

Rectificatie: Werkwijze gemeenteraad, raadscommissies & raadsinformatie-bijeenkomsten Alkmaar, 2022

[Deze publicatie betreft een rectificatie omdat beide regelingen apart van elkaar waren gepubliceerd. De oorspronkelijke publicatie is op 2 mei 2022 bekendgemaakt, beschikbaar via [[Gemeentebblad 2022, 196751](#) en [Gemeentebblad 2022, 196746](#).]

DEEL 1 | Reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad Alkmaar, 2022

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Artikel 1 | Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **actualiteit** maatschappelijk actueel onderwerp dat aanleiding geeft tot een gedachtewisseling met de burgemeester of een lid van het college;
- **actualiteitenraad** vergadering van raadsleden met als doel een kort debat te voeren met het college of de burgemeester over een actuele aangelegenheid;
- **amendement** voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of een ontwerpbesluit naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- **college** college van burgemeester en wethouders van de gemeente Alkmaar;
- **griffier** griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- **initiatiefvoorstel** voorstel voor een verordening of een ander voorstel afkomstig van een lid van de raad;
- **motie** korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens, verzoek, opdracht wordt uitgesproken;
- **nestor** lid van de raad met de langst aantal aaneengesloten zittingsjaren en als zodanig door de raad aangewezen;
- **raad** raad van de gemeente Alkmaar;
- **raadscommissie** commissie als bedoeld in artikel 82 Gemeentewet;
- **raadsvragen** schriftelijke vragen conform artikel 42 van dit reglement gesteld door een raadslid;
- **subamendement** voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct opgenomen te worden in het amendement waarop het betrekking heeft;
- **tweeminutendebat** korte bespreking over een actueel onderwerp met als doel de mening van de raad helder te krijgen;
- **voorstel** concreet raadsvoorstel of initiatiefvoorstel en de eventuele bijbehorende openbare documentatie waarover de commissie de gemeenteraad een advies over geeft/heeft gegeven;
- **voorstel van orde** voorstel van de voorzitter of een lid van de raad betreffende de orde van de vergadering;
- **voorzitter** voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;

Hoofdstuk 2 Onderzoek van geloofsbrieven; installatie

Artikel 2 | Onderzoek geloofsbrieven door commissie

1. Het onderzoek van de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende documenten van nieuw benoemde leden voor de raad en de raadscommissies heeft plaats alvorens tot andere werkzaamheden wordt overgegaan.
2. De voorzitter wijst daartoe drie leden uit de gemeenteraad aan die de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende documenten onverwijld onderzoekt. De commissie wordt ondersteund door de griffier of diens plaatsvervanger.
3. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
4. Het onderzoek naar een rechtmatig verloop van de verkiezing voor de leden van de raad, bedoeld in artikel V4 van de Kieswet, heeft plaats voordat de leden van de raad terugtreden overeenkomstig het bepaalde in artikel C4 van de Kieswet. In afwijking van het tweede lid van dit artikel wijst de voorzitter in een vergadering voorafgaande aan die waarin het onderzoek plaatsvindt, drie vertrekkende leden uit het midden van de raad en één plaatsvervangend lid aan.

Toerlichting artikel 2

Het feitelijke onderzoek vindt in de regel al plaats voorafgaande aan de vergadering van de raad, zodat bij monde van de voorzitter van de commissie direct verslag kan worden gedaan.

Artikel 3 | Verslag en voorstellen commissie

1. De commissie bedoeld in artikel 2 onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende documenten van de te benoemen raads(commissie)leden en brengt vervolgens schriftelijk en mondeling advies uit aan de raad over de toelating tot de raad of de raadscommissies. De raad beslist onverwijld of, zo de zaak uitstel vordert, op een daartoe te bepalen dag.
2. Indien het onderzoek betrekking heeft op het rechtmatige verloop van de verkiezingen, bedoeld in artikel 2, vierde lid, dan brengt de commissie schriftelijk en mondeling verslag uit aan de raad naar aanleiding van haar bevindingen. De raad beslist onverwijld of, zo de zaak uitstel vordert, op een daartoe te bepalen dag.

Artikel 4 | Installatie nieuwe raadsleden

1. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 Gemeentewet, de voorgescreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
2. In geval een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist. Nadat over diens toelating is besloten, legt het lid van de raad de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af.
3. De raadsleden nemen in de eerste raadsvergadering van een nieuwe raadsperiode plaats op de door de voorzitter toegewezen zitplaats.
4. De griffier begeleidt een tussentijds door de raad toegelaten lid bij het afleggen van de in de Gemeentewet voorgeschreven eed of verklaring en belofte. Nadat dit is gebeurd, begeleidt de griffier het nieuwe lid naar de hem toegewezen zitplaats.
5. De eed of de verklaring en belofte wordt, indien mogelijk, staande afgelegd.

Toelichting artikel 4

De verdeling van de zitplaatsen in de raadzaal geschiedt door de voorzitter na overleg met het presidium (zie ook artikel 21).

Hoofdstuk 3 Benoeming wethouders

Artikel 5 | Onderzoek vereisten wethouderschap

1. De kandidaat-wethouder wordt schriftelijk voorgedragen door één of meerdere raadsleden.
2. Alvorens de raadsvergadering voor benoeming van de wethouder wordt uitgeschreven, geeft de burgemeester opdracht aan een extern bureau voor een risicoanalyse integriteit. Het stappenplan Integriteitscan kandidaat-wethouders is van toepassing.
3. De voorzitter wijst drie leden uit de gemeenteraad aan die als commissie het geloofsbrieven-onderzoek verricht.
4. De commissie onderzoekt of degenen die door één of meerdere raadsleden voor benoeming is voorgedragen, voldoet aan de wettelijke vereisten en verenigbaarheid van functies welke verband houden met het wethouderschap. Naast de wettelijk vereiste documenten levert de kandidaat-wethouder ook een Verklaring Omtrent het Gedrag in afgegeven met het oog op de vervulling van het wethouderschap.
5. De commissie brengt in de vergadering waarin de benoeming van een wethouder op de agenda staat, verslag uit van haar bevindingen omtrent de benoembaarheid van degene die wordt aanbevolen voor benoeming tot wethouder.
6. Voordat tot stemming en benoeming van een wethouder wordt overgegaan, besluit de raad over de adviezen en voorstellen van de commissie.
7. Het besluit wordt aan de benoemde bekend gemaakt. De benoemde kan zijn benoeming direct aanvaarden.

Toelichting artikel 5

Voor het onderzoek naar de geloofsbrieven levert de kandidaat-wethouder de wettelijke vereisten documenten aan en een recent afgegeven Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verkregen ten behoeve van zijn toekomstige functie in het openbaar bestuur. De kosten voor de VOG worden door de gemeente vergoed.

Het stappenplan Integriteitscan kandidaat-wethouders is als bijlage aan dit reglement toegevoegd. De conclusie: 'geen beletselen voor benoeming', en procesinformatie over het door doorlopen proces maken ook onderdeel uit van de geloofsbrieven. Nadat de benodigde documenten van de kandidaat-wethouder door de commissie zijn beoordeeld, vindt een openbare raadsvergadering plaats waarin de commissie verslag doet van haar bevindingen. De kandidaat-wethouder kan zichzelf dan voorstellen en de raad kan vragen stellen over zijn/haar motivatie, kandidatuur en competenties, alvorens overgegaan wordt tot schriftelijke stemming en benoeming.

Gelet op het bepaalde in artikel 42 Gemeentewet heeft de benoemde tien dagen de tijd om de raad in kennis te stellen of hij zijn benoeming aanvaardt. In de praktijk vindt de benoeming en beëdiging in dezelfde vergadering plaats.

Indien een kandidaat-wethouder niet woonachtig is in Alkmaar kan de raad bij de benoeming op basis van artikel van artikel 36a lid 2 Gemeentewet, voor de duur van een jaar, ontheffing verlenen van het vereiste van ingezetenschap. De ontheffing kan in bijzondere gevallen, telkens met een periode van maximaal een jaar, worden verlengd.

Artikel 6 | Installatie wethouders

1. De griffier begeleidt een wethouder bij het afleggen van de in de Gemeentewet voorgeschreven eed of verklaring en belofte. Nadat dit is gebeurd, begeleidt de griffier de wethouder naar de hem toegewezen zitplaats.
2. De eed of de verklaring en belofte wordt, indien mogelijk, staande afgelegd.

Hoofdstuk 4 Algemene bepalingen

Artikel 7 | De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het formuleren van de door het college of burgemeester gedane toezeggingen;
- d. het formuleren van de door de vergadering te beslissen vraagpunten en conclusies;
- e. het mededelen van de uitslag van de stemmingen;
- f. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 8 | Benoeming plaatsvervangend voorzitter

1. De raad benoemt uit zijn midden een eerste en tweede plaatsvervangend voorzitter.
2. De benoeming vindt in beginsel plaats in de eerste vergadering van een nieuwe zittingsperiode en bij het tussentijds openvallen van een plaats.
3. De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid, en als een agendapunt behandeld wordt dat tot de portefeuille van de voorzitter behoort.

Toelichting artikel 8

Bij afwezigheid van zowel de voorzitter als zijn plaatsvervangers wordt het ambt overeenkomstig het bepaalde in artikel 77, tweede lid, Gemeentewet waargenomen door het langstzittende raadslid.

Artikel 9 | De nestor

1. De raad wijst uit zijn midden de nestor van de raad aan.
2. De aanwijzing vindt plaats in de eerste vergadering van een nieuwe zittingsperiode en bij het tussentijds openvallen van die functie.

Toelichting artikel 9

In de regel wordt als nestor aangewezen het lid dat het langst aaneengesloten zitting heeft in de raad. Hij kan het beste de geldende mores van de raad uitdragen. Voorts behoort het tot de taak van de nestor namens de raad het woord te voeren bij bijzondere gelegenheden, zoals onder meer bij einde en begin bestuursjaar en bij afscheid van raadsleden, leden van het college en de burgemeester. De aangewezen nestor kan om hem moverende redenen afzien van de aanwijzing. De aanwijzing gaat dan over naar het daaropvolgende lid dat het langst aaneengesloten zitting heeft in de raad.

Artikel 10 | De griffier

1. De griffier legt, alvorens zijn ambt te aanvaarden dan wel in de eerste raadsvergadering na de aanvaarding, in handen van de voorzitter de eed of verklaring en belofte af.
2. De griffier is elke vergadering van de raad aanwezig.
3. Bij verhindering of ontsteltenis wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier. Alvorens zijn functie uit te oefenen legt hij de eed of verklaring en belofte af.
4. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 11 | De secretaris

De raad kan het college verzoeken de gemeentesecretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 12 | De wethouder

De voorzitter kan namens de raad een of meer leden van het college uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en deel te nemen aan de beraadslagingen over een of meer in de uitnodiging vermelde agendapunten. De wethouder geeft zoveel als mogelijk gevolg aan de uitnodiging.

