

## Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Heiloo 2022

Heiloo, 7 maart 2022

De raad van de gemeente Heiloo;

gelezen het advies van de commissie;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

besluit vast te stellen de volgende regeling:

### Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Heiloo 2022

#### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

##### Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de raadsvoorzitter van de raad of diens plaatsvervanger en/of de commissievoorzitter
- b. college: het college van burgemeester en wethouders van Heiloo;
- c. commissielid: een door de raad benoemde vertegenwoordiger van een fractie, niet zijnde een raadslid, die deel mag nemen aan de commissie;
- d. commissievoorzitter: het door het presidium aangewezen raadslid dat optreedt als voorzitter bij commissies en raadsinformatieavond;
- e. griffier: de griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- f. raad: de gemeenteraad van Heiloo;
- g. leden van de vergadering: raads- en commissieleden die als woordvoerder aan tafel zitten in het geval van commissievergaderingen en raadsinformatieavonden en raadsleden in het geval van raadsvergaderingen.

#### Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden en fracties en benoemingen

##### Artikel 2. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke 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 twee of meer bestaande fracties als één fractie gaan optreden of als één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, dan wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter, met vermelding van de gewenste fractienaam. Voor het overstappen naar een andere fractie dan wel het vormen van nieuwe fracties door fusie is geen toestemming vereist van de raad.
5. Met de onder het vierde lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de mededeling daarvan.
6. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen van artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

##### Artikel 2a. Zelfstandig lid of zelfstandige groep

1. Er wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter als
  - a. één of meer leden van een fractie als zelfstandig lid respectievelijk zelfstandige groep gaan optreden,
  - b. twee of meer zelfstandige leden als één zelfstandige groep gaan optreden,
  - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een zelfstandig lid of zelfstandige groep.

- Voor een afsplitsing van een fractie is geen toestemming vereist van de raad.
2. Een zelfstandig lid of zelfstandige groep bedoeld in het eerste lid, wordt aangeduid als:
    - a. lid, gevolgd door de achternaam van het betreffende lid, indien het één lid van de raad betreft.
    - b. groep, gevolgd door achternamen van de betreffende leden van de raad, indien het meerdere leden betreft.
  3. Indien voor aanvang van de eerste zitting van de raad, als bedoeld in artikel 18 Gemeentewet, een schriftelijke mededeling wordt gedaan aan de voorzitter, als bedoeld in het eerste lid, wordt dit zelfstandig lid of deze zelfstandige groep beschouwd als een fractie als bedoeld in artikel 2, eerste lid van dit reglement.
  4. Met de in het eerste lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de mededeling daarvan.
  5. Een nieuwe naam van een zelfstandig lid of zelfstandige groep voldoet aan de eisen van artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering.

### **Artikel 3. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

1. Voor de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad aan het begin van de zittingsperiode een vaste commissie geloofsbrieven in.
2. De commissie geloofsbrieven bestaat uit drie vaste leden en drie plaatsvervangers en benoemt uit haar midden een voorzitter.
3. Deze commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven advies uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. In het advies wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt indien van toepassing.
4. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
5. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

### **Artikel 4. Benoeming commissieleden**

1. Alle raadsleden zijn tevens commissieleden.
2. Een raadscommissie bestaat uit maximaal één commissielid per fractie, zelfstandige groep of zelfstandig lid.
  - a. Elke fractie kan maximaal vijf commissieleden niet zijnde raadsleden voordragen.
  - b. Een zelfstandige groep kan uitsluitend een raadslid voordragen.
  - c. Een zelfstandig lid kan maximaal een raadslid of commissielid niet zijnde raadslid voordragen.
3. De commissieleden worden door de raad op voordracht van de fracties, zelfstandige groepen of zelfstandige leden benoemd.
4. Een commissielid van een fractie of een zelfstandig lid kan zowel raadslid als niet-raadslid zijn.
5. Een commissielid van een zelfstandige groep kan uitsluitend een raadslid zijn.
6. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet met betrekking tot de benoemingsvereisten, de onverenigbare betrekkingen en de verboden handelingen voor de raadsleden, alsmede de door de raad voor zijn leden vastgestelde gedragscode, zijn van overeenkomstige toepassing op de door de raad benoemde commissieleden.
7. Voor de benoeming van nieuwe commissieleden niet-zijnde raadsleden stelt de raad aan het begin van de zittingsperiode een vaste commissie geloofsbrieven in.
8. De commissie geloofsbrieven bestaat uit drie vaste leden en drie plaatsvervangers en benoemt uit haar midden een voorzitter.
9. Deze commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw te benoemen commissieleden.
10. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven advies uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit over de benoeming van de commissieleden. In het advies wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt indien van toepassing.
11. Commissieleden niet zijnde raadsleden leggen in handen van de voorzitter, na benoeming door de raad, de eed dan wel de verklaring en belofte af.
12. Elke fractie draagt een voorzitter voor de raadsinformatieavonden en commissies voor.

### **Artikel 5. Benoeming wethouders**

1. Bij de benoeming van een wethouder onderzoekt de vaste commissie geloofsbrieven, zoals genoemd in artikel 4 van hoofdstuk 2 van dit Reglement, de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de kandidaat-wethouder.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder. In het advies wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt indien van toepassing.
3. De commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid van de Gemeentewet en kan van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag vragen als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

### **Hoofdstuk 3 Presidium**

#### **Artikel 6. Samenstelling presidium**

1. Het presidium is een commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet en bestaat uit de voorzitter van de raad, de griffier of diens plaatsvervanger en de fractievoorzitters van de fracties die bij de eerste zitting van een nieuwe raad na de verkiezingen als fractie zijn beschouwd conform artikel 2, eerste lid, van dit reglement.
2. Elke fractievoorzitter kan een vast lid van de raad uit zijn fractie aanwijzen dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
3. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium.

