



Reglement van orde van de gemeenteraad van de gemeente Wormerland 2022

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- A. Raad: de gemeenteraad van de gemeente Wormerland.
- B. Voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger.
- C. Griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger.
- D. Amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerp verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen.
- E. Subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft.
- F. Motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
- G. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering.
- H. Initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel.
- I. College: het college van burgemeester en wethouders.
- J. Presidium: het presidium bedoeld in artikel 4.
- K. Wet: Gemeentewet.
- L. Werkdagen: maandag t/m vrijdag met uitzondering van de formeel erkende feestdagen.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- 1. het leiden van de vergadering.
- 2. het handhaven van de orde.
- 3. het doen naleven van het reglement van orde.
- 4. hetgeen ingevolge de wet of dit reglement verder wordt opgedragen.
- 5. ingevolge artikel 77 van de Wet wordt het voorzitterschap van de raad waargenomen door het langstzittende lid van de raad tenzij de raad een ander lid van de raad met de waarneming belast. Desgewenst kan de raad een 2e en 3e waarnemend voorzitter benoemen.

Artikel 3 De griffier

- 1. De griffier is in elke vergadering van de raad en de vergaderingen van het presidium aanwezig.
- 2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
- 3. De griffier kan, indien daartoe door de raad uitgenodigd, aan de beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 4 Het presidium

- 1. Er is een presidium dat tevens fungeert als agendacommissie.
- 2. Het presidium bestaat uit de voorzitter, de fractievoorzitters en/of de voorzitters van de voorronden.
- 3. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
- 4. De voorzitter kan voorstellen de secretaris, dan wel directeur ambtelijke organisatie, uit te nodigen voor het presidium.
- 5. De fractievoorzitters en/of voorzitters voorronden worden ingeval van afwezigheid bij voorkeur vervangen door raadsleden, dan wel zo nodig burgerraadsleden uit de desbetreffende fractie.
- 6. Elke fractie heeft één stem in het presidium.
- 7. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen. Ingeval de stemmen staken beslist de voorzitter.
- 8. Het presidium heeft in ieder geval navolgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor vergaderingen en voorronden van de raad;
 - b. het vaststellen van de vergadercyclus incl. frequentie van de raad en van de voorronden en perioden van reces;



- c. het vaststellen van voorlopige agenda van vergaderingen als bedoeld in artikel 17 van de gemeentewet;
 - d. het plaatsen van een burgerinitiatiefvoorstel op de agenda van de raadsvergadering conform de verordening op het burgerinitiatief Wormerland in werking getreden op 1 september 2005;
 - e. het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en de voorronden.
 - f. vervult een afstemmende en adviserende functie.
9. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar. Dat impliceert dat ook het verslag geen openbaar stuk is.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders, fracties

Artikel 5 Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden

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

Artikel 6 Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b eerste, derde en vierde lid, 41c eerste lid van de Gemeentewet, en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming van de wethouder. De commissie betreft de eindconclusie van de risicoanalyse bij haar advies.
2. Kandidaat-wethouders werken actief mee aan een risicoanalyse integriteit, uitgevoerd door een extern bureau. De burgemeester geeft de opdracht voor de risicoanalyse. De risicoanalyse bestaat in ieder geval uit:
 - a. Het overleggen van een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) en de door de kandidaat verstrekte gegevens aan de onderzoeker;
 - b. Controle van de overgelegde gegevens en een open bronnen onderzoek door de onderzoeker;
 - c. Bespreking van de risicoanalyse met de kandidaat door de onderzoeker in het kader van hoor- en wederhoor.
3. De risicoanalyse is niet openbaar en wordt uitsluitend aan de kandidaat verstrekt. De onderzoeker verstrekt de eindconclusie van het onderzoek aan de burgemeester in de vorm van een samenvattende rapportage met uitsluitend voor de benoeming relevante zaken. De burgemeester bespreekt de samenvatting met de kandidaat en maakt eventuele afspraken met de kandidaat. De burgemeester brengt verslag uit aan de raad over de eindconclusie

Artikel 7 Fracties

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden; twee of meer fracties als één fractie gaan optreden; één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie; wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Met deze gewijzigde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3 lid 4 van de Kieswet.