Artikel 13 | Het presidium

1. De raad heeft een presidium. Lid van het presidium zijn de fractievoorzitters van de fracties die bij de eerste zitting van een nieuwe raad na de verkiezingen als fractie zijn beschouwd, conform artikel 16 lid 1 van dit reglement. Elke fractievoorzitter heeft een vaste plaatsvervanger.
2. Het presidium wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger, en bijgestaan door de griffier of diens plaatsvervanger.
3. Het presidium heeft tot taak de algehele werkwijze van raad en raadscommissie te bevorderen en zo nodig daar voorstellen voor te doen. Voorstellen die uitgaan van het presidium en die kunnen leiden tot besluitvorming in de raad, worden door het presidium ter kennis name gebracht van het college. Voorts verricht het presidium alle overige werkzaamheden die in dit reglement of in andere door de raad vastgestelde verordeningen aan hem is opgedragen.
4. Het presidium vergadert in de regel eens in de drie maanden. Het presidium vergadert tussentijds als de voorzitter dit nodig oordeelt of indien twee leden hierom verzoeken. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar tenzij er over persoonlijke aangelegenheden wordt gesproken. De voorzitter kan voorstellen anderen uit te nodigen voor een vergadering van het presidium. De griffier verzorgt en publiceert tijdig de agenda, bijbehorende stukken alsmede de verslaglegging.
5. Het presidium mag alleen beraadslagen en besluiten als een meerderheid van de fractievoorzitters dan wel hun plaatsvervangers aanwezig is. Het presidium besluit in voorkomende gevallen bij gewone meerderheid van stemmen, waarbij elk lid één stem heeft. Bij staking van de stemmen wordt het voorstel in een volgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Bij opnieuw staken van de stemmen is het voorstel verworpen.

Toelichting artikel 13

De taak en voorstellen van het presidium zijn gericht op de werkwijze van de raad en raadscommissies in het algemeen. De inhoudelijke politieke aspecten zijn voorbehouden aan de raad en de raadscommissies..

Het presidium stelt jaarlijks uiterlijk in oktober het vergaderschema voor het daarop volgende jaar vast voor de vergaderingen van de raad, het presidium, de agendacommissie, raadscommissies en raadsinformatiebijeenkomsten.

De voorzitter overlegt met het presidium over de toewijzing van de zitplaatsen in de raadzaal en de fractiekamers. De fractiekamers worden alleen toegewezen aan die fracties die bij de eerste zitting van een nieuwe raad na de verkiezingen als fractie zijn beschouwd, conform artikel 16 lid 1 van dit reglement.

Artikel 14 | De werkgeverscommissie

De raad benoemt uit de leden van het presidium een werkgeverscommissie

Toelichting artikel 14

De taken en bevoegdheden van de werkgeverscommissie zijn nader uitgewerkt in de Verordening werkgeverscommissie griffie Alkmaar.

Artikel 15 | De agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie. Lid van de agendacommissie zijn de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van de raad, de voorzitters van de raadscommissies en diens vervangers, alsmede de griffier. Indien gewenst kan een commissiegriffier bij het overleg aansluiten.
2. De agendacommissie checkt de binnenkomende raadvoorstellen en verzoeken voor de raadsinformatiebijeenkomsten op compleetheid, en doet op basis van de bestuurlijke planning voorstellen voor de procedurele, organisatorische en vergader-technische zaken ten behoeve van de agenda's voor de raadscommissies en raad.
3. De bestuurlijke planning bevat een overzicht van politiek-bestuurlijk relevante onderwerpen in lijn uitgezet naar behandeling in raadsinformatiebijeenkomsten, raadscommissies en raad. De agendacommissie is verantwoordelijk voor het opstellen en actueel houden van de bestuurlijke planning.
4. Een raadslid kan onderwerpen via de agendacommissie toevoegen aan de bestuurlijke planning.
5. Indien de agendacommissie besluit door het college aangemelde verzoeken en/of aangemelde agendapunten niet voor te leggen aan de commissie, meldt de voorzitter van de raad dit zo spoedig mogelijk aan college.

Toelichting artikel 15

De gemeenteraad hanteert met het oog op het versterken van haar kaderstellende rol en het effectief en evenwichtig samenstellen van de agenda's van de raadsinformatiebijeenkomsten en vergaderingen, een bestuurlijke planning. Bij de agendering en prioritering van onderwerpen op de bestuurlijke planning dient de agendacommissie uit te gaan van de politieke actualiteit, de politieke verhoudingen binnen de raad, en de realiseerbaarheid voor het college.

De voorstellen voor het opstellen van concept-agenda's en het inplannen van de raadsinformatiebijeenkomsten komen tot stand in een overleg tussen de griffier en de commissiegriffiers.

Indien geen vergadering van de agendacommissie is belegd, vindt de voorlopige vaststelling plaats door toezending van de documenten waarbij de leden gedurende een bepaalde termijn in gelegenheid worden gesteld hun opmerkingen kenbaar te maken.

Artikel 16 | De fracties

1. De leden van de raad, 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 kandidatenlijst 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 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. Door tussenkomst van de voorzitter wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de raad indien:
 - a. één of meer van de leden van de fractie op eigen initiatief als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - b. de meerderheid van de leden van een bestaande fractie heeft besloten dat één of meer leden van de fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - c. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - d. één of meer leden van de fractie zich aansluiten bij een andere fractie.
4. Een fractie als bedoeld in het derde lid, sub a en b, wordt aangeduid met de naam van degene die de fractie vormt dan wel de namen van degene die de fractie vormen.
5. Voor de toepassing van dit reglement wordt met de in het derde lid beschreven veranderde situatie rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
6. Een fractie als bedoeld in dit artikel stelt de voorzitter van de raad onverwijld schriftelijk in kennis van de degene die het voorzitterschap en het plaatsvervangend voorzitterschap van die fractie bekleedt.

Toelichting artikel 16

Het is wenselijk een bepaling op te nemen omtrent de melding van wijzigingen welke zich (kunnen) voordoen ná de fractievorming aan het begin van elke raadsperiode. Dit is onder meer gewenst met het oog op de voor de raadsfracties geldende faciliteiten.

Het derde lid van dit artikel onder a en b gaat over de situatie dat een lid zich afsplitst van een fractie (sub a), of dat een lid wordt afgesplitst (sub b, men spreekt in een dergelijke situatie ook wel van 'uit de fractie zetten').

Een mededeling als bedoeld in het derde lid onder sub b is alleen geldig indien deze mededeling wordt ondertekend door alle overblijvende leden van de oorspronkelijke fractie, met dien verstande dat het aantal ondertekenaars in ieder geval meer dan de helft van de leden van de oorspronkelijke fractie vertegenwoordigt. Voor fracties met twee leden is een afsplitsing op grond van artikel 3, derde lid, sub b derhalve niet mogelijk.

Fracties die ontstaan door afsplitsing worden aangeduid met 'fractie' gevolgd door de naam of namen van de persoon/personen die de fractie vormt/vormen. Indien een fractie die door de afsplitsing is ontstaan uit meerdere personen gaat bestaan, dan kan die fractie bij aanvang aangeven dat slechts de naam van een van haar leden zal worden gevoerd.

Op grond van het Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden ontvangen fractievoorzitters een toeslag op de tegemoetkoming vanwege het raadslidmaatschap. In verband hiermee dient onomstotelijk vast te staan wie binnen een fractie deze taak op zich heeft genomen. Indien geen datum in de opgave aan de voorzitter is genoemd, dan is de datum van ontvangst door de voorzitter bepalend.

Hoofdstuk 5 Het houden van vergaderingen

Artikel 17 | Vergadermodel: beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming

1. De gemeenteraad maakt onderscheid in een beeldvormende, oordeelsvormende en besluitvormende behandeling van onderwerpen.
2. De agendacommissie stelt het voorlopige karakter van de behandeling vast en legt dit voor aan raadscommissie dan wel de raad.
3. Beeldvormende behandeling van onderwerpen is vormvrij.
4. Oordeelsvormende en besluitvormende behandeling van onderwerpen vinden plaats in de vergadering van de raadscommissie respectievelijk de raadsvergadering.

Toelichting artikel 17

Beeldvormende behandeling van een onderwerp heeft tot doel raadsleden te informeren over het onderwerp en heeft zoveel mogelijk een informeel karakter. Zie hoofdstuk 2 van het Reglement van orde op de raadscommissies; raadsinformatiebijeenkomsten.

Oordeelsvormende behandeling van een onderwerp -ook wel meningsvorming genoemd- heeft tot doel dat de raads (commissie)leden argumenten wisselen en zich politiek kunnen profileren over het geagendeerde onderwerp, om vervolgens hierover een advies te geven aan de gemeenteraad.

Besluitvormende behandeling heeft tot doel besluiten te nemen over geagendeerde onderwerpen.

Artikel 18 | Vergaderfrequentie en -tijd

1. De vergaderingen van de raad vinden op de donderdag plaats in het Stadhuis volgens een daartoe door het presidium vastgesteld vergaderschema.
2. De vergaderingen beginnen om 19.30 uur en duren tot uiterlijk 23.00 uur. Indien om 23.00 uur nog niet alle agendapunten zijn behandeld, wordt er geschorst. Het vervolg vindt plaats op de door het presidium vastgestelde datum voor de 'uitloopvergadering'.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen en zo mogelijk in overleg met het presidium, een andere dag en of een andere aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
4. De raad vergadert voorts overeenkomstig artikel 17 lid 2 Gemeentewet indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden waaruit de raad bestaat, schriftelijk met opgave van redenen daarom verzoekt.

Toelichting artikel 18

Met 'in bijzondere gevallen' (lid 3) worden de volgende vergaderingen bedoeld: de installatieraad, de afscheidsraad, de vergadering waarin het college in de oude samenstelling afscheid neemt, de vergadering waarin het college in de nieuwe samenstelling wordt benoemd, de vergadering waarin de programmabegroting voor het volgende jaar wordt behandeld.

Bij lid 4 gaat het om vergaderingen die voor een specifiek agendapunt worden uitgeschreven.

Artikel 19 | Geluid- en beeldregistraties, toehoorders en pers

1. Van de openbare raadsvergaderingen worden beeld- en geluidregistraties gemaakt.
2. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- en beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.
3. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
4. Het blijktgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze van verstoren van de orde is hen verboden.

Toelichting artikel 19

De beeld- en geluidsregistraties van de openbare raadsvergaderingen worden in de regel vanwege gemeentewege via internet openbaar gemaakt door middel van live-uitzending. Aanwezigen bij de raadsvergadering kunnen hierop herkenbaar in beeld zijn.

Het is in beginsel niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de griffier of een door hem daartoe aangewezen functionaris audio- en video- opnamen te maken.