#### **Artikel 7. Taken presidium**

1. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake het bestuur, de organisatie, de werkwijze en het (algemeen) functioneren van de raad en de commissies en heeft daarnaast de volgende taken:
  - a. het adviseren van de raad bij de inschakeling van een of meer externe deskundigen;
  - b. het vaststellen van de vergaderruimten van de fracties die bij de eerste zitting van de nieuwe raad na de verkiezingen als fracties zijn beschouwd, conform artikel 2, eerste lid van dit reglement;
  - c. het doen van voorstellen tot wijzigingen in dit reglement;
  - d. het procedureel voorbereiden van de voorlopige agenda's van de commissies, raadsvergaderingen en de raadsinformatieavonden;
  - e. de wijze van doorgeleiden van raads- en commissiestukken op voorstel van de griffie;
  - f. het doen van eventuele voorstellen voor het hanteren van spreektijden;
  - g. het beoordelen van onderbouwde agendaverzoeken voor raadsinformatie-avonden van zowel het college, raadsleden en externen;
  - h. het doen van voorstellen om raadsvoorstellen die technisch van aard zijn zonder bespreking door te sturen naar de raad op dezelfde avond;
  - i. het bespreken en bewaken van de langetermijnagenda over te agenderen onderwerpen;
  - j. het adviseren in urgente gevallen over ingekomen verzoeken na overleg met en met mandaat van de overige raadsleden. Voor deze spoedprocedure geldt dat een verzoek aan het presidium uiterlijk op de donderdag 17:00 uur voorafgaand aan het presidium wordt aangeleverd bij de griffie;
  - k. het vaststellen van de vergaderschema voor de aanvang van het komende vergaderjaar voor de commissies, raadsvergaderingen, raadsinformatieavonden en presidium;
  - l. het vaststellen van een procedure voor de voorbereiding, onderzoek, behandeling en vaststelling van de begroting, jaarrekening en jaarverslag;
  - m. het doorgeleiden van de vast te stellen besluitenlijst van de raad de lijst van ingekomen stukken met behandelvoorstellen en de wijze van afdoening, het overzicht van moties en de toezeggingenlijst.

#### **Artikel 8 Vergadering**

1. Het presidium komt tenminste een keer per maand bij elkaar en begint om 19:30 uur.
2. De vergadering wordt geopend als een meerderheid van de leden aanwezig is.
3. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel opnieuw een vergadering.
4. De vergadering van het presidium is in principe openbaar.

5. Het presidium vergadert in beslotenheid in het geval dat:
  - a. het gaat om belangen als bedoeld in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur of
  - b. de voorzitter bij het samenstellen van de agenda een voorstel doet tot het vergaderen in beslotenheid ten aanzien van een specifiek onderwerp waarna de commissie hierover definitief beslist of
  - c. een meerderheid van de aanwezigen beslist dat in beslotenheid wordt vergaderd over een geagendeerd onderwerp.
6. Het presidium bepaalt bij een besloten bespreking per onderwerp of er geheimhouding op het besprokene, het verslag daarvan en andere bijbehorende stukken wordt opgelegd en bepaalt dan zo mogelijk direct de duur daarvan.
7. Het trekken van conclusies en de stemming door het presidium vinden plaats op basis van het gewicht van de fracties in raadszetels.
8. De griffier of de plaatsvervanger ondersteunt en adviseert het presidium, is elke vergadering aanwezig en draagt zorg voor het secretariaat.
9. Verslaglegging is kort en bondig en op hoofdlijnen.
10. Het presidium kan derden uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
11. Een zelfstandig lid of de voorzitter van een zelfstandige groep heeft de mogelijkheid bij de voorzitter van het presidium onderwerpen voor de agenda in te dienen, die voor dat lid of voor die groep van belang zijn. Ook krijgt een zelfstandig lid of de voorzitter van een zelfstandige groep voorafgaand aan een vergadering van het presidium de agenda en na afloop van de betreffende vergadering de afsprakenlijst.
12. De agenda en de vastgestelde afsprakenlijst van het presidium zijn openbaar, met inachtneming van het gestelde onder lid 5 en 6.

#### **Hoofdstuk 4 Raadsactiviteiten: Vergaderfrequentie, agenda en stukken**

##### **Artikel 9. Vergaderfrequentie**

1. De vergaderdag voor alle raadsactiviteiten is de maandagavond van 19:30 uur tot uiterlijk 23:00 uur.
2. De raadsvergadering vindt eenmaal per vergadercyclus plaats en start om 21:00 uur.
3. De commissierondes vinden tweemaal per vergadercyclus plaats en starten om 19:30 uur.
4. De raadsinformatieavond vindt eenmaal per vergadercyclus plaats. In urgente gevallen wordt er een extra avond ingepland.
5. De voorzitter van de raad kan in bijzondere gevallen bepalen dat een vergadering op een andere dag, tijdstip of locatie plaatsvindt. Bij voorkeur de volgende dag om 19:30 uur. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.

##### **Artikel 10. Oproep en voorlopige agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een commissie- of raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken via het digitale raadsinformatiesysteem en door middel van openbare kennisgeving. Als omtrent de inhoud van de stukken op grond van artikel 25 eerste en tweede lid van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken aan raadsleden en (plv) commissieleden ter beschikking gesteld volgens de werkwijze zoals vastgelegd in de "Handreiking Geheimhouding Heiloo".
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering een aanvullende voorlopige agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden via het digitale raadsinformatiesysteem en door middel van openbare kennisgeving.
3. Bij aanvang van de vergadering stellen de leden van de vergadering de agenda vast. Daarbij kunnen onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd of van de agenda worden afgevoerd.

##### **Artikel 11. Openbare kennisgeving en stukken**

1. De vergaderingen worden door plaatsing van de agenda in een huis-aan-huisblad en door plaatsing op de website van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. een verwijzing naar de website van de gemeente waar de voorlopige agenda en de daarbij behorende openbare stukken zijn geplaatst;
  - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het inspreekrecht.
3. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep beschikbaar gesteld via het digitale raadsinformatiesysteem en de website van de gemeente.

4. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

## **Hoofdstuk 5 Orde van de raadsvergadering**

### **Artikel 12. Volgorde sprekers**

1. Een lid van de vergadering 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 van de vergadering het woord vraagt over de orde van de vergadering.

### **Artikel 13. Spreektijd**

De voorzitter en een lid van de vergadering kunnen een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

### **Artikel 14. Voorstellen van orde en handhaving orde**

1. De voorzitter en de leden van de vergadering kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen dat kort wordt toegelicht. De raad beslist hier meteen over.
2. Een lid van de vergadering 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 van de vergadering hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat het lid van de vergadering dat het woord voert zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
3. Een interruptie bestaat uit een korte opmerking via de voorzitter gericht aan de spreker in de vorm van een vraag of constatering. Een lid van de vergadering mag slechts 1 keer per betoog interrumperen.
4. Interrupties zijn alleen toegestaan in de tweede termijn.
5. Indien een lid van de vergadering 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 het betreffende lid van de vergadering hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
6. De voorzitter kan de vergadering voorstellen om aan een lid van de vergadering die door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert de verdere deelname aan een vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming van het voorstel verlaat desbetreffend lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van wangedrag kan bovendien de toegang tot de vergadering voor ten hoogste drie maanden worden ontzegd.
7. 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.
8. Indien vanaf de publieke tribune tekenen van goedkeuring of afkeuring worden gegeven of op andere wijze de orde wordt verstoord, roept de voorzitter op tot orde.

