is dat als binnen de termijn van 30 dagen er geen inhoudelijk antwoord is en geen uitstelbericht ontvangen is, dit op de eerstvolgende commissievergadering geconstateerd wordt. Het is hierbij niet de bedoeling dat het inhoudelijk meest betrokken lid van het college ter plekke een inhoudelijk antwoord op de gestelde vragen moet geven. Wel is het zo dat het raadslid op deze wijze in de gelegenheid wordt gesteld in de openbaarheid na te vragen waarom de beantwoording nog niet binnen is en op welke termijn de beantwoording wel te verwachten is.

Artikel 39 Interpellatie

Het recht van interpellatie heeft als instrument een zwaarder politiek karakter dan het vragenuur en het recht schriftelijke vragen te stellen. Leden van de raad kunnen aan het college inlichtingen vragen over het door hem gevoerde bestuur, voor zover dat niet bij geagendeerde onderwerpen aan de orde komt. Raadsleden vragen daarmee leden van het college zich te verantwoorden voor het door hen gevoerde bestuur. Het gaat om een recht van een raadslid om tijdens een vergadering over een niet-geagendeerd



onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daarvoor is verlov van de raad nodig.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 40 Procedure begroting en Artikel 41 Procedure jaarrekening

Ongewijzigd.

Hoofdstuk 6 Besloten vergadering

Artikel 42 Algemeen

Dit artikel bepaalt dat de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing zijn op een raadsvergadering achter gesloten deuren. Hierbij kan gedacht worden aan de bepalingen omtrent het tijdig verzenden van stukken, het recht van amendement, het recht van motie, het maken van notulen etc. De bepalingen van het reglement zijn echter niet van toepassing, voor zover de toepassing van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijv. geen beeld- en geluidsregistraties voor openbaar gebruik gemaakt kunnen worden. Ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten vergadering en het behandelde zal de raad moeten besluiten of geheimhouding als bedoeld in artikel 25 en 55 Gemeentewet wordt opgelegd.

Artikel 43 Notulen

In overeenstemming met artikel 17 is de griffier verantwoordelijk voor de notulen van de raadsvergadering. Dit geldt ook voor de notulen van een besloten vergadering. Overigens is het zo dat de notulen vanzelfsprekend ook ter inzage liggen bij de griffier.

Artikel 44 Geheimhouding

Behoeft geen toelichting.

Artikel 45 Opheffing geheimhouding

Op grond van artikel 25, tweede lid kan geheimhouding worden opgelegd door het college, de burgemeester en een commissie, ieder ten aanzien van stukken die zij aan de raad of aan leden van de raad overleggen. De opgelegde geheimhouding met betrekking tot aan de raad overgelegde stukken vervalt, indien de raad de oplegging niet in zijn eerstvolgende vergadering die volgens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht, wordt bekrachtigd. Als de raad niet van plan is de opgelegde geheimhouding te bekrachtigen, kan het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met de raad overleg voeren. Deze besloten vergadering kan dan gaan om de vraag waarom de raad de geheimhouding wil opheffen.

Hoofdstuk 7 Toehoorders en pers

Artikel 46 Toehoorders en pers en artikel 48 Geluid- en beeldregistraties

Behoeft geen toelichting.

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Behoeft geen toelichting.