Artikel 20 | Oproep vergadering

1. De voorzitter roept, spoedeisende vergaderingen uitgezonderd, de raadsleden tenminste tien dagen van tevoren schriftelijk ter vergadering op.
2. De oproep bevat de dag, tijdstip en plaats van de vergadering alsmede de voorlopige agenda met daarbij behorende voorstellen en de wijze waarop een ieder de bij de vergadering behorende documenten kan inzien. De voorlopige agenda wordt opgesteld op basis van de voorstellen die om advies zijn voorgelegd aan de raadscommissies.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende voorstellen, met uitzondering van de in artikel 25, tweede lid Gemeentewet bedoelde documenten, worden tegelijkertijd met de oproeping op elektronische wijze gepubliceerd.
4. Indien documenten als bedoeld in artikel 25, tweede lid Gemeentewet aan de raad worden overlegd of voor de raad ter inzage worden gelegd, besluit de raad over de bekrachtiging van de opgelegde geheimhouding.
5. De voorzitter kan na publicatie van de agenda zo nodig voorstellen aan de voorlopige agenda toevoegen. De toegevoegde voorstellen worden uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden ter beschikking gesteld.
6. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij besluiten tot verwijzing naar een raadscommissie of tot terugzending naar het college om nadere inlichtingen.

Toelichting artikel 20

Alle bij de oproep voor de vergadering behorende documenten zijn digitaal beschikbaar en raadpleegbaar in het raadsinformatiesysteem. Indien de raadscommissie aanvullende informatie van het college

wenst ten behoeve de bespreking in de gemeenteraad -spoedeisende gevallen uitgezonderd- wordt met de raadscommissie afgesproken wanneer de aanvullende informatie wordt aangeboden aan de raad door tussenkomst van de griffie.

Het artikel zoekt zoveel mogelijk aansluiting bij artikel 19 Gemeentewet om de agenda en de daarbij behorende voorstellen openbaar te maken.

De openbare documenten voor de raadsvergadering kunnen geraadpleegd worden via de website van de gemeente Alkmaar. Leden van de raad kunnen de documenten voor de vergadering ook raadplegen in een applicatie die hiervoor beschikbaar is gesteld.

Documenten waar geheimhouding op rust liggen voor de raad ter inzage bij de griffie. Van het inzien van de geheime stukken wordt een register bijgehouden dat bij het desbetreffende stuk ter inzage ligt.

Artikel 21 | Zitplaatsen

1. De voorzitter wijst bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode na overleg met het presidium de zitplaatsen van de raadleden in de raadzaal aan.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met het presidium.
3. De voorzitter en de griffier hebben een vaste zitplaats.
4. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 22 | Verhinderd of verlaatte bijwoning vergadering

Een lid dat is verhinderd de vergadering bij te wonen of zich na aanvang van de vergadering zal aansluiten, meldt dit tijdig voor aanvang van de vergadering via de griffier aan de voorzitter.

Artikel 23 | Presentielijst

1. De leden van de raad tekenen bij binnenkomst de presentielijst. De presentielijst wordt aan het eind van de vergadering gesloten en door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. Indien een lid van de raad na aanvang van vergadering binnenkomt, noteert hij ook het tijdstip van binnenkomst op de presentielijst.
3. Een lid dat vóór het sluiten van de vergadering de vergadering verlaat, meldt dit bij de griffier die daarvan melding maakt in de presentielijst.
4. Zolang een lid zich niet op de in het derde lid bedoelde wijze heeft afgemeld en daarvan in de presentielijst geen aantekening is gemaakt wordt het lid aanwezig geacht.

Artikel 24 | Opening vergadering; quorum

1. De vergadering wordt door de voorzitter, of bij diens afwezigheid zijn plaatsvervanger, geopend op het moment waarop zij is belegd, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens 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. Vervolgens deelt de voorzitter mede dat de vergadering niet kan worden gehouden.

Toelichting artikel 24

Bij afwezigheid van de voorzitter op het tijdstip dat de vergadering is belegd of op het afgesproken tijdstip waarop een vergadering na een schorsing wordt hervat, (her)opent de plaatsvervangend voorzitter van de raad.

Volgens artikel 20 Gemeentewet wordt de vergadering van de raad niet geopend voordat op basis van de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden op dat moment aanwezig is. De voorzitter belegt onder verwijzing naar artikel 20 Gemeentewet, opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het laten uitgaan van de oproep ligt.

Artikel 25 | Vaststellen agenda

1. De agenda wordt bij aanvang van de raadsvergadering door de raad vastgesteld. Op voorstel van de raad of van de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
2. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
3. Een voorstel aan de raad van het college, de burgemeester, de griffier, presidium, of door de raad ingestelde commissies en werkgroepen, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
4. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het derde lid voor advies terug moet naar de aanbieder, bepaalt de agendacommissie in welke vergadering het voorstel opnieuw wordt geagendeerd.

Toelichting artikel 25

Nadat de vergadering is geopend en de mededelingen zijn gedaan, stelt de raad zijn agenda vast. De agenda is doorgaans opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- **Vaste agendapunten**
 - Opening en mededelingen
 - Vaststelling agenda
 - Benoemingen
 - Spreekrecht publiek
 - Vaststelling van de notulen van de raadsvergadering
 - Vaststelling afdoening ingekomen stukken aan de raad
 - Aangenomen en nog openstaande toezeggingen
 - Bekrachtiging geheimhouding overeenkomstig artikel 25 Gemeentewet

- **Rondvraag**

Het gaat hierbij om vragen aan het college over politiek actuele onderwerpen die gelet op de urgentie niet kunnen worden geagendeerd in de eerstvolgende raadscommissie. Denk daarbij aan informatieverzoeken, verzoeken om een toezegging ed.. Tijdens de rondvraag vindt er geen debat plaats. (zie verder artikel 45 van dit reglement).

- **Hamerstukken**

Dit zijn onderwerpen waarover in de raadscommissie is aangegeven dat geen van de fracties hierover een debat wenselijk acht.

- **Besprekstukken**

Dit zijn onderwerpen waarover in de raadscommissie is aangegeven dat fracties hierover een debat wensen, dan wel dat er bij het onderwerp een motie of amendement is aangekondigd en wordt ingediend.

- **Tweeminutendebat**

Hierbij gaat het om vooraf aangekondigde actuele onderwerpen waarover de indiener een kort politiek en bestuurlijk constructief debat wil voeren met de raad en/of het college dan wel burgemeester. Denk bijvoorbeeld aan een ramp of een schokkend voorval. Hiervoor geldt maximaal twee minuten per fractie per onderwerp (zie verder artikel 46 van dit reglement).

- **Moties vreemd aan de orde van de agenda**

Het gaat om onderwerpen waarover een raadsuitspraak wordt verlangd. (zie artikel 44 van dit reglement)

Als een voorstel dat op de agenda staat wordt teruggenomen door het orgaan waarvan het afkomstig is, dan blijft het agendapunt op de agenda, tenzij de raad besluit het onderwerp niet te behandelen.

Artikel 26 | Spreekrecht publiek

1. Een ieder kan het woord voeren over geagendeerde onderwerpen. Dit vindt plaats bij het agendapunt 'Spreekrecht publiek'.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - a. zaken die eerder via het 'spreekrecht publiek' aan de raadscommissie zijn gemeld;
 - b. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - c. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - d. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet Bestuursrecht kan worden ingediend.
3. Het verzoek wordt tenminste 6 uur vóór aanvang van de vergadering kenbaar gemaakt bij de griffier. De inspreker meldt daarbij zijn naam, (mail)adres, telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. Een inspreker krijgt maximaal 3 minuten de gelegenheid om kort en bondig iets onder de aandacht van de gemeenteraad te brengen, zonder dat daarbij namen worden genoemd van personen die niet aanwezig zijn.
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. Voor het spreekrecht is per vergadering maximaal 30 minuten beschikbaar. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan 10 sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.

Artikel 27 | Besluitenlijst en verslag

1. Van de raadsvergaderingen wordt onder de zorg van de griffier een besluitenlijst en een verslag opgesteld.
2. De besluitenlijst bevat de namen van de voorzitter, griffier, de ter vergadering aanwezige raadsleden en niet aanwezige raadsleden, alsmede de agendapunten met bijbehorende stemverhouding.
3. De besluitenlijst is de dag na de raadsvergadering beschikbaar.
4. Na de raadsvergadering wordt zo spoedig mogelijk het verslag opgesteld. Het verslag bevat:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders, de ter vergadering aanwezige leden, overige personen die het woord voerden, alsmede de leden die afwezig waren en overige personen die het woord hebben gevoerd;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist. Indien alle leden van een fractie bij een stemming op dezelfde wijze hebben gestemd, wordt volstaan met het vermelden van de naam van de fractie; bij stemming bij handopsteken wordt volstaan met het aantal voor- en tegenstemmers, alsmede het aantal personen dat zich van stemming onthouden heeft;
 - d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
5. Het verslag wordt zo mogelijk in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en griffier wordt ondertekend.

Toelichting artikel 27

Deelnemers aan de raadsvergadering kunnen een voorstel doen voor wijziging van het verslag. De wijziging kan gaan over de eigen inbreng alsmede over technische aspecten van het verslag. Een wijzigingsvoorstel dient minimaal 48 uur voor de raadsvergadering aan de griffie te worden gemeld, zodat er voldoende tijd is om het wijzigingsvoorstel te checken, alvorens het wordt voorgelegd aan de raad.

Artikel 28 | Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, met uitzondering van uitnodigingen, worden voor de raadsleden digitaal beschikbaar gesteld in het raadsinformatiesysteem.
2. De griffier adviseert ten aanzien van elk stuk over de wijze waarop het desbetreffende stuk procedureel wordt behandeld.
3. De overzichtslijst met ingekomen stukken wordt gelijktijdig met de agenda gepubliceerd.
4. De raad stelt de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Toelichting artikel 28

De raadsleden worden dagelijks via het raadsinformatiesysteem geïnformeerd over de ingekomen stukken inclusief een advies over de procedurele afhandeling. Van de ingekomen stukken wordt een lijst bijgehouden die wordt afgesloten en toegevoegd op het moment dat de agenda wordt gepubliceerd. Ingekomen stukken die na de publicatiedatum binnenkomen, worden op de lijst voor de volgende vergadering geplaatst.

De raadsleden hebben de mogelijkheid tot het aanpassen van de geadviseerde wijze van afdoening. De ingekomen stukken die tot het domein van de raadscommissie behoren, worden op de lijst ingekomen stukken van de desbetreffende commissie geplaatst.

Hoofdstuk 6 Wijze van beraadslagen en stemming

Artikel 29 | Deelname aan beraadslagen

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter. In bijzondere gevallen kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.
2. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
3. Indien de raad een vertegenwoordiger van een geagendeerd agendapunt heeft uitgenodigd, dan verleent de voorzitter de vertegenwoordiger bij de beraadslaging over het onderwerp, als eerste het woord voor een korte toelichting.
4. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

5. De inbreng van de sprekers is kort en bondig, en bevat geen herhalingen van vorige sprekers.
6. Technische en feitelijke vragen (zults ter beoordeling van de voorzitter) worden buiten de raadsvergadering aan de wethouder of via de griffie aan de organisatie gesteld.

Toelichting artikel 29

In verband met de technische voorzieningen ten behoeve van de uitzending van de raadsvergadering is het noodzakelijk dat de leden van de raad en overige aanwezigen uitsluitend spreken vanaf de plek die vooraf is bepaald. De voorzitter kan toestaan dat in incidentele gevallen hiervan wordt afgeweken. De raad kan een vertegenwoordiger van een onderwerp dat zonder tussenkomst van de raadscommissie op de raadsagenda is geplaatst, uitnodigen voor een korte toelichting. De voorzitter geeft de vertegenwoordiger bij het betreffende agendapunt als eerste het woord.

