

## Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Enkhuizen 2017

De raad van de gemeente Enkhuizen;

gelezen het voorstel van de voorzitter en griffier van de gemeenteraad d.d. 6 juni 2017, nummer: 2017037;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

besluit:

vast te stellen het navolgende **Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Enkhuizen 2017**:

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, 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 voor een verordening of een ander voorstel;
- interpellatie: vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet op de agenda staat, in het kader van de verantwoordingsplicht op grond van de artikelen 169 en 180 van de Gemeentewet;
- geloofsbriefven: op grond van artikel V3 van de Kieswet vereiste stukken, die een benoemd lid moet overleggen om toegelaten te kunnen worden als lid van de raad;
- interruptie: korte onderbreking van een aan het woord zijnde spreker voor het leveren van een kort commentaar of het stellen van een korte vraag.

#### Artikel 2. Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad, de plaatsvervangend voorzitter van de raad, de voorzitters van raadscommissie en de fractievoorzitters.
3. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij in een vergadering van het presidium vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.
6. Het presidium heeft, naast de taken vermeld in deze verordening, als taak aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn commissies.
7. Het presidium kan de wethouder(s) of de secretaris uitnodigen deel te nemen aan de vergadering.
8. Het presidium bepaalt zijn eigen werkwijze en wordt bijgestaan door de griffier.
9. De bijeenkomsten van het presidium kennen een openbaar en besloten gedeelte; op de openbaarheid van de vergaderingen van het presidium zijn de artikelen 23 en 25 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.

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

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitter van de raad, de voorzitters van raadscommissie en een lid namens het presidium.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie.
3. Ze heeft in ieder geval de volgende taken:

- a. het voorbereiden van de ontwerp agenda's van de raadscommissies;
  - b. het adviseren van het presidium over de werkwijze van de raadscommissies;
  - c. het doen van procedurevoorstellen aan het presidium;
  - d. het adviseren van de raadscommissies over agenderingsverzoeken van fracties die via de raadsgriffie worden ingediend;
  - e. het rapporteren aan het presidium over de voortgangsbewaking van moties, toezeggingen, schriftelijke vragen en dergelijke.
4. De agendacommissie bepaalt zijn eigen werkwijze en wordt bijgestaan door de griffier.

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

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

#### **Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

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

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

Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. 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 advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

#### **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 raadsvergadering na naamswijziging.

### **Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen**

#### **Paragraaf 1. Voorbereiding**

#### **Artikel 8. Vergaderfrequentie en –plaats**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op dinsdag, zoveel mogelijke de laatste van de maand, vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in het stadhuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
3. In naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen kan van de in het eerste lid genoemde termijn worden afgeweken.

### **Artikel 9. Oproep en voorlopige agenda**

1. De voorzitter draagt er zorg voor dat tenminste 10 dagen voor een vergadering aan de leden van de raad een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering gezonden wordt en dat de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de oproep op elektronische wijze aangeboden.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 10 eerste lid, wordt vastgesteld, wordt deze zo spoedig mogelijk, doch 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden gezonden en de daarbij behorende stukken de oproep op elektronische wijze aangeboden.

### **Artikel 10. Aanvullende agenda; vaststellen agenda**

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
2. Als omtrent de inhoud van stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.
3. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld. 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 voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

### **Artikel 11. De wethouders**

Het raad kan één of meer wethouders uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

### **Artikel 12. Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op elektronische wijze openbaar gemaakt.  
Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden aangeboden, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Als omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.

### **Artikel 13. Openbare kennisgeving**

Raadsvergaderingen worden door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.

### **Paragraaf 2. Ter vergadering**

#### **Artikel 14. Presentielijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Voor binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

#### **Artikel 15. Zitplaatsen**

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

#### **Artikel 16. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.

2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 17. Spreektijd**

1. De voorzitter en elk van de in de vergadering aanwezige leden van de raad kan een voorstel doen de spreektijdregeling, als beschreven in lid 2 van dit artikel, van toepassing te laten zijn.
2. De spreektijdregeling houdt in dat elk van de in de vergadering aanwezige fracties voor de ter bespreking en besluitvorming geagendeerde voorstellen in eerste termijn maximaal vijf minuten en in tweede termijn maximaal drie minuten het woord mogen voeren; voor het college geldt per termijn een maximale spreektijd die het dubbele is van de spreektijd van een fractie.

#### **Artikel 18. Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;
  - b. een lid hem interrumpeert. Interruptions zijn niet toegestaan tijdens de eerste termijn. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interruptions zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontfangen.
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 19. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

#### **Artikel 20. Spreekrecht burgers**

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over niet-geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - d. over onderwerpen waarover al in een commissievergadering het woord gevoerd kon worden.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dat uiterlijk om 12.00 uur op de werkdag voor de dag van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

#### **Artikel 21. Voorstellen van orde**

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

#### **Artikel 22. 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.

### **Paragraaf 3. Stemmingen**

#### **Artikel 23. Stemverklaring**

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

#### **Artikel 24. Beslissing**

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

#### **Artikel 25. 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.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. 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.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 26. 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, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

#### **Artikel 27. Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. 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 volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;

- c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
  7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

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

##### **Artikel 28. Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Een verslag bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;
  - e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 19 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
  - h. Een voortgangslijst met moties wordt maandelijks standaard aan de stukken van de raadsvergadering toegevoegd.
3. Een verslag worden gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
4. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, worden het verslag en de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
5. Als verslagen en besluitenlijsten elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.