Hoofdstuk 3 Raadsvergaderingen

Artikel 8 Vergaderfrequentie

1. De raadsvergaderingen vinden plaats één keer per vier weken op een dinsdagavond, vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis. Voorafgaand aan de vergadering is er een inloop vanaf 19.30 uur voor raadsleden, burgerradsleden, burgers en maatschappelijke organisaties.
2. In voorkomende gevallen kan de vergadering ook buiten het gemeentehuis plaatsvinden.
3. Tijdens het reces, zoals vastgesteld door het presidium, worden geen reguliere vergaderingen gehouden
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.
5. Voorts vergadert de raad, indien de burgemeester het nodig oordeelt of ten minste een vijfde van het aantal leden waaruit de raad bestaat -schriftelijk met opgave van redenen- daarom verzoekt (e.e.a. ingevolge artikel 17 lid 2 van de Wet).
6. Indien om 22.30 uur nog niet alle op de agenda vermelde onderwerpen zijn behandeld, sluit of schorst de voorzitter (na afronding bespreking lopend agendapunt) de vergadering, tenzij de raad van oordeel is, dat de vergadering moet worden voortgezet. In geval van schorsing zal, in de regel, de vergadering op de eerstvolgende vergadering worden voortgezet, dan wel in bijzondere gevallen op een door de raad nader te bepalen moment.

Artikel 9 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste tien kalenderdagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden en openbaar gemaakt.
3. Op de stukken, bedoeld in het 1e en 2e lid, is art. 11 lid 4 van dit reglement van orde van toepassing.

Artikel 10 Agenda

1. Voordat de oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden en openbaar gemaakt.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van de voorzitters van de voorronden, 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 raadsvergadering voorbereid acht, kan de raad het onderwerp verwijzen naar een voorronde 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 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. Elektronisch beschikbare stukken worden in het raadsinformatiesysteem van de gemeente geplaatst.
4. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken in afwijking van het eerste lid, gepubliceerd in iBabs onder besloten vergadering. Op verzoek kunnen geheime stukken aan raadsleden en burgerradsleden worden aangeleverd via het kastje vertrouwelijk in de leeskamer. Geheime vertrouwelijke stukken blijven onder berusting van de griffier en de griffier verleent de leden van de raad inzage.

Artikel 12 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging via het raadsinformatiesysteem en door plaatsing in lokale en/of regionale bladen openbaar gemaakt.



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

Artikel 13 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 14 Zitplaatsen

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

Artikel 15 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkt de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Wet.

Artikel 16 Spreekregels

1. De raadsleden en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of vanaf het spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter.
2. Een raadslid dat het woord wenst te voeren, doet dat pas na toestemming van de voorzitter.

Artikel 17 Spreektermijnen

1. De raad bespreekt een onderwerp of voorstel in max. 2 termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan 1 maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Na de 1e en/of 2e spreektermijn kan de voorzitter een collegelid het woord geven om vragen ter verduidelijking van een onderwerp of voorstel te beantwoorden.
5. Collegeleden reageren in beginsel achteraf op door de fracties ingenomen standpunten, dan wel opmerkingen.
6. Ingeval van consultatie wordt het onderwerp toegelicht door ambtenaren, deskundigen, inwoners etc. Collegeleden reageren in beginsel achteraf op de toelichting en de standpunten dan wel opmerkingen van raadsleden.

Artikel 18 Spreektijd

1. Bij raadsvergaderingen wordt navolgende spreektijdenregeling, gebaseerd op het aantal zetels van een fractie, toegepast:
 - 1 zetel 6 minuten
 - 2 zetels 7 minuten
 - 3 zetels 8 minuten
 - 4 zetels 9 minuten
 - 5 zetels 10 minuten
 - 6 zetels of meer dan 6 zetels 30 seconden per zetel
2. De totale spreektijd geldt per agendapunt en per fractie.
3. Naar verkiezing van de fractie kan de spreektijd verdeeld worden over 1 of 2 spreektermijnen.
4. De spreektijd is incl. interrupties, het stellen van vragen, voorstellen van orde en het geheel of gedeeltelijk voorlezen van (sub)amendementen/moties.
5. Afzien van het gebruik van een spreektermijn en/of woordvoering overlaten aan een andere fractie, levert geen extra spreektijd op.

Artikel 19 Spreektijd Algemene Beschouwingen/Kadernota/Begroting

1. In afwijking van art. 18 voornoemd geldt voor de algemene beschouwingen een spreektijdregeling van 10 minuten per fractie.
2. Na de reacties van de kant van het college op de algemene beschouwingen wordt vervolgens de spreektijdregeling van art. 18 voornoemd gehanteerd voor de 2e termijn van de raad.