Artikel 30 | Aantal spreektermijnen en spreektijden

1. De beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op: de rapporteur van een commissie, het lid dat een (sub)amendement, een motie, of initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
6. Bij de vergadering wordt een spreektijdenregeling toegepast.
7. De spreektijdenregeling is als volgt:
 - a. een 1-mansfractie: 8 minuten
 - b. een 2-mansfractie: 9 minuten
 - c. een 3-mansfractie: 10 minuten
 - d. een 4-mansfractie: 11 minuten
 - e. een 5-mansfractie: 12 minuten.
8. Voor elk volgend fractielid wordt de spreektijd met 40 seconden verhoogd.
9. De leden van het college van burgemeester en wethouders hebben een gezamenlijke spreektijd van 40 minuten.
10. De spreektijdenregeling voor de raadsleden gaat in bij de Rondvraag, en voor de leden van het college na de Rondvraag. Op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de spreektijdenregeling op een ander moment te laten ingaan.
11. Interrupties vallen niet onder de spreektijd.

Toelichting artikel 30

Het is aan de fracties om vooraf te bepalen hoeveel beschikbare tijd zij voor elk agendapunt willen gebruiken. De voorzitter draagt zorg dat de beschikbare tijd niet wordt overschreden. In voorkomend geval zal de voorzitter de spreker verzoeken zijn rede onverwijld te beëindigen.

Artikel 31 | Voorstellen van orde, handhaving orde en schorsing

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tot het sluiten van de beraadslagingen mondeling een voorstel van orde doen, dat kort en bondig wordt toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergaderingen betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.
4. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid van de raad hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verder interrupties zijn betoog zal afronden.
5. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zults plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
6. 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.
7. Elk lid van de raad kan tijdens de beraadslaging de voorzitter verzoeken om een schorsing. Betrokene dient daarbij de benodigde verwachte schorsingstijd aan te geven. De voorzitter geeft na de schorsing het lid van de raad de gelegenheid om aan te geven waarom de schorsing was aangevraagd, en wat het heeft opgeleverd.

Artikel 32 | Sluiting beraadslaging

1. Indien de voorzitter oordeelt dat een onderwerp genoeg is toegelicht, stelt hij aan de vergadering sluiting van de beraadslaging voor, onder vermelding van de gedane toezeggingen.
2. Een lid van de raad kan ook voorstellen de beraadslaging te sluiten.
3. Over de voorstellen, bedoeld in het eerste en tweede lid wordt niet beraadslaagd.
4. Wanneer de vergadering in het eerste lid bedoelde geval tot sluiting van de beraadslaging overgaat, heeft het lid bedoeld in artikel 46 het recht kort te reageren.

Artikel 33 | Algemene bepalingen over stemming

1. Een lid mag uitsluitend aan de stemming deelnemen als hij de presentielijst heeft getekend voordat de voorzitter over gaat tot stemming. Het tekenen van de presentielijst tijdens de stemming is niet toegestaan.
2. Na de beraadslaging gaat de voorzitter over tot stemming en formuleert het voorstel over de te nemen eindbeslissing. Vervolgens vraagt de voorzitter of een lid van de raad behoefte heeft aan een stemverklaring.
3. De voorzitter vraagt vervolgens of er stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt verlangd, stelt de voorzitter op grond van artikel 32 lid 3 Gemeentewet vast dat het voorstel is aangenomen.
4. Indien een of meer leden om stemming vragen dan geschiedt dit op elektronische wijze dan wel bij handopsteking, tenzij een lid vraagt om mondelinge stemming bij hoofdelijke oproeping. Indien de voorzitter van oordeel is dat een verzoek om mondelinge hoofdelijke stemming oneigenlijk wordt gebruikt, kan hij de raad voorstellen om op elektronische wijze dan wel bij handopsteking te stemmen.
5. Bij een mondelinge hoofdelijke stemming roept de voorzitter de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 35 van dit reglement is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
6. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst en het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegen gestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming hebben onthouden.
7. Bij (mondelinge hoofdelijke) stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
8. Bij mondelinge hoofdelijke stemming brengen de leden hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
9. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
10. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal 'voor' en 'tegen' uitgebrachte stemmen.
11. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
12. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een ingevolge lid 11 opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen. Onder voltallige vergadering wordt verstaan een vergadering waarin alle leden waaruit de raad bestaat, voor zover zij zich niet van deelneming aan de stemming moesten onthouden, een stem hebben uitgebracht.
13. Een lid van de raad of de voorzitter kan de leden van de raad een voorstel doen nog niet behandelde agendapunten in verband met de tijd door te schuiven naar een volgende vergadering. In geval de stemmen staken over dit voorstel, beslist de voorzitter.

Artikel 34 | Stemverklaring

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

Toelichting artikel 34

De formulering van een stemverklaring begint met: ik/mijn fractie is voor/tegen het voorstel omdat <kort en bondige motivering>

Artikel 35 | Primus mondelinge hoofdelijke stemming

Indien besloten wordt tot mondelinge hoofdelijke stemming wordt bij dat betreffende onderwerp bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen. Bij het daar genoemde lid begint de mondelinge hoofdelijke stemming.

Artikel 36 | Volgorde waarin voorstellen in stemming komen

1. Voorgestelde amendementen komen vóór het voorstel waarop zij is ingediend in stemming, te beginnen met het amendement dat het meest van het aanhangig voorstel afwijkt.
2. Indien er in gelijke volgorde (sub)amendementen zijn ingediend dan bepaalt de voorzitter de volgorde van de stemming vóór het amendement waarop zij zijn ingediend.
3. Wordt een (sub)amendement als bedoeld in het tweede lid aangenomen, dan vervallen de minder ver strekkende amendementen en wordt alleen het aanhangig voorstel met in achtneming van het aangenomen amendement in stemming gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend dan wordt deze na het voorstel in stemming gebracht.

Artikel 37 | Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaats hebben, wijst de voorzitter drie leden van de raad tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet op grond van artikel 28 Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt briefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen, aan te wijzen, of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid van dit artikel 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 Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Daaronder wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje
 - c. een stembriefje waarop méér dan een naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, in die het een benoeming of voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een ander persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Toelichting artikel 37

De Gemeentewet geeft aan dat over benoemingen van personen, het opstellen van een voordracht of aanbeveling schriftelijk moet worden gestemd. Deze stemming is geheim (artikel 31 Gemeentewet). Indien iemand ontslag neemt dan vindt er geen schriftelijke stemming plaats, maar wordt volstaan met een raadsbesluit.

Bij een stemming over personen is het van belang te weten of sprake is van een aanbeveling of een voordracht.

Een voordracht is voor de raad bindend: de raad heeft geen andere keuze dan de keuze tussen degenen die op de voordracht zijn vermeld. Dit houdt concreet in dat een stembriefje dat een naam bevat van een niet op de voordracht geplaatst persoon, ongeldig is (artikel 37, vijfde lid, sub d van dit reglement). Een aanbeveling is een voorstel waarvan de raad mag afwijken. In dat geval kan de raad iemand benoemen buiten de aanbeveling.

Een ongeldig stembriefje telt wel mee voor de vaststelling of aan het stemquorumvereiste (artikel 31 Gemeentewet) is voldaan. Bij het vaststellen van de uitslag van een schriftelijke stemming wordt met blanco of anderszins ongeldige stembriefjes geen rekening gehouden (het besluitquorum; artikel 32 Gemeentewet).

Artikel 38 | Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij de tweede stemming niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee

personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.

3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
4. Wanneer het lot moet beslissen worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
5. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
6. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Artikel 39 | Besloten vergadering en (opheffen) geheimhouding

1. De voorzitter schorst de vergadering nadat ten minste een vijfde van de leden die de presentielijst hebben getekend, hebben verzocht om in beslotenheid te vergaderen of de voorzitter dit nodig oordeelt.
2. De voorzitter verzoekt ambtenaren, pers en publiek de zaal te verlaten met uitzondering van de notulist, een medewerker ten behoeve van de geluidsvoorziening, een medewerker van de bode dienst, een medewerker van de griffie en eventueel ander door hem aan te wijzen ambtenaren.
3. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstig toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
4. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding gelden.
5. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
6. Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86 tweede en derde lid Gemeentewet 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 40 | Verslag besloten vergadering

1. Van een vergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt tenzij de raad anders beslist.
2. Dit verslag wordt met inachtneming van artikel 25 Gemeentewet door de voorzitter aangeboden aan de raad en zonder beraadslaging vastgesteld in een volgende openbare raadsvergadering.
3. Indien een ander inzage wil hebben in dit verslag beslist de raad over een dergelijk verzoek.
4. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Toelichting artikel 40

Van een besloten vergadering wordt alleen een verslag gemaakt. Het verslag is uitsluitend voor de leden van de raad beschikbaar en ligt ter inzage bij de griffie. In de eerstvolgende openbare vergadering wordt de geheimhouding bekrachtigd, en vervolgens het verslag vastgesteld. Indien het wenselijk is over de inhoud van het verslag het woord te voeren, dan wordt deze pas vastgesteld in de eerstvolgende besloten vergadering.

Hoofdstuk 7 Instrumenten van de raad

Artikel 41 | Raadsinstrumenten

De raad kent de volgende instrumenten:

- o Schriftelijke vragen (artikel 42)
- o Amendementen (artikel 43)
- o Moties (artikel 44)
- o Rondvraag (artikel 45)
- o Tweeminutendebat (artikel 46)
- o Initiatiefvoorstellen (artikel 47)
- o Inlichtingen college (artikel 48)
- o Verslag en verantwoording (artikel 49)
- o Interpellatie (artikel 50)
- o Recht van onderzoek (artikel 51)

Artikel 42 | Schriftelijke vragen

1. Ieder raadslid kan aan de burgemeester of aan het college schriftelijke vragen stellen.
2. De vragen worden kort en bondig geformuleerd, en kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per ommegaande aan de indiener teruggestuurd.

4. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college en de burgemeester worden gebracht.
5. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen drie weken nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats tijdens de raadsvergadering onder het agendapunt 'Rondvraag'. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
6. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
7. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording tijdens de 'Rondvraag', een verduidelijkende vraag stellen omtrent het door de burgemeester of het college gegeven antwoord.

Toelichting artikel 42

Het schriftelijke vragenrecht is op grond van artikel 155 lid 1 Gemeentewet voorbehouden aan raadsleden. Een schriftelijk vraag heeft betrekking op de keuze die door het college of de burgemeester wordt gemaakt. De beantwoording is dan ook voorzien van een collegebesluit.

De schriftelijke vragen komen binnen in briefvorm voorzien van het logo van de partij, verwijzend naar artikel 42 vragen RvO, en ondertekend door het vragenstellend raadslid.

De griffier toetst namens de voorzitter van de raad bij indiening of de vragen betrekking hebben op de bevoegdheden van het college of de burgemeester, of al eerder en nagenoeg gelijklopende vragen zijn ingediend, of het onderwerp van de vragen kort te voren is behandeld in de raad, of het in een van de commissies aan de orde is geweest, dan wel binnenkort wordt geagendeerd, alsmede of sprake is van passend woordgebruik.