## **Hoofdstuk 6 Verslaglegging en besluitenlijst**

### **Artikel 15. Verslaglegging**

Van iedere raadsvergadering wordt een geluids- en beeldregistratie gemaakt die zo spoedig mogelijk na de vergadering via de website van de gemeente beschikbaar wordt gesteld.

### **Artikel 16. Besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor het maken van de besluitenlijst en de geluids- en beeldregistratie van de raadsvergadering.
2. De conceptbesluitenlijst en de geluids- en beeldregistratie van de vergadering worden zo snel mogelijk aan de raadsleden ter beschikking gesteld en ter openbare kennis gebracht via de website van de gemeente.
3. De raadsleden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht aan de raad een voorstel tot wijziging te doen, indien de conceptbesluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft over hetgeen besloten is. Een voorstel tot wijziging dient uiterlijk op de dag van de raadsvergadering waarin de besluitenlijst vastgesteld wordt schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst bevat tenminste:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige raadsleden, alsmede van de raadsleden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;

- b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een vermelding van het besluit met vermelding van de stemverklaringen;
  - 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 12 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De besluitenlijst wordt zo mogelijk in de eerstvolgende raadsvergadering vastgesteld.
  6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, worden de concept- en definitieve besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering op de website van de gemeente geplaatst.

## **Hoofdstuk 7. Raadsinformatieavonden**

### **Artikel 17. Raadsinformatieavond**

1. Tijdens raadsinformatieavonden worden dialoogtafels, raadsinformatiemarkten en raadsinformatierondes geagendeerd.
2. Eveneens kunnen de raadsinformatieavonden gebruikt worden voor vergaderingen van door de raad ingestelde werkgroepen, de auditcommissie en andere bijeenkomsten.

### **Artikel 18. Raadsinformatieronde**

1. Een raadsinformatieronde heeft de status van een bijeenkomst zoals bedoeld in artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet met dien verstande dat het bijwonen van een raadsinformatiebijeenkomst niet in aanmerking komt voor vergoeding zoals bedoeld in artikel 3.4.1. van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.
2. Een raadsinformatieronde wordt voorgezeten door een commissievoorzitter zoals bedoeld in artikel 24 van dit reglement.
3. Een raadsinformatieronde is in principe openbaar en heeft tot doel het informeren van de raads- en commissieleden over voor de raad relevante onderwerpen of ter uitwisseling van (technische) informatie ter voorbereiding op de bespreking van voorstellen in een commissievergadering.
4. Een raadsinformatieronde kan bij uitzondering in beslotenheid gehouden worden als:
  - a. het gaat om belangen als bedoeld in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.
5. De raadsinformatieronde kan worden gebruikt voor:
  - a. het houden van een presentatie en/of het geven van informatie door het college;
  - b. het horen van meningen van betrokkenen en belanghebbenden over een onderwerp of voorstel;
  - c. het peilen van meningen;
  - d. het houden van bijeenkomsten over actuele onderwerpen die van belang zijn voor de kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende taak van de raad waar ook ruimte is voor inbreng van deskundigen, belanghebbenden en/of belangstellenden.
6. Elke fractie wordt door minimaal 1 raads- en/of commissielid niet zijnde raadslid vertegenwoordigd.
7. Elke inwoner, vertegenwoordiger van een maatschappelijke organisatie of bedrijf of andere belangstellenden/belanghebbenden kan aan de raadsinformatieronde deelnemen als toehoorder of als inspreker. Een inspreker krijgt maximaal vijf minuten inspreektijd inclusief een eventuele presentatie.
8. Een ieder die zich van tevoren bij de griffie aanmeldt, kan het woord voeren.
9. Agendaverzoeken voor een raadsinformatieronde worden via de griffie gedaan met een ingevuld formulier waarin het doel, het onderwerp, opbouw programma en achtergrond staan beschreven.
10. Het presidium bepaalt de onderwerpen op basis van de lange termijnagenda en de aanmeldingen.

### **Artikel 19. Dialoogtafel**

1. De dialoogtafel biedt de inwoners of andere belangstellenden/belanghebbenden de mogelijkheid om op een laagdrempelige manier een voorstel, idee of probleem onder de aandacht van de gezamenlijke fracties te brengen. Inwoners die een brief hebben geschreven aan de raad kunnen ook uitgenodigd worden om hun verhaal te doen aan een dialoogtafel.
2. Voor de dialoogtafel gelden in principe de volgende regels:
  - a. De dialoogtafel is in principe niet openbaar;



- b. De dialoogtafel heeft plek voor maximaal twee onderwerpen na elkaar;
  - c. Sprekers krijgen ieder maximaal 10 minuten de tijd om hun verhaal te doen en er is maximaal 10 minuten de tijd per spreker voor vragen en antwoorden.
3. Sprekers melden zich aan bij de griffie. Zij vullen na aanmelding een formulier in waarin o.a. het doel, het onderwerp en achtergrond staan beschreven.
  4. Het presidium bepaalt de onderwerpen voor de dialoogtafel op basis van de aanmeldingen.
  5. Het presidium kan in afwijking van lid 2 bepalen dat er meer tijd en ruimte of een andere opzet nodig is voor een thema.
  6. Van elke fractie dient minimaal 1 vertegenwoordiger (raads- en/of commissielid niet zijnde raadslid) aanwezig te zijn bij de dialoogtafel.
  7. De aanwezige fractievertegenwoordigers bepalen onderling wie de voorzitter van de dialoogtafel is.