##### **Artikel 29. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen brieven, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden wekelijks op een lijst geplaatst. De lijst van ingekomen brieven wordt maandelijks, voor de raadsvergadering, aan alle raads- en commissieleden gestuurd.
2. De stukken worden onderverdeeld in de volgende categorieën:
  - a. Stukken ter kennisname;
  - b. Stukken in handen van het college ter afdoening;
  - c. Stukken in handen van het college voor advies;
  - d. Brief te beantwoorden volgens bijgevoegde conceptbrief;
  - e. Stukken ter onmiddellijke behandeling in de raad.

Deze lijst wordt aan de leden van de raad beschikbaar gesteld en de ingekomen stukken op elektronische wijze aangeboden aan de leden van de raad. Daarbij wordt, op voorstel van de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken aangegeven.

Indien de leden van de raad een andere wijze van afdoening voorstaan dan de griffier heeft geadviseerd, wordt dit binnen veertien dagen gemeld aan de griffier. Het verzoek tot een andere afdoening wordt voorgelegd aan de agendacommissie voor agendering voor een raadsvergadering. In de overige gevallen worden de ingekomen stukken overeenkomstig het advies afgehandeld.

3. Alleen stukken die expliciet zijn geadresseerd aan de raad of per adres van de griffier, met uitzondering van folders, uitnodigingen en dergelijke bestemd voor de griffier, worden opgenomen op de lijst als bedoeld in het vorige lid.



4. Stukken die expliciet zijn gericht aan de burgemeester of het college, waarvan de raad tegelijk een afschrift ontvangt, zijn geen stukken in de zin van de lijst van ingekomen stukken.
5. Stukken waarbij de adressering niet duidelijk is of waarbij een stuk tegelijk ook aan een ander bestuursorgaan binnen de gemeente is gericht, worden beschouwd als een stuk gericht aan het andere bestuursorgaan.
6. De voorzitter kan ongetekende, onbegrijpelijke en beledigende stukken zonder nadere mededelingen terzijde leggen. Indien de inhoud de persoonlijke levenssfeer van individuele burgers raakt, worden deze alleen ter inzage gelegd voor de leden.
7. De indieners van de ingekomen stukken ontvangen van de griffier een ontvangstbevestiging met informatie over het behandelingsvoorstel en de verdere procedure.
8. De griffier heeft het mandaat aan de raad gerichte brieven waarvan het onderwerp niet tot de bevoegdheid van de raad behoort, ter afdoening naar het juiste bestuursorgaan door te geleiden.
9. De griffier heeft het mandaat te besluiten ten aanzien van verzoeken in de zin van de Wet Openbaarheid van Bestuur gericht aan de gemeenteraad.
10. De griffier heeft het mandaat die maatregelen te nemen die nodig zijn om te zorgen dat bij de afhandeling van aan de raad gerichte brieven waarvan het onderwerp tot de bevoegdheid van de raad behoort, wettelijke termijnen niet worden overschreden.

#### **Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen**

##### **Artikel 30. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

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

##### **Artikel 31. Verslag besloten vergadering**

1. Verslagen en besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Tijdens besloten raadsvergadering waarin besloten wordt over de bekrachtiging dan wel opheffing van de geheimhouding over het besprokene tijdens de in lid 1 bedoelde raadsvergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het verslag en de besluitenlijst.

##### **Artikel 32. Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

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

##### **Artikel 33. Toehoorders en pers**

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

##### **Artikel 34. Geluid- en beeldregistraties**

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

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

##### **Artikel 35. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

##### **Artikel 36. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.

4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 37. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 4 weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Een voorstel wordt nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

#### **Artikel 38. Collegevoorstel**

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

#### **Artikel 39. Interpellatie**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 40. Schriftelijke vragen**

1. 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. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen vier weken nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, 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.

#### **Artikel 41 Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen tien dagen nadat het verzoek is ingediend.

#### **Artikel 42. Vragenuur**

1. Ieder lid kan aan de burgemeester of het college mondelinge vragen stellen. Daartoe wordt aan het begin van de raadsvergadering gedurende ten hoogste een half uur de mogelijkheid geboden.



- De raad kan in bijzondere gevallen besluiten dat meer tijd wordt ingeruimd voor het stellen van vragen.
2. Het lid dat mondelinge vragen wil stellen, meldt dit schriftelijk aan. Bij de aanmeldingen worden de te stellen vragen opgesomd. De aanmelding moet plaatsvinden uiterlijk de dag van de vergadering om 12.00 uur.
  3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de aangemelde onderwerpen aan de orde worden gesteld.
  4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
  5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om een of meer vragen te stellen aan het college of de burgemeester en daarop een beknopte toelichting te geven.
  6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester, kan de voorzitter de vragensteller en vervolgens de andere leden het woord verlenen voor een aanvullende vraag of een kort commentaar.
  7. Tijdens het vragenhalfuur zijn interrupties niet toegestaan.

#### **Hoofdstuk 4. Begroting en rekening**

##### **Artikel 43. Procedure begroting**

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

##### **Artikel 44. 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 indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad, op voorstel van de agendacommissie, vaststelt.

#### **Hoofdstuk 5. Lidmaatschap van andere organisaties**

##### **Artikel 45. Verslag en verantwoording**

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie of institutie, heeft het recht om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. Artikel 40 is 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. Artikel 39 is van overeenkomstige toepassing.

#### **Hoofdstuk 6. Slotbepalingen**

##### **Artikel 46. Uitleg reglement**

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

##### **Artikel 47. Intrekken oude reglement**

Het Reglement van Orde, vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van Enkhuizen op 4 oktober 2011, wordt ingetrokken.

##### **Artikel 48. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op met ingang van de dag volgende op die, waarop het is vastgesteld.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde – Enkhuizen 2017.

*Aldus besloten door de raad van de gemeente Enkhuizen in zijn openbare vergadering van 11 juli 2017.*

*De raad voornoemd,  
de griffier,  
H.C. Lankman*

*de voorzitter,*

*J.G.A. Baas*