Indien de reguliere termijn voor de beantwoording van schriftelijke vragen is verstreken, vormt het feit dat deze vragen zijn gesteld geen belemmering meer om een ander instrument van de raad over dat onderwerp in te zetten. Zo nodig treedt de griffier of een door hem aan te wijzen ambtenaar daarover in contact met de vragensteller.

De beantwoording van de vragen kan op verzoek van een lid van de raad worden geagendeerd voor de desbetreffende commissie. Hij dient daarvoor een schriftelijke verzoek, inclusief reden voor agendering, in bij de agendacommissie.

Technisch informatieve vragen over onderwerpen waarbij het om feitelijkheden gaat, kunnen zowel door raadsleden als door commissieleden via de griffie aan ambtenaren worden gesteld. De beantwoording gaat alleen naar de vragensteller. Betrokkene bepaalt zelf of hij het met andere leden van de raad(scommissie) wil delen.

Artikel 43 | Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen.
2. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd beslipunt in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen kan beraadslaagd worden over amendementen die zijn ingediend 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. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter – met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde – oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
5. Intrekking of wijziging door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk, tot het moment waarop de voorzitter overgaat tot stemming.

Toelichting artikel 43

Een amendement is een wijziging op het voorgestelde besluit. Voor het opstellen van het amendement is een format beschikbaar. De formulering van de wijziging moet juridisch correct en uitvoerbaar zijn. De griffie kan gevraagd worden om ondersteuning en advisering bij het opstellen van een amendement. Voor een voorspoedig verloop van de vergadering en een zorgvuldige besluitvorming heeft het de voorkeur om het amendement tijdig bij de griffie aan te kondigen en (zo mogelijk) uiterlijk op de dag van de raadsvergadering vóór 12.00 uur aan te leveren ten behoeve van de publicatie. Voor de stemming over (sub)amendementen, zie artikel 36.

Artikel 44 | Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.

2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt gelijktijdig met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van de motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking of wijziging door de indiener(s) van de motie, is mogelijk tot het moment waarop de voorzitter overgaat tot stemming.

Toelichting artikel 44

Een motie is een verzoek aan het college of de burgemeester, maar kan ook een uitspraak van de raad bevatten. Voor het opstellen van de motie is een format beschikbaar. De griffie kan gevraagd worden om ondersteuning en advisering bij het opstellen van de motie. Voor een voorspoedig verloop van de vergadering en een zorgvuldige besluitvorming heeft het de voorkeur om de motie tijdig bij de griffie aan te kondigen en (zo mogelijk) uiterlijk op de dag van de raadsvergadering vóór 12.00 uur aan te leveren ten behoeve van de publicatie.

De moties over niet op agenda opgenomen onderwerpen, de zgn. moties vreemd aan de orde van de agenda, moeten bij de vaststelling van de agenda door de indiener(s) worden gemeld, en ingediend bij de voorzitter. Dat is het formele moment waarop de motie aan de agenda wordt toegevoegd. Voor de stemming over moties, zie artikel 36.

Artikel 45 | Rondvraag

1. De rondvraag vormt een vast agendapunt op de agenda van de raad en duurt maximaal 30 minuten.
2. Het lid van de raad dat tijdens de rondvraag vragen wil stellen, meldt dit onder vermelding van het onderwerp ten minste 6 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de griffier.
3. De voorzitter kan na overleg met de griffier weigeren een onderwerp tijdens de rondvraag aan de orde te stellen, indien hij het onderwerp niet voldoende acht aangegeven, het onderwerp niet actueel en urgent is of indien het onderwerp in de raadsvergadering reeds op de agenda staat.
4. Verzoeken om mondelinge beantwoording van artikel 42 vragen maken onderdeel uit van de Rondvraag.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens de rondvraag aan de orde worden gesteld.
6. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
7. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
8. De voorzitter kan vervolgens aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
9. Tijdens de rondvraag kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Toelichting artikel 45

Het gaat hierbij om vragen aan het college over politiek actuele onderwerpen die gelet op de urgentie niet kunnen worden geagendeerd in de eerstvolgende raadscommissie. Denk daarbij aan informatieverzoeken, verzoeken om een toezegging ed.. Tijdens de rondvraag vindt er geen debat plaats. Indien er meerdere onderwerpen voor de rondvraag zijn ingediend, bepaalt de voorzitter per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, het college en voor de overige leden van de raad.

Artikel 46 | Tweeminutendebat

1. Het tweeminutendebat vormt een vast agendapunt op de agenda van de raad.
2. Het lid van de raad dat tijdens het tweeminutendebat een onderwerp wil bespreken, meldt het onderwerp ten minste 6 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de griffier.
3. Met de aanmelding van een onderwerp beoogt de indiener een kort debat te voeren over een actuele aangelegenheid met de andere raadsleden, het college of de burgemeester.
4. Het tweeminutendebat bevat één termijn. De fracties krijgen elk 2 minuten spreektijd per onderwerp. De termijn van het college is kort en bondig.
5. De voorzitter kan bepalen dat bij de behandeling van een tweeminutendebat geen interrupties worden toegestaan.
6. Tijdens het tweeminutendebat kunnen geen moties worden ingediend.

Toelichting artikel 46

Het tweeminutendebat beoogt het snel kunnen inspelen op een actualiteit die op grote publieke belangstelling kan rekenen (denk aan een ramp of schokkend voorval), en waarbij de bevindingen van het college of de burgemeester, alsmede de meningen van de fracties snel kenbaar worden. Dit instrument voorkomt dat op het laatste moment nog een motie vreemd aan de orde van de agenda moet worden voorbereid om het actuele onderwerp te kunnen bespreken, dan wel een verzoek

voor een extra raadsvergadering overeenkomstig artikel 17 lid 2 Gemeentewet moet worden aangevraagd.

Artikel 47 | Initiatiefvoorstellen

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling te kunnen worden genomen schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. Na indiening bij de voorzitter:
 - a. stelt deze het college zo spoedig mogelijk in kennis van het voorstel waarbij het college een termijn van zeven dagen heeft om aan te geven of het gebruik wil maken van de mogelijkheid tot het geven van wensen en bedenkingen.
 - b. heeft het college een termijn van in totaal dertig werkdagen om eventuele wensen en bedenkingen schriftelijk kenbaar te maken aan de voorzitter. Indien het geven van wensen en bedenkingen niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college de initiatiefnemer hiervan gemotiveerd in kennis, en geeft daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen het geven van wensen en bedenkingen zal plaatsvinden.
 - c. en heeft de initiatiefnemer, in het geval van wensen en bedenkingen, eenentwintig dagen de tijd vanaf het moment van ontvangst van de wensen en bedenkingen gerekend, om het voorstel in te trekken of (on)gewijzigd door te zetten. Indien de initiatiefnemer niet binnen eenentwintig dagen reageert, wordt het voorstel als ingediend beschouwd.
3. Na antwoord van de initiatiefnemer plaatst de voorzitter het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij de voorlopige agenda hiervoor reeds is verzonden. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, dan wel eerst om advies wordt voorgelegd aan de raadscommissie.

Toelichting artikel 47

Raadsleden kunnen initiatieven ontwikkelen. Een initiatiefvoorstel dient aan de minimale eisen van kwaliteit te voldoen die ook voor voorstellen van het college gelden. Het format voor voorstellen van het college kan hiervoor gebruikt worden. Een initiatiefvoorstel geeft in elk geval inzicht in de aanleiding, het doel en wat men wil bereiken. Ook de relatie met eerder genomen besluiten, de relevante beleids-terreinen en de financiële consequenties dienen te worden toegelicht. In het ontwerpbesluit zijn de beslispunten enkelvoudig geformuleerd. Voordat een initiatiefvoorstel wordt aangeboden, biedt de initiatiefnemer zijn voorgenomen initiatief ter toetsing aan bij de griffie.

Artikel 48 | Inlichtingen college

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid Gemeentewet 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 eerst achtereenvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden worden gegeven.

Artikel 49 | Verslag en verantwoording

1. Een wethouder, de burgemeester, de secretaris of een lid van de raad, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht om – indien hierover stukken op de lijst ingekomen stukken staan- verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur aan de orde zijn geweest. De voorzitter kan de door de raad gewenste bespreking verwijzen naar de raadscommissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 42 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen als bedoeld in artikel 48, 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.

Toelichting artikel 49

In de raadscommissie is een vast agendapunt opgenomen waarin de vertegenwoordigers gelegenheid krijgen om verslag te doen van de vergaderingen van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam en/of gemeenschappelijk regeling waarin zij namens de gemeenteraad zijn vertegenwoordigd.

Artikel 50 | 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 vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek, wordt het verzoek in stemming gebracht. Voor inwilliging van het verzoek is tenminste een vijfde van het aantal leden vereist. 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.

Toelichting artikel 50

Het houden van een interpellatie, ook wel bekend als verantwoordingsdebat, is één van de mogelijkheden van de raad om het college en de burgemeester te vragen verantwoording af te leggen omtrent het gevoerde bestuur. Het recht van interpellatie heeft betrekking op onderwerpen van een meer bestuurlijk (politiek) gewicht. De interpellatie kan uitmonden in een motie waarin het vertrouwen in een of meer leden van het college wordt opgezegd, of een motie van afkeuring waarin de handelwijze van een of meer leden van het college wordt afgekeurd.

Artikel 51 | Recht van onderzoek

1. Indien één of meer leden van de raad willen voorstellen nader onderzoek in te stellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur, wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van onderzoek en een toelichting.
2. Indien de raad besluit tot het instellen van een onderzoek, dan stelt hij met inachtneming van de bepalingen in artikel 155a Gemeentewet een onderzoekscommissie in.

Toelichting artikel 51

Zie voor de uitvoering van het recht van onderzoek -ook wel recht van enquête genoemd- de artikelen 155a tot en met artikel 155f Gemeentewet, en de Verordening op het onderzoekrecht van de raad gemeente Alkmaar.

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 52 | Uitleg reglement

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

Artikel 53 | Experimenteerartikel

1. De raad kan op voorstel van het presidium besluiten tot afwijking van het bepaalde in dit reglement met als doel te experimenteren met een andere wijze van werken van raad en/of raadscommissie voor de periode van een jaar.
2. De raad besluit na afloop van het experiment of eerder over structurele invoering van het experiment
3. Bij invoering wordt het reglement van orde van de raad in de eerstvolgende vergadering aangepast.

Artikel 54 | Inwerkingtreding

1. Het Reglement van orde voor de vergadering van de raad gemeente Alkmaar, vastgesteld bij raadsbesluit van 27 januari 2022, incl. de wijziging d.d. 30 maart 2022 met betrekking tot de Verklaring omtrent het Gedrag en integriteitsscan kandidaat-wethouders, wordt ingetrokken.
2. Het Huishoudelijk reglement van het presidium van de raad, gemeente Alkmaar, openbaar gemaakt in Gemeenteblad 2016 nr. 17283113, december 2016, wordt ingetrokken.
3. Dit reglement treedt in werking op 21 april 2022.
4. Dit reglement wordt aangehaald als 'Reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad Alkmaar, 2022.