#### **Artikel 20. Raadsinformatiemarkt**

1. De raadsinformatiemarkt biedt de inwoners of andere belangstellenden/ belanghebbenden de gelegenheid om over voorstellen die de komende commissieronde aan de orde zijn technische vragen te stellen en met raadsleden en ambtenaren te spreken.
2. Het presidium bepaalt de onderwerpen voor de raadsinformatiemarkt op basis van de lange termijnagenda en de aanvragen.
3. Aanvragers melden zich aan bij de griffie. Zij vullen na aanmelding een formulier in waarin o.a. het doel, het onderwerp en achtergrond staan beschreven.
4. Het presidium bepaalt de onderwerpen op basis van de lange termijnagenda en de aanmeldingen.
5. Van elke fractie dient minimaal 1 vertegenwoordiger (raads- en/of commissielid niet zijnde raadslid) aanwezig te zijn.
6. Op de raadsinformatiemarkt staan bij het onderwerp betrokken ambtenaren aan tafels om (technische) vragen van raads- en/of commissieleden en inwoners te beantwoorden.

#### **Artikel 21. Werkgroepen in BUCH-verband**

1. De raad neemt in afstemming met de overige BUCH raden deel aan werkgroepen in BUCH-verband.
2. De raad beslist in afstemming met de overige BUCH raden welke afvaardiging per raad wordt benoemd.
3. Het bijwonen van vergaderingen van de werkgroepen zoals bedoeld in het eerste lid komen niet in aanmerking voor vergoeding zoals bedoeld in artikel 3.4.1 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.

### **Hoofdstuk 8. De commissievergadering**

#### **Artikel 22. Commissievoorzitter en commissiegriffier**

1. Commissievoorzitters worden door de raad uit zijn midden benoemd.
2. De commissievoorzitters leiden de hen door het presidium toegewezen commissies en raadsinformatierondes en dragen zorg voor een goed verloop daarvan.
3. De commissievoorzitter is belast met:
  - het leiden van de commissievergadering of raadsinformatieronde;
  - het handhaven van de orde;
  - het doen naleven van dit reglement;
  - hetgeen dit reglement hem verder opdraagt.
4. De commissievoorzitter wordt ondersteund door een medewerker van de griffie als commissiegriffier.
5. De commissiegriffier houdt de gedane toezeggingen door het college en gemaakte afspraken bij.
6. De commissiegriffier kan op uitnodiging van de commissievoorzitter of leden van de vergadering aan de beraadslagingen deelnemen.

#### **Artikel 23. Doelstelling commissievergadering**

1. De commissie heeft de status van een bijeenkomst zoals bedoeld in artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet.
2. De commissievergadering heeft tot doel het bij de leden van de raad en leden van de commissie laten vormen van een (inhoudelijk) oordeel over aan de raad voorgelegde voorstellen, initiatieven, moties en amendementen of andere stukken.
3. De commissievergaderingen worden gebruikt voor:
  - a. de bespreking van door het college ter besluitvorming voorgelegde voorstellen en het formuleren van een advies daarover aan de gemeenteraad;

- b. de bespreking van door raads- of commissieleden ingediende moties en amendementen op die voorstellen;
- c. de bespreking van moties vreemd aan de orde van de agenda en initiatiefvoorstellen;
- d. de bespreking van door commissieleden ingediende bespreeknotities;
- e. alle overige zaken waarvan het presidium oordeelt dat die besproken dienen te worden in de commissievergadering.

#### **Artikel 24. Instelling raadscommissies**

1. Per onderwerp wordt een commissiebespreking gepland.
2. De commissies vinden in parallelle sessies plaats.
3. Per vergadercyclus zijn er in principe twee commissierondes waarbij geldt:
  - a. dat de eerste commissieronde in een vergadercyclus primair bedoeld is voor de bespreking van raadsvoorstellen van de eerstkomende raad;
  - b. dat de tweede commissieronde primair bedoeld is voor de behandeling van de moties en preadviezen, een korte tweede ronde bij een raadsvoorstel en bespreeknotities etc.
4. In afwijking van hetgeen is bepaald in het eerste lid is er een auditcommissie. De werkwijze van de auditcommissie is vastgelegd in de geldende verordening op de Auditcommissie.

#### **Artikel 25. Samenstelling commissie**

1. Een raadscommissie bestaat uit maximaal één commissielid per fractie, zelfstandige groep of zelfstandig lid. Een commissielid kan zowel een raadslid als een niet-raadslid zijn.
2. Raads- en commissieleden kunnen zelf bepalen aan welke commissievergadering zij wensen deel te nemen met inachtneming van het eerste lid.
3. Voor binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder commissielid de presentielijst. Commissieleden geven op de presentielijst aan bij welke commissiebesprekingen zij op desbetreffende avond het woord hebben gevoerd. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de commissievoorzitter en de commissiegriffier door ondertekening vastgesteld.
4. Collegeleden nemen, indien daartoe uitgenodigd, deel aan de commissievergaderingen. Zij kunnen zich daarbij laten ondersteunen door één of meer ambtenaren.

#### **Artikel 26. Werkwijze bij commissies**

1. De orde gedurende een commissievergadering wordt bepaald door de voorzitter.
2. De orde is mede afhankelijk van de aard van de commissievergadering en geldt voor zowel de leden van de vergadering, de leden van het college en derden.
3. De leden van de vergadering kunnen op enig moment besluiten dat derden mogen deelnemen aan de beraadslaging in de commissievergadering.
4. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over het voorliggende voorstel worden niet gesteld in de commissie. Deze vragen kunnen voorafgaand aan de commissie uiterlijk op de dinsdag na de publicatie van de stukken via de griffie worden gesteld.
5. Een lid van de vergadering kondigt reeds bij de bespreking van het aanhangig voorstel in de commissie aan dat een of meerdere motie(s) en/of amendement(en) zal (zullen) worden ingediend en licht deze toe.
6. De aangekondigde moties en/of amendementen worden uiterlijk op de vrijdagochtend na de commissie per mail bij de griffie ingediend. De griffie zorgt voor de verdere verspreiding en verzoekt het college om een pre advies.
7. In de volgende commissie worden de ingediende moties en/of amendementen besproken.
8. De in een commissie voor besproken moties en/of amendementen en preadviezen worden na bespreking doorgeleid naar de eerstvolgende raadsvergadering voor stemming als de indiener heeft aangegeven deze motie en/of amendement te handhaven en de commissie concludeert dat het besluitrijp is.
9. Als de commissie in meerderheid concludeert dat een voorstel voldoende besproken is, concludeert de commissievoorzitter expliciet dat een onderwerp alvast op de concept-agenda van de eerstvolgende raadsvergadering wordt gezet, zodat er geen onnodig tijdsverlies ontstaat door de publicatietermijn van 10 dagen.