Artikel 20 Spreekrecht burgers

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers het woord voeren over onderwerpen, dan wel voorstellen, die niet in de voorronde zijn behandeld, dan wel direct ter besluitvorming zijn voorgelegd. Niet ingesproken kan worden over:
 - a. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - b. besluiten van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - c. indien een klacht ex art. 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
2. De burger die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit tenminste 6 uur voor de aanvang van de vergadering bij de griffier, onder vermelding van naam, adres, tel. nr. en het onderwerp/voorstel waarover het woord gevoerd gaat worden.
3. 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.
4. Elke spreker krijgt maximaal 3 minuten het woord. Voor het spreekrecht is per vergadering max. 15 minuten beschikbaar. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig als er meer dan 5 sprekers zijn. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.

Artikel 21 Beraadslaging

1. Beraadslaging over onderwerpen en voorstellen vindt in beginsel plaats in de voorronden, tenzij het onderwerp/voorstel niet in de voorronden is behandeld, dan wel direct ter besluitvorming wordt voorgelegd. Beraadslaging in de raadsvergadering vindt plaats in geval van debat, ingediende (sub) amendementen, moties of initiatiefvoorstellen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een nader te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 22 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. Onverminderd art. 21 leden 1 en 2 van de wet kan de raad bepalen dat anderen dan in de raad aanwezige leden mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een van de leden van de raad genomen, alvorens de beraadslaging t.a.v. het aan de orde zijnde agendapunt aanvangt.

Artikel 23 Voorstellen van orde

1. Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering een voorstel van orde indienen.
2. Het voorstel heeft betrekking op de agenda van de raadsvergadering en kan bijv. inhouden een wijziging van de volgorde van werken of van sprekers tijdens de vergadering, uitstel van de behandeling van een op de agenda opgenomen onderwerp, dan wel het sluiten of schorsen van de beraadslaging of het uitstellen van een beslissing over een onderwerp.
3. Over een voorstel van orde wordt direct na indiening gestemd; besluitvorming vindt plaats op basis van meerderheid van stemmen.

Artikel 24 Stemverklaring

1. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten. Discussie over een stemverklaring, dan wel het stellen van vragen is niet toegestaan.
2. Voor het afleggen van een stemverklaring geldt een maximale spreektijd van 2 minuten per raadslid.

Artikel 25 Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging af, als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, 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 voor de te nemen beslissing.

Artikel 26 Algemene bepalingen stemmingen/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 tegen-



- gestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
 4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming verloopt conform de volgorde van het tekenboek van de presentielijst.
 5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich "voor" of "tegen" te verklaren, zonder enige toevoeging.
 6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan 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. Ingeval van een digitale hoofdelijke stemming wordt het digitaal verslag gevoegd bij het verslag van de raadsvergadering.
 8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 27 Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde van de stemmingen. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 28 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd, daaronder wordt verstaan:
 - a. een blanco stembriefje;
 - b. een verkeerd ingevuld stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan 1 naam staat vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan de personen waartoe de stemming is beperkt, dan wel op een persoon die niet is voorgedragen.
6. Ingeval 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 bewaard tot en met de volgende raadsvergadering en wel t/m de vaststelling van de notulen van de voorgaande raadsvergadering.

Artikel 29 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. De herstemming beperkt zich tot de 2 kandidaten met de meeste stemmen uit de eerste ronde.

Artikel 30 Beslissing door het lot

1. Ingeval herstemming ex. art 28 van het reglement van orde tot een staking van de stemmen leidt, beslist terstond het lot.
2. De namen van de personen over wie het lot moet beslissen, worden door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.

3. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
4. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene van wie de naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Artikel 31 De besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en het opstellen van het verslag en besluitenlijst van de vergadering.
2. Het concept verslag van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de oproep.
3. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, het conceptverslag van de vorige raadsvergadering vastgesteld. De leden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het concept verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de besluitenlijst bij de griffier te worden ingediend.
4. Het verslag bevat ten minste:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een woordelijk verslag van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 21 van het reglement van orde door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.
6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt door plaatsing in het raadsinformatiesysteem van de gemeente.

Artikel 32 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen brieven, stukken ter kennisname, raadsmemo's en raadsinformatiebrieven worden voorzien van een afdoeningsvoorstel en op de desbetreffende lijsten t.b.v. de raad geplaatst. Deze lijsten worden aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad in de voorronde 'Algemene Zaken' op voorstel van het presidium, de wijze van afdoening van bovengenoemde stukken vast.