Alkmaar, 21 april 2022

De raad van Alkmaar,

mw. drs. A.M.C.G. Schouten (voorzitter)

mw. mr. V.H. Hornstra (griffier)

Bijlage behorende bij artikel 5: Stappenplan Integriteitscan kandidaat-wethouders

	Activiteit	Toelichting
1	Aantal wethouders bepalen en kandidaten voordragen. Door coalitie/raadsleden.	Namen van kandidaten worden bij voorkeur nog niet bekend gemaakt.
2	Coalitiepartners	Bekendmaken namen kandidaten aan burgemeester en griffier.
3	Griffier informeert kandidaten over raadsvoorstel en stappenplan.	
4	Burgemeester geeft opdracht tot integriteitsonderzoek aan onderzoeksbureau. Griffier is procesbegeleider.	
5	Bureau ontvangt contactgegevens kandidaat-wethouders van griffier.	
6	Bureau informeert kandidaten over procedure Bureau verstrekt vragenformulieren aan kandidaat Kandidaat verstrekt informatie aan onderzoeksbureau	Bureau informeert kandidaat over de processtappen en wat er met de verzamelde informatie gebeurt. Met deze brief worden kandidaten verzocht om een uittreksel uit het Centraal Krediet Informatiesysteem (CKI) van het BKR. Deze dient te worden overlegd tijdens het persoonlijk gesprek en maakt geen onderdeel uit van de rapportage. Mochten hier opvallende zaken uit naar voren komen dan worden die uiteraard besproken en gerapporteerd. Daarnaast dient de kandidaat een Verklaring Omtrent het Gedrag aan te vragen en een uitgebreid cv te overleggen.
7	Kandidaat vult vragenlijst in	De vragen hebben onder meer betrekking op (huidige en beëindigde) nevenfuncties, financiële belangen en risicovolle activiteiten, arbeidsverleden, genoten opleiding, belangen in ondernemingen en de relatie van die onderneming met de gemeente en activiteiten voor verenigingen, stichtingen en dergelijke en eventuele relaties van nabije familieleden met de gemeente. relevante ervaringen op het gebied van integriteit en naar aandachtspunten die de kandidaat met het bureau wil bespreken tijdens een persoonlijk gesprek.

8	Het bureau verricht extern informatiebronnenonderzoek naar de achtergrond van de kandidaat.	Raadpleging van onder andere (sociale) media, Google en informatie te vinden via Company.Info. Company.info ontsluit, bundelt en verrijkt data uit diverse openbare registers zoals het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, het Kadaster, Rechtspraak.nl en het Insolventieregister. Een mediascan vindt plaats met behulp van LexisNexis.
9	Bureau vraagt eventueel aanvullende informatie bij gemeente op. Burgemeester verstrekt nadere informatie. Griffier ondersteunt.	Deze aanvraag heeft betrekking op het verduidelijken van mogelijke financiële en beleidsmatige relaties tussen de gemeente en activiteiten van de (familie van de) kandidaat.
10	Bureau heeft gesprek met kandidaat.	Het vertrouwelijke gesprek met de kandidaat-wethouder is de kern van de risicoanalyse. Twee adviseurs houden een diepte-interview met de kandidaat. Tijdens dit interview worden eventuele onduidelijkheden van antwoorden op de vragenlijst verhelderd en worden mogelijke risico's besproken. Ook komen tijdens dit gesprek (persoonlijke) vragen aan de orde die zich niet in een vragenlijst laten vatten (bijvoorbeeld over activiteiten die de

		kandidaat chantabel kunnen maken, mogelijke verslavingen, mogelijke betrokkenheid bij ondermijnende activiteiten). Met de kandidaat worden dilemma's rondom integriteit en bestuurscultuur doorgenomen en adviseert het bureau hoe om te gaan met risico's en knelpunten. Het interview wordt afgenomen op basis van een gespreksleidraad, specifiek toegespitst op de te interviewen persoon. De gesprekken vinden bij voorkeur face to face plaats.
11	Bureau verstrekt kandidaat volledig rapport. Kandidaat heeft recht op wederhoor.	De rapportage bevat een overzicht van de verkregen informatie en inzicht in mogelijke risico's en knelpunten in verband met het wethouderschap. Kandidaat ondertekent rapportage voor correcte en volledige weergave feiten. De rapportage bevat geen conclusies of iemand wel of niet integer is. De rapportage bevat wel een uitspraak in hoeverre bij de kandidaat beletselen worden gezien voor de benoeming en worden concrete aanbevelingen gedaan om de risico's op integriteitsschendingen te verminderen (beheersmaatregelen).
12	Kandidaat stemt in met vertrekken volledig rapport aan burgemeester. De kandidaat-wethouder is verantwoordelijk voor het toepassen van de eventueel risico beheersende maatregelen.	De opdrachtgever (burgemeester) ontvangt de volledige rapportage. Buiten de kandidaat en opdrachtgever kent niemand het rapport. De burgemeester kan de raad mondeling of schriftelijk melden dat de risicoanalyse is uitgevoerd en dat er geen beletselen zijn voor benoeming.
13	Bureau vertrekt conclusie aan raad/ commissie onderzoek geloofsbrieven.	De opdrachtgever stuurt een aparte brief naar de raad/commissie voor geloofsbrieven met per kandidaat uitsluitend de conclusie ('geen beletselen voor benoeming') en procesinformatie over het doorlopen proces. Deze brief is doorgaans openbaar.
14	Vernietiging gegevens.	Bureau direct. Griffie direct na benoeming.

DEEL 2 | Reglement van orde op de vergaderingen van de raadscommissies Alkmaar, 2022

Hoofdstuk 1 De raadscommissies

Artikel 1 | Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

• agendacommissie	gremium zoals bedoeld in artikel 15 van het reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad;
• college	het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Alkmaar;
• commissie	de raadscommissie ex artikel 82 Gemeentewet;
• commissiegriffier	secretaris van de raadscommissie of diens vervanger;
• fractie	een in de raad vertegenwoordigde groepering als bedoeld in artikel 82, derde lid Gemeentewet;
• lid	een raadslid of een door de raad benoemd commissielid, niet-zijnde raadslid;
• portefeuillehouder	een wethouder of de burgemeester wiens bestuursstaak of aandachtsgebied het betreft;
• raadsinformatiebijeenkomst	een vormvrije bijeenkomst waarin informatie wordt uitgewisseld en raads(commissie)leden een goed beeld krijgen over een onderwerp;
• vergaderschema	het jaarlijks door het presidium vastgestelde schema met vergaderdata voor de vergaderingen van de gemeenteraad en raadscommissies;

• voorstel	concreet raadsvoorstel of initiatiefvoorstel en de eventuele bijbehorende openbare documentatie waarover de raadscommissie de gemeenteraad adviseert;
• woordvoerder	lid dat door zijn fractie is aangewezen om het woord te voeren bij het aan de orde zijnde onderwerp.

Artikel 2 | Raadscommissies van advies

1. De raad stelt de volgende raadscommissies in:
 - a. Bestuur en Middelen
 - b. Sociaal
 - c. Ruimte
 - d. Gezamenlijk
2. De raadscommissie Bestuur en Middelen overlegt en adviseert de gemeenteraad over de volgende onderwerpen: algemeen bestuurlijke zaken, openbare orde en veiligheid, regio, interbestuurlijk toezicht, financiën, onderzoek gemeenterekening, personeel en organisatie, communicatie en informatievoorziening, economische zaken/centrummanagement, recreatie en toerisme en grondexploitaties.
3. De raadscommissie Sociaal overlegt en adviseert de gemeenteraad over de volgende onderwerpen: sociale zaken, werkgelegenheid, onderwijs, emancipatie, welzijn, maatschappelijke ondersteuning, cultuur, jeugd, re-integratie, buurtgericht samenwerken, migrantenbeleid, sport en volksgezondheid.
4. De raadscommissie Ruimte overlegt en adviseert de gemeenteraad over de volgende onderwerpen: ruimtelijke ontwikkeling, stedelijke ontwikkeling, volkshuisvesting, grondzaken, verkeer en vervoer, parkeerbeleid en -beheer, stads- en wijkbeheer, afvalinzameling, milieu en energiezaken.
5. De raadscommissie Gezamenlijk overlegt en adviseert de gemeenteraad over onderwerpen die betrekking hebben op de gemeenschappelijke regelingen.

Toelichting artikel 2

Indien er voor een raadscommissie geen of weinig onderwerpen zijn dan komt de vergadering te vervallen dan wel worden twee commissies op een vergaderavond samengevoegd.

De raadscommissie Gezamenlijk komt in het begin van het jaar en voor het zomerreces bijeen om de gemeenteraad te adviseren over de zienswijzen op de kadernota's respectievelijk de jaarrekeningen en begrotingen van de gemeenschappelijke regelingen, waar de gemeente Alkmaar aan deelneemt.

Artikel 3 | Taken raadscommissies

1. De agenda van een commissievergadering bestaat uit een procedure-deel en een overleg-deel.
2. De raadscommissie overlegt in het procedure-deel over het voorstel van de agendacommissie over de agendering en wijze van behandeling van de onderwerpen die op de planning zijn opgenomen. Aangegeven wordt welke informatie noodzakelijk is voor de inhoudelijke behandeling, of een raadsinformatiebijeenkomst gewenst is en op welke wijze de behandeling wordt voorbereid. De commissie kan een indicatie geven omtrent de verwachte duur van de behandeling van een onderwerp door de commissie.
3. In het overleg-deel voeren de raadscommissieleden onderling en met de portefeuillehouder overleg over de voorstellen en wordt een advies aan de gemeenteraad gegeven.

Toelichting artikel 3

Met het procedure-deel krijgt de raadscommissie meer grip op de eigen agendaplanning en bepaalt zij de behoefte aan de raadsinformatiebijeenkomsten die nodig zijn om de gemeenteraad adequaat van advies te kunnen voorzien. Het procedure-deel duurt maximaal 15 minuten.

Artikel 4 | Samenstelling raadscommissie

1. Alle leden van de raad zijn lid van de raadscommissies.
2. Elke fractie wijst bij elk aan de orde zijnde agendapunt een woordvoerder aan.