#### **Artikel 27. Uitkomst van een commissie**

1. Aan het eind van de door hem voorgezeten commissie vat de voorzitter de concrete uitkomst samen (wel of niet besluitrijp of terugkeer in de commissie i.v.m. in te dienen moties en/of amendementen).
2. Het trekken van conclusies in een commissie vindt plaats op basis van het gewicht van de fracties in raadszetels.



3. Als de uitkomst van een commissie daartoe aanleiding geeft, heeft de commissievoorzitter de bevoegdheid, middels tussenkomst van het presidium of voorzitter van de raad, de agenda van het eerstvolgende commissies/raadsvergadering aan te passen.

#### **Artikel 28. Spreekrecht burgers bij commissies**

1. Inwoners en/of vertegenwoordigers van maatschappelijke instellingen en bedrijven kunnen inspreken bij de commissies:
  - a. Bij de eerste bespreking van een voorstel of onderwerp in een commissie.
  - b. Over onderwerpen die niet op de agenda staan.
2. Insprekers dienen zich aan te melden bij de griffie. Dit kan tot 12.00 uur op de dag van de vergadering.
3. Per inspreker is maximaal 5 minuten spreektijd beschikbaar, de totale inspreektijd bedraagt maximaal 30 minuten. Indien een groep personen gebruik wil maken van het recht tot inspreken, kan de voorzitter de uitvoering beperken tot één of meer vertegenwoordigers van die groepering. De voorzitter is bevoegd de spreektijd in bijzondere gevallen of als zich veel insprekers hebben gemeld aan te passen.
4. Het woord kan niet worden gevoerd:
  - a. over voorstellen of onderwerpen waarvoor reeds in een eerdere commissie de mogelijkheid tot inspreken is geboden, tenzij er nieuwe informatie beschikbaar is waarover inspreken eerder nog niet mogelijk was;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - d. over een gedraging waarover een klacht ex artikel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht is of kan worden ingediend;
5. 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.
6. De inspreker voert het woord nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de leden van de vergadering toestaan aan de insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en leden van de vergadering.
7. Insprekers kunnen gedurende de eerste termijn aan de raadstafel plaatsnemen en vragen van de commissieleden beantwoorden. Na afloop van de eerste termijn krijgt de inspreker via de voorzitter de gelegenheid om een korte reactie te geven. Hij houdt zich daarbij aan de orde van de vergadering zoals aangegeven door de voorzitter.
8. De tekst van de inspreker wordt, indien door de inspreker bij de (commissie)griffier aangeleverd, gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem en op de website waarbij de persoonsgegevens zijn geanonimiseerd en enkel de naam wordt vermeld. De griffie wijst de insprekers schriftelijk expliciet op de wijze van publiceren.

#### **Artikel 29. Spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de commissievoorzitter afgesloten.
3. Commissieleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Bij de bepaling hoeveel keer een commissielid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 30. Terugkoppeling**

1. De commissiegriffier draagt zorg voor de geluids- en beeldregistratie van de commissievergadering via het raadsinformatiesysteem en de website.
2. Een korte terugkoppeling van het besprokene wordt weergegeven in het raadsinformatiesysteem en op de website van de gemeente en bevat:
  - a. een samenvatting van het advies aan de raad;
  - b. een vermelding van de toezeggingen gedaan door de wethouders, burgemeester, voorzitter, commissieleden en (commissie)griffier.
3. De terugkoppeling wordt zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld aan de raad via het digitale raadsinformatiesysteem en op de website van de gemeente.

## Hoofdstuk 9. De raadsvergaderingen

### Paragraaf 1. Raadsvoorzitter & griffier

#### Artikel 31. De raadsvoorzitter & de griffier

1. De raadsvoorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde van de vergadering;
  - c. het doen naleven van dit reglement;
  - d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Hij verleent het woord, formuleert conclusies, deelt mee waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mede.
3. Bij zijn verhindering of ontstentenis wordt de voorzitter vervangen door een plaatsvervangend raadsvoorzitter. De raad benoemt uit zijn midden een eerste en tweede plaatsvervangend raadsvoorzitter.
4. De raadsvoorzitter wordt ondersteund door de griffier.
5. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter of leden van de vergadering aan beraadslagingen deelnemen.

### Paragraaf 2. Orde van de vergadering

#### Artikel 32. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Voor binnenkomst in de vergaderzaal tekenen de raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt de presentielijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
3. Een lid dat de vergadering tussentijds verlaat en daarin niet zal terugkeren, geeft hiervan kennis aan de griffier.

#### Artikel 33. Zitplaatsen

1. De voorzitter, de raadsleden, de griffier en de wethouders hebben een vaste zitplaats. De zitplaats wordt aangewezen door de voorzitter na overleg met de fractievoorzitters bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad.
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 overige personen die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

#### Artikel 34. Vergaderquorum

1. Een vergadering wordt niet geopend voordat volgens de presentielijst blijkt dat meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, belegt de voorzitter opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de nieuwe schriftelijke oproep is gelegen.
3. Op een vergadering als bedoeld in het tweede lid is het eerste lid niet van toepassing. De gemeenteraad kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, als volgens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is.

#### Artikel 35. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid van de Gemeentewet kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

#### Artikel 36. Raadsdebat

1. Onder het agendapunt "raadsdebat" kunnen door het presidium politiek relevante onderwerpen worden geagendeerd waarover tenminste drie raadsfracties een debat hebben aangevraagd. Het raadsdebat wordt direct na eventuele interpellaties (artikel 52) en het actueel debat (artikel 37) gehouden.
2. Een fractie onderbouwt het verzoek tot het houden van een debat. In de onderbouwing wordt aangegeven waarover een debat is gewenst en wat het doel is van de bespreking. Het verzoek en de onderbouwing worden ingediend bij het presidium. Het presidium agendeert het verzoek voor zijn eerstvolgende vergadering.
3. Het presidium bepaalt of en wanneer het debat aan de agenda van de raad wordt toegevoegd.