Artikel 33 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem/haar aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem/haar interrumpeert en de interruptie kort en bondig is. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker of wethouder, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert of een ander in persoon onbetamelijk dan wel beledigend bejegent dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij/zij door de voorzitter tot de orde geroepen.
3. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem/haar gedurende de vergadering, waarin e.e.a. plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
4. 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 34 Algemeen

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



Artikel 35 Verslag

1. Het verslag van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. Dit verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 36 Geheimhouding

1. Voor afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25 lid 1 van de wet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De geheimhouding wordt door hen die bij de behandeling aanwezig waren en allen die van het behandelde of de stukken kennis dragen, in acht genomen totdat de raad haar opheft.
2. Op grond van art. 25 lid 2 van de wet kan de geheimhouding eveneens worden opgelegd door het college, de burgemeester en een commissie, ieder ten aanzien van de stukken die zij aan de raad of aan leden van de raad overleggen. Daarvan wordt op de stukken melding gemaakt. Deze verplichting tot geheimhouding m.b.t. aan de raad overgelegde stukken vervalt, indien de oplegging niet door de raad in zijn eerstvolgende vergadering die blijkt de presentielijst door meer dan de helft van de raadsleden is bezocht, wordt bekrachtigd.
3. Indien de raad op grond van artikel 25 leden 3 en 4, artikel 55 leden 2 en 3 of artikel 86 leden 2 en 3 van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Artikel 37 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 op het op andere wijze verstoren van de orde is niet toegestaan.

Hoofdstuk 4 Bevoegdheden en instrumenten van raadsleden

Artikel 38 Amendementen en subamendementen

1. Bij voorkeur dienen raadsleden 36 uur voor aanvang van de raadsvergadering, dan wel uiterlijk tot moment van het sluiten van de beraadslagingen van het voorstel waarop deze betrekking hebben (sub) amendementen schriftelijk bij de voorzitter in, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening ingeval van een wijziging volstaat.
2. Een (sub)amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
3. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
4. (Sub) amendementen worden bij voorkeur voor aanvang van de raadsvergadering, dan wel uiterlijk voorafgaande aan de beraadslaging, aan de leden, de voorzitter en het college uitgereikt onder gelijktijdige beschikbaarstelling van kopieën aan de aanwezigen.
5. Naar keuze vindt voorlezing van het gehele(sub)amendement of de beoogde wijziging van het besluit plaats, en wel direct voorafgaand aan de behandeling als agendapunt.
6. Conform art. 18 lid 4 van dit reglement van orde wordt het geheel dan wel gedeeltelijk voorlezen van ieder (sub)amendement meegenomen in de spreektijd.
7. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 39 Moties

1. Bij voorkeur dienen raadsleden 36 uur voor aanvang van de raadsvergadering, dan wel uiterlijk tot moment van het sluiten van de beraadslagingen over het onderwerp/het voorstel waarop de motie betrekking heeft schriftelijk bij de voorzitter in, tenzij de voorzitter ingeval van aanpassing/wijziging oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Moties worden bij voorkeur voor aanvang van de raadsvergadering, dan wel uiterlijk voorafgaande aan de beraadslaging, aan de leden, de voorzitter en het college verstrekt onder gelijktijdige beschikbaarstelling van kopieën aan de aanwezigen.
3. Naar keuze vindt voorlezing van de gehele motie of het concrete verzoek/ opdracht/ constatering etc. van de motie plaats, en wel direct voorafgaand aan de behandeling als agendapunt.
4. Conform art. 18 lid 4 van dit reglement wordt het geheel dan wel gedeeltelijk voorlezen van iedere motie meegenomen in de spreektijd.



5. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
6. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
7. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 40 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel wordt om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter ingediend. De voorzitter brengt het voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 2 weken na ontvangst van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen ter kennis van de raad brengen, en wel uiterlijk tot 48 uur voor aanvang raadsvergadering.
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt daarvan af te zien, dan wel nadat de in het 2e lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle agendapunten 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 voorronde.
 - c. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 41 Collegevoorstel

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

Artikel 42 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 43 Technische vragen

1. Technische vragen zijn vragen aan het college over feiten dan wel ter verduidelijking, en wel met gebruikmaking van een format dat als bijlage aan dit reglement is gehecht.
2. De vragen hebben geen politieke lading en zijn als volgt in te delen:
3. vragen die betrekking hebben over een onderwerp dat op de raadsagenda staat. Deze vragen worden terstond beantwoord, zodat de indieners het antwoord kunnen meenemen bij de besluitvorming;
4. vragen over onderwerpen die niet op de agenda staan. Beantwoording vindt dan uiterlijk binnen 3 weken plaats
5. Technische vragen worden bij voorkeur voor de voorronden, maar zijn in ieder geval voor aanvang van de raadsvergadering beantwoord.

Artikel 44 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd, en wel met gebruikmaking van een format dat als bijlage aan dit reglement is gehecht. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
1. 2. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.