Artikel 5 | Commissieleden niet-zijnde raadsleden

1. Elke fractie, die bij de eerste zitting van een nieuwe raad na de verkiezingen als dusdanig is aangemerkt, heeft het recht maximaal drie personen, niet-zijnde raadsleden, voor te dragen bij de raad voor benoeming als commissielid.
2. Elke fractie die na de zitting van een nieuwe raad ontstaat, kan ten hoogste één persoon voordragen als commissielid niet-zijnde raadslid.
3. De artikelen 10, 11, 12, 13, 15 en 28 Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing,
4. Op het onderzoek van de geloofsbrieven van het voorgedragen commissielid niet-zijnde raadslid is het bepaalde in de artikelen 2 en 3 van het Reglement van orde voor de vergaderingen van de

- raad Alkmaar, 2022 van overeenkomstige toepassing. Ten behoeve van dit onderzoek legt het voorgedragen commissielid de daarvoor benodigde bescheiden over aan de raad.
5. Alvorens een commissielid zijn functie kan uitoefenen, legt hij in handen van de voorzitter van de raad de eed of verklaring en belofte af overeenkomstig artikel 14 Gemeentewet, met dien verstande dat voor 'lid van de raad' wordt gelezen 'lid van de raadscommissie'.
 6. De commissieleden niet- zijnde raadsleden hebben het recht deel te nemen aan en als woordvoerder van de fractie op te treden in de raadscommissies van advies aan de raad die conform artikel 82 Gemeenteraad door de raad zijn ingesteld, tenzij de wet zich daar tegen verzet. Commissieleden niet-zijnde raadsleden zijn verplicht tot geheimhouding, voor zover voor raadsleden deze verplichting geldt.
 7. De vigerende Gedragscode integriteit voor raadsleden in Alkmaar is van overeenkomstige toepassing op commissieleden niet-zijnde raadsleden.
 8. Commissieleden hebben recht op van gemeentewege aanvullende voorzieningen die noodzakelijk zijn om de werkzaamheden als commissielid te kunnen uitoefenen. Denk hierbij aan een tablet, gebruik van fractieruimten en toegang daartoe.
 9. Het lidmaatschap van een commissielid niet-zijnde raadslid eindigt:
 - a. als de fractie waar het lid acht wordt deel uit te maken ophoudt een zelfstandige fractie te zijn;
 - b. als het lid op eigen verzoek ontslag neemt;
 - c. door het overlijden van het lid;
 - d. als de raad de benoeming van het lid intrekt;
 - e. als de fractie de aanwijzing van het lid intrekt;
 - f. als het lid niet meer voldoet aan de vereisten genoemd in het derde lid van dit artikel;
 - g. als het lid een benoeming tot lid van de raad aanneemt;
 - h. als de raadscommissie ophoudt te bestaan;
 - i. van rechtswege op de dag van aftreding van de gemeenteraad.

Artikel 6 | De voorzitter

1. De raad benoemt uit zijn midden drie voorzitters en drie plaatsvervangend voorzitters.
2. De voorzitter is geen lid van de raadscommissie, neemt in de vergadering van de raadscommissie niet deel aan de discussie, en heeft in de raadscommissie geen stemrecht.
3. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het formuleren van de door het college of burgemeester gedane toezeggingen;
 - d. het samenvatten van het advies van de raadscommissie;
 - e. het doen naleven van dit reglement;
 - f. hetgeen dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 7 | De commissiegriffier

1. Het secretariaat van de raadscommissie ligt in handen van de commissiegriffier.
2. De commissiegriffier verzamelt de commissiestukken, adviseert de voorzitter bij het opstellen van de agenda, verzorgt de publicatie van de agenda en bijbehorende stukken en draagt zorg voor de verslaglegging van de commissievergaderingen.
3. In iedere vergadering van de raadscommissie is de commissiegriffier aanwezig.
4. Bij verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door een daartoe door de griffier aangewezen medewerker van de griffie.

Artikel 8 | Aanwezigheid college, burgemeester en secretaris

De voorzitter kan de burgemeester, één of meer wethouders en de secretaris uitnodigen in de vergadering aanwezig te zijn, en aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 9 | Vergaderfrequentie en -tijd

1. Elke raadscommissie komt in principe bijeen conform het door het presidium vastgestelde vergaderschema.
2. De vergaderingen vangen om 19.30 uur aan en eindigen uiterlijk om 23.00 uur. Indien de vergadering om 23.00 uur voortduurt, doet de voorzitter het voorstel de vergadering te verdagen. Bij voorkeur naar de eerstvolgende vergaderdag tussen 18.30 en 19.30 uur.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

Artikel 10 | Geluid- en beeldregistraties, toehoorders en pers

1. Van de openbare commissievergaderingen worden beeld- en geluidregistraties gemaakt.

2. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- en beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.
3. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare commissievergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
4. Het blijktgeven van tekenen van goed- of afkeuring, of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
5. De voorzitter is bevoegd, toehoorders die op enigerlei wijze de orde van de vergadering verstoren, te doen vertrekken. Toehoorders die bij herhaling de orde van de vergadering verstoren, kan hij voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering ontzeggen.

Toelichting artikel 10

De beeld- en geluidsregistraties van de openbare commissievergaderingen worden in de regel vanwege gemeentewege via internet openbaar gemaakt door middel van live-uitzending. Aanwezigen bij de commissievergadering kunnen hierop herkenbaar in beeld zijn.

Het is in beginsel niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de voorzitter, de commissiegriffier of een door hem daartoe aangewezen functionaris audio- en video- opnamen te maken.

Artikel 11 | Agenda, Ingekomen stukken en Rondvraag

1. De voorlopige agenda en de daarbij behorende voorstellen, met uitzondering van de in artikel 25, tweede lid Gemeentewet bedoelde documenten, worden tegelijkertijd met de oproeping op elektronische wijze gepubliceerd.
2. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering door de raadscommissie vastgesteld. Bij de vaststelling kan op voorstel van de commissie of de voorzitter de volgorde van de onderwerpen wordt aangepast.
3. Ingekomen stukken worden voorzien van een behandelvoorstel en voor de commissieleden digitaal beschikbaar gesteld in het raadsinformatiesysteem. De overzichtslijst met ingekomen stukken wordt gelijktijdig met de agenda gepubliceerd. Het is aan de commissie om over de afdoening een besluit te nemen. Over de Lijst ingekomen stukken kunnen slechts korte vragen worden gesteld. De voorzitter stelt een ter vergadering aanwezig lid van het college in de gelegenheid de vraag te beantwoorden. Indien een commissielid toch behandeling wenst, dan kan hij daartoe een schriftelijk verzoek met probleemstelling en vergaderdoel aanleveren bij de commissiegriffier ten behoeve van agendering voor een volgende commissievergadering.
4. Commissieleden kunnen tijdens de rondvraag korte vragen stellen over een actueel onderwerp behorende bij de onderwerpen van de raadscommissie. Van onderwerpen voor de rondvraag die tenminste 4 uur voor aanvang van de commissievergadering zijn gemeld bij de commissiegriffier mag de vragensteller een antwoord van het college verwachten. Indien een ter vergadering aanwezig lid van het college de vraag kan beantwoorden, wordt hij daartoe de gelegenheid gesteld. Tijdens de rondvraag vindt er geen debat plaats.

Toelichting artikel 11

Nadat de vergadering is geopend en de mededelingen zijn gedaan, stelt de commissie haar agenda vast.

De agenda is doorgaans opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- **Opening en mededelingen**
- **Procedurevergadering (zie artikel 3)**
- **Vaste agendapunten**
 - Vaststelling agenda
 - Vaststelling van de verslag van de raadscommissie
 - Terugkoppeling AB vergaderingen
 - Lijst met toezeggingen
 - Vaststelling afdoening ingekomen stukken aan de commissie (zie artikel 11.3)
- **Spreekrecht publiek**

Bij dit agendapunt kunnen burgers iets onder de aandacht van de commissieleden brengen (zie artikel 14)

- **Rondvraag (zie artikel 11.4)**

Het gaat hierbij om vragen aan het college over politiek actuele onderwerpen behorende bij de onderwerpen van de raadscommissie. Tijdens de rondvraag vindt er geen debat plaats.

- **Te Bespreken**

Dit zijn onderwerpen waarover de commissieleden onderling en met het college kunnen overleggen over een voorstel alvorens de commissie een advies aan de raad geeft.

- **Onder de Streep**

Dit zijn onderwerpen waarover in de raadscommissie geen beraadslaging plaatsvindt. Op verzoek van een commissielid kan bij vaststelling van de agenda een dergelijk onderwerp alsnog aan de Te Bespreken-onderwerpen worden toegevoegd. Het betreffende commissielid meldt dit tijdig voorafgaand aan de vergadering bij de commissiegriffier.

Als een voorstel dat op de agenda staat wordt teruggenomen door het orgaan waarvan het afkomstig is, dan blijft het agendapunt op de agenda tenzij de commissie besluit het onderwerp niet te behandelen. Alle bij de oproep voor de vergadering behorende documenten zijn digitaal beschikbaar en raadpleegbaar in het raadsinformatiesysteem. Het artikel zoekt zoveel mogelijk aansluiting bij artikel 19 Gemeentewet om de agenda en de daarbij behorende voorstellen openbaar te maken. De openbare documenten voor de vergadering kunnen geraadpleegd worden via de website van de gemeente Alkmaar. Leden van de raadscommissie kunnen de documenten voor de vergadering ook raadplegen in een applicatie die hiervoor beschikbaar is gesteld.

Documenten waar geheimhouding op rust liggen voor de raads (commissie)leden ter inzage bij de griffie. Van het inzien van de geheime stukken wordt een register bijgehouden dat bij het desbetreffende stuk ter inzage ligt.

Artikel 12 | Presentielijst

1. De leden van de commissie tekenen bij binnenkomst de presentielijst. De presentielijst wordt aan het eind van de vergadering gesloten en door voorzitter en commissiegriffier door ondertekening vastgesteld.
2. Indien een lid van de commissie na aanvang van vergadering binnenkomt, noteert hij ook het tijdstip van binnenkomst op de presentielijst.
3. Een lid dat vóór het sluiten van de vergadering de vergadering verlaat, meldt dit bij de commissiegriffier, die daarvan melding maakt in de presentielijst.
4. Indien er geen afvaardiging van de fractie aanwezig kan zijn bij de commissievergadering dan wordt daar tijdig melding van gemaakt bij de commissiegriffier.

Artikel 13 | Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft in de raad vertegenwoordigde fracties aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal in de raad vertegenwoordigde fracties aanwezig is, vervalt de vergadering..

Artikel 14 | Spreekrecht publiek

1. Een ieder kan aan een commissie verzoeken het woord te voeren over een onderwerp dat:
 - a. als Te Bespreken staat geagendeerd;
 - b. vreemd aan de orde van de agenda is voor zover het onderwerp behoort tot de competentie van de commissie.
2. Het verzoek wordt tenminste 6 uur vóór aanvang van de vergadering kenbaar gemaakt bij de commissiegriffier. De inspreker meldt daarbij zijn naam, (mail)adres, telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
3. Een inspreker krijgt maximaal 3 minuten de gelegenheid om kort en bondig iets onder de aandacht van de commissie te brengen, zonder dat daarbij namen worden genoemd van personen die niet aanwezig zijn.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde van de sprekers. De spreker voert het woord nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. Na afloop van het betoog kan de voorzitter toestaan dat een commissielid een korte verhelderende vraag stelt aan de inspreker. Er vindt geen discussie met de inspreker plaats.
5. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
 - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet Bestuursrecht kan worden ingediend.
6. Op voorstel van de voorzitter kan de commissie besluiten om de inspreker bij aanvang van het te bespreken onderwerp het woord te geven.
7. De inspreker is gehouden zijn betoog onverwijld te beëindigen indien de voorzitter hen daartoe verzoekt, zijn spreektijd is gebruikt of de orde van de vergadering dit noodzakelijk maakt.