4. In afwijking van het tweede lid kunnen fracties aan het eind van de bespreking van een voorstel in de commissie via de commissievoorzitter verzoeken om een debat in de raadsvergadering. Dit debat wordt dan voor de eerstvolgende raadsvergadering waarvoor de agenda nog niet is verzonden geagendeerd.
5. De voorzitter kan, al dan niet op verzoek van een lid of een wethouder, besluiten het raadsdebat voor een door hem te bepalen tijd te schorsen om de leden of het college de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. Het raadsdebat wordt hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
6. Het debat vindt plaats in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
7. In de tweede termijn worden geen nieuwe onderwerpen aan de orde gesteld. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
8. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel. Dit is niet van toepassing op het raadslid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
9. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
10. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat over een onderwerp voldoende is gedebatteerd, sluit hij het raadsdebat.

### **Artikel 37. Actueel debat**

1. In de raadsvergadering kan onder het agendapunt "actueel debat" ruimte worden gegeven voor actuele politieke zaken waarover met elkaar kan worden gediscussieerd. Een actueel politiek onderwerp moet uiterlijk vrijdag 12:00 uur voorafgaand aan de raadsvergadering schriftelijk worden ingediend door tenminste 3 raadsfracties bij het presidium via de griffie. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover een debat wordt verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De griffie brengt het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad.
3. Enkele kenmerken van actuele politieke onderwerpen:
  - a. het gaat om actuele zaken dus zaken die niet kunnen wachten op "normale" agendering voor een commissie;
  - b. er wordt een opiniërend oordeel van raad en/of het college gevraagd;
  - c. het zijn geen technische vragen en/of vragen over inhoudelijke details;
4. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering wordt het verzoek tot een actueel debat in stemming gebracht.
5. Het actueel raadsdebat wordt direct na eventuele interpellaties gehouden.
6. De voorzitter verleent aan de aanvragers van het debat het woord om een of meer vragen te stellen aan een fractie en een toelichting daarop te geven. Na beantwoording van de vragen krijgen de aanvragers van het debat desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen. De voorzitter kan vervolgens aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de aanvragers van het debat, hetzij aan de fractie of het lid van de raad dat de vraag heeft beantwoord, vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

### **Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen**

#### **Artikel 38. Besluitvorming**

1. Onder het agendapunt "besluitvorming" plaatst het presidium de onderwerpen die rijp zijn voor besluitvorming.
2. Na een stemming over eventuele (sub)amendementen, vindt de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over het te nemen besluit.
4. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten. De stemverklaring mag de duur van 1 minuut niet overschrijden.
5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp terug verwijzen naar het presidium.

#### **Artikel 39. Algemene bepalingen over 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 de besluitenlijst vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.

3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan hij 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, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 40. Stemming over amendementen en moties**

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als twee of meer amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. Indien twee of meer moties op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt eerst over de meest verstrekkende motie gestemd. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

#### **Artikel 41. Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

### **Hoofdstuk 10. Instrumenten van de raad**

#### **Paragraaf 1. Instrumenten bij de kaderstellende rol van raad**

#### **Artikel 42. Agendering**

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp, voorstel of thema een raadsinformatieronde of commissie wenst, dient hij hiertoe een schriftelijk verzoek in bij het presidium. In het verzoek wordt opgenomen wat het doel van de bespreking is en waar de bespreking toe zou moeten leiden. Het presidium bespreekt het verzoek in de eerstvolgende vergadering na ontvangst van het verzoek. Het verzoek wordt uiterlijk de donderdag 17:00 uur voorafgaand aan het presidium aangeleverd bij de griffie.
2. Het college kan het presidium verzoeken een onderwerp op de agenda van de raadsinformatieavond of commissie te plaatsen.
3. Bij de raad ingekomen stukken waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad worden op een lijst geplaatst voorzien van een voorgestelde afdoeningswijze. Deze lijst wordt aan de raadsleden toegezonden via het raadsinformatiesysteem en ter openbare kennis gebracht via de website van de gemeente. De raadsleden hebben het recht aan de raad een voorstel tot verandering van de afdoeningswijze voor te leggen. Een voorstel tot wijziging dient uiterlijk op de vrijdag voor het vaststellen van de lijst van ingekomen stukken voor 12:00 uur bij de griffie te worden ingediend.
4. Na de vaststelling van de lijst stelt de raad, op voorstel van het presidium, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Artikel 43. Collegevoorstel**

1. Een collegevoorstel aan de raad kan nadat het door het presidium is geagendeerd voor behandeling in een commissie niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.

2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 44. Moties**

1. Een motie betreft een korte, gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
2. Ieder lid van de raad kan een motie indienen. De motie kan een motie vreemd aan de orde van de agenda zijn of een motie bij een aanhangig voorstel.
3. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk via de griffie bij de voorzitter worden ingediend. Een motie wordt in principe pas nadat het in de commissie is behandeld in de raadsvergadering aan de orde gesteld.
4. Het presidium plaatst een motie vreemd aan de orde van de agenda in principe op de agenda van de eerstvolgende commissie waar nog ruimte is op de agenda en welke agenda nog niet is besproken door het presidium.
5. Een lid van de raad of een commissielid kondigt reeds bij de bespreking van het aanhangig voorstel in een commissie aan dat een of meerdere motie(s) zal (zullen) worden ingediend.
6. Moties t.a.v. een aanhangig voorstel kunnen nadat ze zijn aangekondigd in een commissie en verdere bespreking door de commissie noodzakelijk wordt gevonden, door tussenkomst van de commissievoorzitter geagendeerd worden voor de eerstvolgende commissie.
7. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met het debat over dat onderwerp of voorstel plaats.
8. Moties die zonder voorbespreking in de commissie worden ingediend bij een raadsvergadering, worden als volgt behandeld in de raad:
  - a. De indiener kan de motie kort toelichten (maximaal 2 minuten).
  - b. Er is vervolgens gelegenheid voor het college om een reactie te geven (maximaal 5 minuten).
  - c. Dan volgt de behandeling in de raad met één termijn (maximaal 2 minuten per fractie).
  - d. Tenslotte vindt de stemming plaats met mogelijkheid tot een stemverklaring.
9. Intrekking door de indiener(s) van de motie is mogelijk tot het moment van besluitvorming door de raad.