2. 3. De vragen worden bij de griffier ingediend. De griffier draagt er zorg voor, dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de voorzitter worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de voorzitter 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 voorzitter 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 voorzitter of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 45 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Wet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 46 Vragen halfuur

1. In elke raadsvergadering is een vragen halfuur, tenzij er bij de griffier geen vragen zijn ingediend. Het vragen halfuur is beperkt tot max. een half uur.
2. Ieder lid kan mondelinge vragen stellen aan het college. Per raadsvergadering kunnen max. 2 fracties met 1 vraag per fractie een vraag indienen.
3. Het raadslid dat tijdens het vragen halfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk 36 uur voor aanvang van de vergadering bij de griffier. Het onderwerp moet voldoende nauwkeurig bepaald, actueel en urgent zijn. Het onderwerp is daarbij niet al voor dezelfde vergadering geagendeerd. De voorzitter toetst of aan de criteria is voldaan.
4. Tijdens het vragen halfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 47 Debat

1. Debat wordt bij aanvang van de raadsvergadering door ten minste 2 leden van de raad, die van mening verschillen, aangevraagd bij de voorzitter. Andere raadsleden kunnen zich vooraf na aanmelding bij de voorzitter aansluiten bij het debat. Collegeleden vervullen geen rol ingeval van een debat tussen raadsleden.
Debat tussen ten minste 1 raadslid en 1 collegelid, die van mening verschillen, wordt bij aanvang van de raadsvergadering aangevraagd bij de voorzitter. Andere raadsleden, dan wel collegeleden kunnen zich bij het debat aansluiten na melding vooraf bij de voorzitter.
2. Aanmelding voor debat vindt plaats onder melding van de geschilpunt(en). Het debat beperkt zich tot de geschilpunten.
3. Het debat heeft betrekking op een onderwerp dat ter besluitvorming op de raadsagenda staat.
4. Debat vindt plaats tussen minimaal twee raadsleden of minimaal één raadslid en collegelid, die van mening verschillen met het doel de ander te overtuigen.
5. Interrupties van raadsleden dan wel collegeleden die niet aan het debat deelnemen, zijn niet toegestaan.

Artikel 48 Kader stellende werkgroep

1. De raad kan een kaderstellende werkgroep oprichten ter uitwerking van een kader stellende notitie over een bepaald onderwerp.
2. Een kaderstellende notitie wordt gedefinieerd als een notitie die op hoofdlijnen, met alternatieven, aangeeft welk beleid t.a.v. een bepaald onderwerp moet worden gevoerd.
3. Een kaderstellende werkgroep bestaat uit leden van de gemeenteraad. De deelnemers kiezen uit hun midden een voorzitter. De voorzitter onderhoudt nauw contact met de griffier en informeert de griffier over de stand van zaken.
4. De werkgroep heeft recht op ambtelijke ondersteuning conform de verordening ambtelijke ondersteuning.



5. Voordat de kaderstellende notitie ter vaststelling aan de raad wordt aangeboden, wordt de notitie aan het college gezonden; daarbij wordt de procedure conform art. 40 leden 2 en 3 van dit reglement aangehouden.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 49 Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de wet geschiedt het onderzoek door de controlecommissie, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

Artikel 50 Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Wet geschiedt het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag door de controlecommissie, de behandeling en de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indenniteitsbesluit volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

Hoofdstuk 6 Gemeenschappelijke regelingen

Artikel 51 Informatievoorziening, verslag en verantwoording

1. De raad, dan wel een lid van de raad kan aan leden van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of een ander gemeenschappelijk orgaan in de zin van de wet Gemeenschappelijke Regelingen, verzoeken inlichtingen te verschaffen en verantwoording af te leggen over zaken die in het algemeen bestuur aan de orde zijn; bij voorkeur middels een verslag gebaseerd op een desbetreffende bestuursrapportage. De voorzitter kan de door de raad gewenste bespreking van dit verslag verwijzen naar de voorronde.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, technische of schriftelijke vragen stellen; de artikelen 43 en 44 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer de raad, dan wel een lid van de raad een bestuurslid, als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 45 van dit reglement, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 52 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 53 Inwerkingtreding en intrekken oude verordening

1. Dit reglement (2021) is vastgesteld in de openbare vergadering van de raad op juli 2021 en is vervolgens in werking met ingang van de dag na de datum van publicatie, onder gelijktijdige intrekking van het reglement van orde 2019 voor de vergadering van de raad gemeente Wormerland.

Ondertekening

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad, gehouden op 8 maart 2022

De griffier,

De voorzitter,