Artikel 15 | Verslag

1. Het conceptverslag van de voorgaande vergadering wordt zo spoedig mogelijk op de website van de gemeente geplaatst.
2. De leden, de voorzitter, de burgemeester, de wethouders en commissiegriffier hebben het recht een voorstel tot wijziging van het verslag aan de raadscommissie te doen, indien het verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot wijziging dient uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de commissievoorzitter worden ingediend.
3. Het verslag bevat:
 - a. de namen van de voorzitter, de commissiegriffier, de burgemeester en wethouders, en ter vergadering aanwezige fracties, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de fracties die het woord voeren;
 - d. de toezeggingen, en een samenvatting van het advies aan de raad onder vermelding van de namen van de fracties die mededeling hebben gedaan van hun goed- of afkeuring.
4. Het verslag wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de commissiegriffier.

Artikel 16 | Spreekregels en spreektijden

1. De leden van een commissie spreken vanaf hun plaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Technische en informatieve vragen worden voorafgaand aan de vergadering gesteld aan de ambtelijke organisatie. De vragen worden gestuurd naar: raadsgriffie@alkmaar.nl.
3. Bij de beraadslaging over een voorstel worden twee termijnen onderscheiden. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de sprekers in de eerste en tweede termijn aan het woord komen.
4. In de eerste termijn kan een wethouder of burgemeester door de woordvoerder van een fractie gevraagd worden om een politieke verduidelijking over het voorstel om tot een voorlopig standpunt te kunnen komen. Indien er geen vragen zijn, wordt meteen overgegaan tot de tweede termijn. In de tweede termijn gaan de commissieleden onderling met elkaar in debat om tot een advies aan de gemeenteraad te komen.
5. Indien een lid of portefeuillehouder wiens woorden door een ander lid of de portefeuillehouder worden weersproken, geeft de voorzitter betrokkene de gelegenheid tot een korte reactie.
6. Elke fractie krijgt 10 minuten spreektijd per vergadering en het college 20 minuten per vergadering. De spreektijd voor de commissieleden gaat in na Spreekrecht burgers, en voor leden van het college na Rondvraag. Interrupties vallen niet onder spreektijd.
7. In afwijking van lid 6 kan het experimenteerartikel (artikel 53 RvO gemeenteraad) van toepassing worden verklaard op de spreektijden, waarbij gewerkt wordt met het noteren van de spreektijd van elk commissielid en collegelid.

Toelichting artikel 16

De voorzitter zal het commissielid dat tijdens de commissievergadering technische of informatieve stelt, verzoeken na de vergadering hierover met de wethouder contact op te nemen.

De invulling van de eerste termijn (politieke vragen ter verduidelijking van het voorstel) en tweede termijn (onderling debat) maakt dat de vergadering voor de toehoorders goed is te volgen.

De tweede termijn kunnen commissieleden ook benutten om bij andere leden te polsen of er mede-indieners zijn voor op te stellen moties en/of amendementen.

Het experimenteerartikel (lid 7) start na vaststelling van het reglement. Dit betekent dat de spreektijden vermeld in lid 6 tijdens het experiment worden losgelaten. Naast de vaardigheidstrainingen in het kort en effectief spreken en het bijhouden en terugkoppelen van de gebruikte spreektijd per commissielid en collegelid, wordt geëxperimenteerd met het vooraf vaststellen van de totale behandelingsduur per agendapunt, en de invulling van de 1e en 2e termijn bij het behandelen van voorstellen. Indien bij de te bespreken onderwerpen een behandelingsduur is aangegeven, wordt deze totaal altijd verdeeld over de deelnemers (incl. college). De voorzitter draagt zorg dat de beschikbare tijd niet wordt overschreden. In voorkomend geval zal de voorzitter de spreker verzoeken zijn rede onverwijld te beëindigen. Het experiment behelst minimaal een periode van een half jaar zodat er voldoende tijd is om ervaringen op te doen. In het voorjaar van 2023 staat een evaluatie gepland voor de ervaringen met dit experiment..

Artikel 17 | Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de beraadslagingen mondeling een voorstel van orde doen, dat kort en bondig wordt toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergaderingen betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raadscommissie terstond. Een voorstel van orde is aangenomen bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden.
4. Ieder aanwezig commissielid brengt één stem uit.

Artikel 18 | Schorsing

1. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadscommissie beslissen de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode is verstreken.
2. Na de schorsing geeft de voorzitter het lid dat om de schorsing heeft gevraagd de gelegenheid om aan te geven waarom de schorsing was aangevraagd, en wat het heeft opgeleverd.

Artikel 19 | Openbaarheid en Beslotenheid

1. De vergaderingen van de raadscommissie zijn, behoudens het bepaalde in de wet en deze verordening, openbaar.
2. De deuren worden gesloten indien de voorzitter dat nodig oordeelt, of daarom door tenminste eenvijfde van het aantal leden, vermeld op de presentielijst, wordt gevraagd.
3. Na het sluiten van de deuren beslist de raadscommissie terstond of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
4. Over onderwerpen die in een vergadering met gesloten deuren zijn behandeld, wordt in dezelfde vergadering beslist of een advies wordt uitgebracht. Met gesloten deuren wordt in ieder geval vergaderd indien onderwerpen aan de orde zijn waarbij personen of functionarissen in persoon zijn betrokken of zaken die in de persoonlijke levenssfeer liggen, dan wel indien het gemeentebelang door openbare behandeling kan worden geschaad.
5. Van een vergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijk verslag gemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt, tenzij de raadscommissie of de raad anders beslist.

Artikel 20 | Geheimhouding en opheffen geheimhouding

1. Voor de sluiting van de besloten vergadering beslist de raadscommissie overeenkomstig artikel 86 Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het behandelde geheimhouding zal gelden. De raadscommissie kan besluiten de geheimhouding op te heffen of tot een bepaalde termijn te beperken.
2. Indien de raad op grond van artikel 25 Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt daarover, indien de raadscommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, in een besloten vergadering van de raadscommissie overleg gevoerd.
3. De commissiegriffier verleent inzage in originele stukken die voor de leden bij de griffie ter inzage liggen en waarvoor geheimhouding geldt op grond van artikel 25 Gemeentewet of op grond van artikel 19 van deze verordening. Voor het inzien wordt een register bijgehouden dat bij het desbetreffende stuk ter inzage ligt.

Hoofdstuk 2 Raadsinformatiebijeenkomsten

Artikel 21 | Verzoeken

1. Zowel het college als leden van de raad(scommissie) kunnen een schriftelijk verzoek indienen voor een raadsinformatiebijeenkomst.
2. Voor het inplannen van de verzoeken wordt het door het presidium vastgestelde vergaderschema gevolgd. Desgewenst kunnen er meerdere bijeenkomsten op één avond plaatsvinden en zo nodig in parallele sessies.
3. Het verzoek wordt door de agendacommissie -voorzien van een advies- voorgelegd aan de raadscommissie wiens domein het onderwerp betreft.
4. De raadscommissie beoordeelt in het procedure-deel van de vergadering of het schriftelijk verzoek kan worden gehonoreerd.
5. Indien de raadscommissie bij meerderheid besluit dat een aangemeld verzoek niet wordt gehonoreerd, meldt de voorzitter dit zo spoedig mogelijk aan de verzoeker(s).

Toelichting artikel 21

De raadsinformatiebijeenkomsten hebben tot doel raad(commissie)leden te informeren over een onderwerp alvorens het wordt besproken in een raadscommissie. De bijeenkomsten zijn laagdrempelig, hebben een informeel karakter en zijn vormvrij. Denk daarbij aan een presentatie, werkbezoek, wijk-schouw, kennismakingsgesprek, inspraakavond, (oriënterend) gesprek met het college, stakeholders en/of inwoners, dan wel andere nieuwe vormen voor beeldvormende bijeenkomsten.

Voor de verzoeken is een format beschikbaar inclusief een menu met opties voor de vorm.

Artikel 22 | De voorzitter

1. De commissievoorzitter of diens plaatsvervanger is voorzitter dan wel gespreksleider van de raadsinformatiebijeenkomsten.
2. De voorzitter is belast met:
 - a. overleg met de initiatiefnemer ten behoeve van de voorbereidingen;

- b. de zorg voor een tijdige aankondiging van de raadsbijeenkomst;
 - c. de zorg voor de tijdige verspreiding van de uitnodiging en het programma.
 - d. met het leiden van de bijeenkomst, het handhaven van de orde, en het doen naleven van de vooraf gemaakte afspraken over de invulling van de bijeenkomst.
3. De voorzitter wordt ondersteund door de commissiegriffier.

Toelichting artikel 22

De commissievoorzitter is eerste aanspreekpunt voor en ondersteunt de voorzitter bij zijn taak. Indien het een verzoek voor een raadsinformatiebijeenkomst afkomstig is van het college, kan de ondersteuning door de commissiegriffier worden overgedragen aan de ambtelijke organisatie.

Artikel 23 | Openbaarheid

1. De bijeenkomsten van raadsinformatiebijeenkomsten zijn openbaar en voor een ieder toegankelijk.
2. Er worden geen raadsinformatiebijeenkomsten georganiseerd over onderwerpen waar op basis van de wet geheimhouding rust, dan wel het karakter van het onderwerp dit niet verdraagt. Dergelijke onderwerpen worden behandeld in een vergadering van de raadscommissie of gemeenteraad.

Artikel 24 | Verslaglegging

1. Van een raadsinformatiebijeenkomst vindt geen verslaglegging plaats.
2. Afhankelijk van het onderwerp en de vorm waarin de raadsbijeenkomst plaatsvindt, wordt deze digitaal opgenomen en nadien via het raadsinformatiesysteem beschikbaar gesteld.
3. Presentaties die tijdens raadsinformatiebijeenkomsten worden getoond, worden nadien toegevoegd aan het raadsinformatiesysteem.

Toelichting artikel 24

Voor het verzamelen van informatie wordt zoveel als mogelijk aangesloten bij het informele karakter van de bijeenkomsten. Er vindt dan ook geen schriftelijke verslaglegging plaats in deze beeldvormende fase van de besluitvorming.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 25 | Uitleg reglement

Ingevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raadscommissie op voorstel van de voorzitter.

Artikel 26 | Inwerkingtreding

1. Het Reglement op de raadscommissies van de gemeente Alkmaar, 2019, vastgesteld bij raadsbesluit van 3 oktober 2019, wordt ingetrokken.
2. Het raadsbesluit van 28 mei 2020 -inhoudend de wijziging op het in lid 1 genoemd reglement – over de start van de spreektijdenregeling, wordt ingetrokken.
3. Paragraaf 3 'Fractieassistenten' van de Verordening op de ambtelijke bijstand, financiële fractie-ondersteuning en fractieassistenten gemeente Alkmaar, 2020, vastgesteld bij raadsbesluit 29 oktober 2020, wordt ingetrokken.
4. Dit reglement treedt in werking op 21 april 2022.
5. Dit reglement wordt aangehaald als 'Reglement van orde voor de vergaderingen van de raadscommissies Alkmaar, 2022'.

Alkmaar, 21 april 2022

De raad van Alkmaar,

mw. drs. A.M.C.G. Schouten (voorzitter)

mw. mr. V.H. Hornstra (griffier)