#### **Artikel 45. Amendementen en subamendementen**

1. Een amendement is een voorstel tot wijziging van een concept verordening of concept-besluit.
2. Ieder lid van de raad kan amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
3. Een lid van de raad of een commissielid kondigt reeds in de commissie aan, bij de bespreking van het aanhangig voorstel, dat een of meerdere amendement(en) zal (zullen) worden ingediend.
4. Een amendement wordt in behandeling genomen, indien dit schriftelijk door de indiener via de griffie bij de voorzitter is ingediend. Een (sub)amendement wordt in principe pas na behandeling in de commissie in de raadsvergadering aan de orde gesteld.
5. Ieder lid dat in de commissie aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
6. Amendementen kunnen nadat deze zijn aangekondigd in een commissie en verdere bespreking door de commissie noodzakelijk wordt gevonden, door tussenkomst van de commissievoorzitter geagendeerd worden voor de eerstvolgende commissie.
7. In afwijking van het vierde lid kan de voorzitter bepalen dat - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
8. Intrekking door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk tot het moment van besluitvorming door de raad.

#### **Artikel 46. Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel betreft een voorstel van één of meerdere raadsleden tot vaststelling van een raadsbesluit.
2. Raadsleden dienen een initiatiefvoorstel schriftelijk via de griffie bij de voorzitter in. De griffie brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
3. Het college geeft binnen uiterlijk 10 werkdagen schriftelijk aan of zal worden overgegaan tot wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel.  
Het college kan vervolgens binnen 30 werkdagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
4. Nadat het college uiterlijk binnen 30 werkdagen schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerst-

- volgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is, wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
5. Als de indiener van een initiatiefvoorstel van mening is dat inhoudelijke bespreking en advisering van de raadscommissie eerst nodig is, kan hij – ook omwille van de voortgang - via respectievelijk de voorzitter van de raad en het presidium verzoeken om het onderwerp eerst te agenderen in een commissievergadering, voordat agendering in de raadsvergadering plaatsvindt.
  6. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:
    - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
    - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie.

#### **Artikel 47. Overige instrumenten**

De raad stelt, gelet op het bepaalde in artikel 212 van de Gemeentewet, een verordening vast voor het financiële beleid, alsmede voor het financiële beheer en voor de inrichting van financiële organisatie. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende financiële verordening.

#### **Paragraaf 2 Instrumenten bij de controlerende rol van de raad**

#### **Artikel 48. Actieve Informatieplicht**

Gelet op artikel 169, tweede en derde lid, en artikel 180, tweede en derde lid, van de Gemeentewet zijn de uitgangspunten voor het informeren van de raad door het college en de burgemeester vastgelegd in het geldende Handvest actieve informatieplicht.

#### **Artikel 49. Technische vragen**

1. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over een voorliggend voorstel worden uiterlijk de dinsdag na de publicatie van de stukken via de griffie gesteld. De griffie stuurt de vragen door naar de behandelend ambtenaar. De griffie deelt de vragen en de antwoorden met de raad.
2. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over een onderwerp dat niet op de agenda staat, kunnen te allen tijde gesteld worden. De griffie stuurt de vragen door en deelt de vragen en antwoorden met de raad.

#### **Artikel 50. Mondelinge vragen**

1. Politieke vragen over een voorliggend voorstel kunnen tijdens de commissiebehandeling aan de portefeuillehouder worden gesteld.
2. Politieke vragen over de ingekomen stukken, de door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen of het gevoerde bestuur of over een onderwerp dat niet op de agenda staat, kunnen gesteld worden tijdens de raadsvergadering. De vragen worden de donderdag voorafgaand aan de raadsvergadering voor 17.00 uur bij de griffie ingediend.

#### **Artikel 51. Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. 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 griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig werkdagen nadat de vragen zijn ingediend bij de griffie
4. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering.
6. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.
7. 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 52. Interpellatie**

1. Een interpellatie betreft het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een actueel en urgent onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie kan in spoedeisende gevallen tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk via de griffie bij de voorzitter worden ingediend.
3. Het doel van de interpellatie is het bevragen van het college of de burgemeester over een urgent en zwaarwegend onderwerp, dat gezien de spoedeisendheid van de materie geen uitstel kan dulden.
4. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de ter vergadering te stellen vragen.
5. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Tijdens de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht bij de vaststelling van de agenda. De interpellatie wordt meteen na de agendavaststelling gehouden.
6. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.
7. Indien meerdere fracties (gezamenlijk) verzoeken om een interpellatie over hetzelfde onderwerp wijzen zij één woordvoerder aan die het woord voert namens de fracties en melden zij de voorzitter wie als woordvoerder optreedt.

### **Artikel 53. Overige instrumenten**

1. De raad heeft, gelet op het bepaalde in artikel 81oa van de Gemeentewet, een gemeenschappelijke rekenkamercommissie BUCH ingesteld en kan de rekenkamercommissie gemotiveerd verzoeken tot het verrichten van een onderzoek. De bepalingen hieromtrent zijn opgenomen in de geldende verordening rekenkamercommissie BUCH en bijbehorende samenwerkingsovereenkomst.
2. De raad kan, gelet op de artikelen 155a t/m 155f van de Gemeentewet, op voorstel van één of meer van zijn leden een onderzoek naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur instellen. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende verordening op het recht van onderzoek van de raad van Heiloo.
3. De raad stelt, gelet op het bepaalde in artikel 213 van de Gemeentewet, bij verordening regels vast voor de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende controleverordening.
4. De raad stelt, gelet op het bepaald in artikel 213a van de Gemeentewet, bij verordening regels vast over het door het college periodiek te verrichten onderzoek naar de doelmatigheid en doeltreffendheid voor het door hem gevoerde bestuur. De bepaling hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid.

### **Paragraaf 3 Instrumenten bij de volksvertegenwoordigende rol van de raad**

#### **Artikel 54. Overige instrumenten**

1. De mogelijkheid voor inwoners om een voorstel op de agenda van de raad te plaatsen is vastgelegd in de geldende verordening burgerinitiatief van de gemeente Heiloo.
2. De mogelijkheid voor inwoners om een verzoek in te dienen tot het houden van een referendum is vastgelegd in de geldende referendumverordening van de gemeente Heiloo.

### **Paragraaf 4 Instrumenten ter ondersteuning van de raad**

#### **Artikel 55. Ambtelijke bijstand en fractieondersteuning**

1. De raad en elk van zijn leden hebben, gelet op het bepaalde in artikel 33 eerste lid van de Gemeentewet, recht op ambtelijke bijstand.
2. De in de raad vertegenwoordigde groeperingen hebben, gelet op het bepaald in artikel 33 tweede lid van de Gemeentewet, recht op ondersteuning.
3. De bepalingen hieromtrent zijn, gelet op het bepaalde in artikel 33 derde lid van de Gemeentewet, vastgelegd in de geldende verordening Ambtelijke Bijstand & Fractieondersteuning.

