

Reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad Alkmaar, 2022

De raad van de gemeente Alkmaar;

Gelet op:

- Het voorstel van de griffier d.d. 16 december 2021
- Het advies van de commissie Bestuur en Middelen van 11 januari 2022
- Het bepaalde in artikel 16 van de Gemeentewet

Besluit:

1. Het Reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad Alkmaar, 2022 vast te stellen onder intrekking van het Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Alkmaar 2018.

Hoofdstuk 1 Begripsomschrijvingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter; de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. griffier: griffier van de raad of diens vervanger;
- c. raad: gemeenteraad;
- d. amendement voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- e. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- f. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
- g. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- h. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.

Hoofdstuk 2 Commissies en subcommissies, taken en samenstelling

Artikel 2 De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van het reglement van orde;
 - d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De raad benoemt uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter.
3. De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en indien een agendapunt behandeld wordt dat tot de portefeuille van de voorzitter behoort.

Artikel 3 De griffier

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

Artikel 4 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 5 Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit:
 - a. de voorzitter van de raad;

- b. de raadsgriffier of zijn plaatsvervanger;
 - c. de fractievoorzitters van de fracties die bij de eerste zitting van een nieuwe raad na de verkiezingen als fractie zijn beschouwd, conform artikel 9, lid 1 van dit reglement.
3. Elke fractievoorzitter heeft een vaste plaatsvervanger
 4. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.
 5. Het presidium is belast met procedurele aspecten ten behoeve van het functioneren van de raad en de raadscommissie.
 6. Het presidium stelt een huishoudelijk reglement vast.
 7. Het presidium stelt aan het begin van elke raadsperiode de verdeling van de fractiekamers vast voor alleen die fracties die bij de eerste zitting van een nieuwe raad na de verkiezingen als fractie zijn beschouwd, conform artikel 9, lid 1 van dit reglement.
 8. Het presidium stelt jaarlijks uiterlijk in oktober het vergaderschema voor de raad en de commissies voor het daaropvolgende jaar vast.

Artikel 6 De agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie.
2. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter van de raad, drie voorzitters en plaatsvervangend voorzitter van de raadscommissies, de griffier en de adjunct-griffier.
3. De agendacommissie stelt de conceptagenda van de raad vast op basis van de bestuurlijke planning.
4. Indien de agendacommissie besluit door het college aangemelde agendapunten niet op te voeren, meldt de voorzitter van de raad dit zo spoedig mogelijk aan het college.

Artikel 7 Bestuurlijke planning

1. 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 raads- en commissievergaderingen een bestuurlijke planning.
2. De bestuurlijke planning bevat een overzicht van politiek-bestuurlijk relevante onderwerpen in lijn uitgezet naar behandeling in de raadscommissie cq. gemeenteraad.
3. De agendacommissie is verantwoordelijk voor het opstellen en actueel houden van de bestuurlijke planning. Alle leden van de agendacommissie dienen actief bij te dragen aan de kwaliteit van de bestuurlijke planning.
4. De agendacommissie dient bij de agendering en prioritering van onderwerpen op de bestuurlijke planning uit te gaan van de politieke actualiteit, de politieke verhoudingen binnen de raad en de realiseerbaarheid voor het college.
5. Een raadslid kan onderwerpen via de agendacommissie toevoegen aan de bestuurlijke planning.
6. De gemeenteraadsleden ontvangen na elke vergadering van de agendacommissie de vastgestelde bestuurlijke planning.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 8 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en het proces-verbaal van het (centraal)stembureau.
2. 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.
3. 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 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van 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.
5. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid.

Artikel 9 Fracties

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.

2. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
3. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
4. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter, Indien:
 - a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden
 - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Met de onder lid 5 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 10 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden op donderdag plaats volgens een daartoe door het presidium vastgesteld vergaderschema, vangen om 20.00 uur aan en worden gehouden in het stadhuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.
3. De raad vergadert voorts indien de voorzitter dit nodig oordeelt of tenminste een vijfde van het aantal leden daarom schriftelijk, met opgave van redenen, verzoekt.

Artikel 11 De voorlopige agenda

De voorlopige agenda met bijbehorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken, wordt tenminste 10 dagen vóór de raadsvergadering gepubliceerd.

Artikel 12 Agenda

1. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid 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 van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 13 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, voor zover het hun portefeuille betreft. De wethouder geeft zoveel als mogelijk gevolg aan de uitnodiging.