#### **Artikel 56. Griffier en griffie**

1. Gelet op het bepaalde in artikel 107 en 107a van de Gemeentewet wijst de raad de griffier aan. De griffier staat de raad en de door de raad ingestelde commissies bij de uitoefening van hun taak terzijde. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende instructie voor de griffier.
2. Het werkgeverschap ten aanzien van de griffier en de overige op de griffie werkzame ambtenaren wordt uitgeoefend door de werkgeverscommissie van de raad. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende verordening op de werkgeverscommissie.

## Hoofdstuk 11 Toehoorders en pers

### Artikel 57. 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.
3. De voorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.
4. De voorzitter is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

### Artikel 58. Gebruik communicatie- en audiovisuele middelen

1. In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of computers, inclusief tablets, toegestaan zolang de orde van de vergadering niet wordt verstoord.
2. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.
3. Het tweede lid is niet van toepassing op de opnamen die worden gemaakt door de griffie ten behoeve van de digitale verslaglegging van de vergaderingen.
4. Tijdens openbare vergaderingen en bijeenkomsten worden beeld- en geluidsregistraties gemaakt door de griffie. Deze registraties worden indien mogelijk live uitgezonden en/of na afloop in het raadsinformatiesysteem en op de website geplaatst.

## Hoofdstuk 12 Werkwijze rondom beslotenheid en geheimhouding

### Artikel 59. Beslotenheid en geheimhouding

1. 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.
2. In sommige gevallen kan of moet de raad in beslotenheid vergaderen en / of geheimhouding leggen of bekrachtigen op vergaderstukken. De basis hiervan is gelegen in de artikelen 23, 24, 25, 55 en 86 van de Gemeentewet alsmede artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur. In artikel 10, eerste lid, van de Wet openbaarheid van bestuur is bepaald in welke gevallen het verstrekken van informatie achterwege blijft. In het tweede lid is bepaald in welke gevallen het verstrekken van informatie achterwege blijft voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen de genoemde belangen.
3. Voor de werkwijze rondom beslotenheid en geheimhouding wordt verwezen naar de geldende handreiking geheimhouding.

## Hoofdstuk 13 Begroting en rekening

### Artikel 60. Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens de procedure die de raad, op voorstel van de griffier en advies van de auditcommissie dan wel het fractievoorzittersoverleg, vaststelt.

### Artikel 61. 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 volgens de procedure die de raad, op voorstel van de griffier en advies van de auditcommissie dan wel het fractievoorzittersoverleg, vaststelt.

## Hoofdstuk 14 Slotbepalingen

### Artikel 62. 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 63. Intrekken oude reglement

Het Reglement van Orde van Heiloo 2021 wordt ingetrokken.

### Artikel 64. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als het "Reglement van Orde van de gemeenteraad van Heiloo 2022".

*Aldus besloten door de raad van de gemeente Heiloo in de openbare raadsvergadering van maandag 7 maart 2022*

*de griffier  
mevrouw G.A. Beeksma*

*de voorzitter  
mevrouw M. ten Bruggencate*

## **TOELICHTING**

### **Hoofdstuk 3 Presidium**

#### **Artikel 7 Taken presidium**

Het college doet via het presidium behandelvoorstellen aan de raad.

Het presidium is bevoegd om eventuele voorstellen te doen voor het hanteren van spreektijden. Zowel het college als raadsleden kunnen via het presidium een beargumenteerd agendaverzoek indienen voor een commissie (via een raadsvoorstel of een bespreeknotitie), waar nodig en mogelijk voorzien van onderliggende stukken.

Dit betreft ook de invulling van de raadsinformatieronde (raadsinformatiemarkt en de dialoogtafel).

Via een standaardformulier kunnen college, raadsleden en externen een aanvraag doen voor agendering van een onderwerp in de raadsinformatieronde. Het agendaverzoek wordt uiterlijk op de donderdag voor de vergadering van het presidium aangeleverd bij de griffie.

De toetsing van de agendaverzoeken door het presidium betreft niet de politieke inhoud van het onderwerp; de politieke afweging is voorbehouden aan de gemeenteraad.

Het presidium adviseert de raad over het passende besluitvormingstraject bij de onderwerpen in aanloop naar de besluitvorming via de langetermijnagenda.

Het presidium ontvangt maandelijks een geactualiseerde versie van de langetermijnagenda en bespreekt deze. De agendering van de raadsinformatieavonden, commissies en raad vloeit hieruit voort.

Het presidium adviseert in de langetermijnagenda op welke momenten en hoe de raad en commissies in de beleidscyclus bij de projecten en onderwerpen betrokken zullen worden.

### **Hoofdstuk 4 Raadsactiviteiten: Vergaderfrequentie, agenda en stukken**

#### **Artikel 10 Oproep en voorlopige agenda (raadsvergadering)**

De raadsagenda kan naast de voorstellen van het college met commissieadvies, ingediende moties en amendementen ook bevatten:

- a. voorstellen die volgens het presidium zonder politieke bespreking naar besluitvorming moeten kunnen worden doorgeleid;
- b. voorstellen voor het vaststellen van besluitenlijsten en de lijst van inkomen stukken en het overzicht moties;
- c. het stellen van vragen aan het college over brieven op de lijst van ingekomen stukken;
- d. met het college of de burgemeester te overleggen over door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur;
- e. het uitbrengen van verslag door collegeleden over zaken die in het algemeen bestuur of dagelijks bestuur van gemeenschappelijke regelingen ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of andere verbonden partijen aan de orde zijn gekomen;
- f. het stellen van korte politieke vragen die een wethouder ter stond kan beantwoorden: de politieke vragen en vragen over de ingekomen stukken worden uiterlijk op de donderdag 17:00 uur voorafgaand aan de raadsvergadering aangeleverd bij de griffie.

### **Hoofdstuk 8 De commissievergaderingen**

De commissies sluiten voortaan (na een korte pauze) direct op elkaar aan. Daarbij worden de maximale spreektijden voor een onderwerp in de commissie gehandhaafd zodat voor de inwoners en de raads- en commissieleden nog steeds duidelijkheid qua tijd wordt geboden, maar wachttijd zoveel mogelijk wordt voorkomen. Richtlijn voor grote onderwerpen is een uur, voor kleinere onderwerpen een half uur tot drie kwartier.