Artikel 14 Beschikbaarheid van stukken

1. De agenda met de daarbij behorende voorstellen wordt openbaar gepubliceerd.
2. De voorzitter maakt van de publicatie melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 15.
3. Indien omtrent stukken op grond van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, zijn deze niet openbaar raadpleegbaar. Gaat het om fysieke documenten, dan blijven deze stukken onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

Artikel 15 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging op de voorafkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
 - b. wijze waarop een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 16 Presentielijst

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

Artikel 17 Zitplaatsen

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

Artikel 18 Opening vergadering; quorum

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

Artikel 19 Primus bij hoofdelijke stemming

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

Artikel 20 Spreekrecht burgers

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. Over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - b. Over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. Indien een klacht ex art 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - d. Over stukken van de lijst van ingekomen stukken.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit tenminste 6 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal 3 minuten het woord. 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 21 Verslag

1. De griffier draagt zorg voor een zakelijk verslag van het besprokene.
2. Het verslag bevat tenminste:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een 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;
 - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die
 - f. personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 28 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Het verslag wordt zo mogelijk in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
4. Na de raadsvergadering wordt zo spoedig mogelijk het verslag opgesteld. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt het verslag zo spoedig mogelijk

na de vergadering openbaar gemaakt op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze.

Artikel 22 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, met uitzondering van uitnodigingen, worden op een lijst geplaatst.
2. Deze stukken worden digitaal aan de leden ter beschikking gesteld in het raadsinformatiesysteem, met vermelding van het behandelvoorstel.
3. De raad stelt de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 23 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan 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 een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 24 Spreektijd

1. Bij raadsvergaderingen wordt een spreektijdenregeling toegepast.
2. 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.
3. Voor elk volgend fractielid wordt de spreektijd met 40 seconden verhoog
4. De leden van het college van burgemeester en wethouders hebben een gezamenlijke spreektijd van 40 minuten.
5. Op de raadsagenda wordt aangegeven vanaf welk agendapunt de spreektijdenregeling ingaat. Interruptions vallen niet onder de spreektijd.

Artikel 25 Spreekregels

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. In bijzondere gevallen kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.
3. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
4. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.
5. Technische en feitelijke vragen (zulks ter beoordeling van de voorzitter) worden buiten de raadsvergadering gesteld aan de wethouder.

Artikel 26 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter van de raad 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 verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. 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 zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 27 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 28 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 29 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.

Artikel 30 Beslissing

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

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 31 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 19 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
9. 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.
10. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een ingevolge lid 9 opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen. Onder een 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.
11. 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 32 Stemming over amendementen en moties

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

Artikel 33 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden van de raad tot stembureau. Dit wordt door loting bepaald.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. 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, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 34 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 35 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 36 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen

te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.

2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 37 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 bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 38 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tot het sluiten van de beraadslagingen mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 39 Initiatiefvoorstel

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 niet ingediend beschouwd.
3. Na antwoord van de initiatiefnemer plaatst de voorzitter het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de voorlopige agenda hiervoor reeds verzonden is. 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.

Artikel 40 Voorstellen vanuit het college, het presidium en door de raad ingestelde werkgroepen

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

Artikel 41 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

telijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.

2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. 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.

Artikel 42 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen aan het college worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen drie weken, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats tijdens het vragenhalfuur. 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.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording tijdens het vragenhalfuur, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 43 Vragenhalfuur

1. Vóór elke reguliere raadsvergadering vindt een vragenhalfuur plaats, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. Het vragenhalfuur duurt maximaal een half uur.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder vermelding van het onderwerp ten minste 6 uur voor aanvang van het vragenuur aan de griffier. De voorzitter kan na overleg met de griffier weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, het onderwerp niet actueel of urgent is of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter 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.
8. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 44 Inlichtingen

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

Artikel 45 Verslag en verantwoording

1. Een wethouder, de burgemeester of 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 gemeen-

schappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht om (in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken óf voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter 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, 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, vastgesteld in artikel 44, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 6 Besloten vergadering

Artikel 46 Algemeen

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.

Artikel 47 Verslag

1. Van een vergadering met gesloten deuren wordt afzonderlijk het verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt tenzij de raad anders beslist.
2. Het verslag van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar is uitsluitend voor de leden van de raad beschikbaar via het raadsinformatiesysteem. Indien een ander inzage wil hebben in dit verslag beslist de raad over een dergelijk verzoek.
3. Dit verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het verslag. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend

Artikel 48 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25 eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 49 Opheffen geheimhouding

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, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 7 Toehoorders en pers

Artikel 50 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 51 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 52 Uitleg reglement

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

Artikel 53. 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 commissie voor een periode van maximaal 1 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 raad en raadscommissie in de eerstvolgende vergadering aangepast

Artikel 54 Inwerkingtreding

1. Het Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Alkmaar, vastgesteld bij raadsbesluit van 15 maart 2018 wordt ingetrokken.
2. Dit reglement treedt in werking op één dag na bekendmaking ervan in het Gemeenteblad.
3. Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad Alkmaar, 2022.

Alkmaar, 27 januari 2022

De raad van Alkmaar,

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

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