

## Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Schagen 2022

De raad van de gemeente Schagen;

gelet op artikelen 16 en 82, eerste lid, van de Gemeentewet;

gelet op het advies van het Presidium van 1 februari 2022;

besluit vast te stellen het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Schagen 2022

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. de griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- d. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement;
- e. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- f. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- g. beeldvormende vergadering: een vergadering met als doel het uitwisselen van informatie over onderwerpen die de raad in kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende rol aangaan;
- h. oordeelsvormende vergadering: een vergadering, gebaseerd op artikel 82 van de Gemeentewet, die gelijk staat aan een raadscommissie. In deze vergadering vindt oordeelsvorming over een op de agenda staand voorstel of onderwerp plaats;
- i. raad: gemeenteraad van Schagen;
- j. steunfractielid: een lid van de oordeelsvormende vergadering, niet zijnde een raadslid, en benoemd door de raad;
- k. hamerstuk: een voorstel op de agenda van de besluitvormende vergadering waarover geen debat hoeft te worden gevoerd;
- l. hamerstuk met stemverklaring: een voorstel op de agenda van de besluitvormende vergadering waarover geen debat hoeft te worden gevoerd met dien verstande dat tenminste één lid wel een stemverklaring wenst af te geven;
- m. stemverklaring: korte verklaring van een raadslid voorafgaand aan de stemming;
- n. voorzitterspool: de door de raad aangewezen raadsleden om de beeldvormende en/of oordeelsvormende vergaderingen voor te zitten;
- o. wet: Gemeentewet

#### Artikel 2. De voorzitter

1. De burgemeester is voorzitter van de raad.
2. De voorzitters van de beeldvormende en oordeelsvormende vergaderingen worden aangewezen door de raad (voorzitterspool).
3. 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.
4. De raad benoemt uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter en een tweede plaatsvervangend voorzitter.
5. 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 aanwezig in de raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en kan aanwezig zijn in de oordeelsvormende vergaderingen van de raad.

2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in de vergaderingen deelnemen.
4. In iedere oordeelvormende vergadering is een door de raad benoemde medewerker van de griffie aanwezig.

#### **Artikel 4. Het presidium**

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters kunnen zich laten vervangen door raadsleden of steunfractieleden.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies, voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
5. Het presidium stelt de conceptagenda van de raadsvergadering vast. Wanneer het presidium een door het college aangemeld onderwerp niet opneemt op de conceptagenda dan meldt de griffier dit zo spoedig mogelijk aan het college.
6. Het presidium stelt het vergaderschema van de vergaderingen van de raad vast.
7. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
8. Het presidium vergadert in de openbaarheid, tenzij het presidium anders beslist.
9. Elke fractievoorzitter, of diens plaatsvervanger, heeft één stem in het presidium.

#### **Artikel 4a Het seniorenconvent**

Het seniorenconvent bestaat uit de burgemeester, de fractievoorzitters en de griffier en eventueel de gemeentesecretaris. De leden kunnen zich niet laten vervangen.

1. De burgemeester roept de fractievoorzitters bijeen om hen bij te praten over vertrouwelijke aangelegenheden die de gemeente en/of de ambtelijke organisatie aangaan.
2. Het seniorenconvent komt in beslotenheid bijeen. Er wordt geen verslag van deze bijeenkomst gemaakt.

#### **Artikel 5. Beeldvormende vergadering**

Beeldvormende vergadering: een bijeenkomst van raadsleden en fractieondersteuners waarin inwoners, ondernemingen en belangenorganisaties kunnen worden geraadpleegd over beleidsvoornemens. Het initiatief voor een beeldvormende vergadering ligt bij de raad en raadsleden zijn bij de voorbereiding betrokken.

#### **Artikel 5.a. Informatieavond**

Informatieavond: een bijeenkomst van raadsleden en fractieondersteuners waarin inwoners, ondernemingen en belangenorganisaties kunnen worden geïnformeerd over beleidsvoornemens. Het initiatief voor een informatieavond ligt bij het college.

#### **Artikel 6. Oordeelsvormende vergadering**

1. De oordeelsvormende vergadering heeft als taken;
  - a. het uitbrengen van advies aan de raad over een voorstel dat aangeboden is voor agendering in de eerst volgende raad;
  - b. voor het advies hamerstuk is unanimiteit vereist. Indien één der leden om bespreking vraagt, luidt het advies hamerstuk met stemverklaring. Indien twee of meer leden om bespreking vraagt, luidt het advies agenderen als bespreekstuk;
  - c. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging;
  - d. het voeren van overleg met de portefeuillehouder over in ieder geval door het college verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur.
2. Samenstelling oordeelsvormende raad;
  - a. De oordeelsvormende vergadering bestaat uit maximaal twee leden per fractie;
  - b. Per agendapunt kunnen andere leden zitting nemen in de vergadering;
  - c. Een lid kan zowel raadslid als steunfractielid zijn.

#### **Artikel 7. De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen**

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de leden van voorzitterspool, de voorzitter en de vicevoorzitter van de raad.
2. Ze heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van de agenda van de beeld,- en oordeelsvormende vergaderingen;

- b. het doen van procedurevoorstellen voor de behandelwijze van onderwerpen opgenomen in de lange termijn agenda van de raad.
3. De griffier en de griffiers van de oordeelsvormende vergaderingen zijn in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
4. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar.

#### **Artikel 8. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

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

#### **Artikel 9. Steunfractieleden**

1. De raad kan mensen buiten de raad benoemen tot steunfractielid. Een commissie stelt een onderzoek in van de geloofsbrieven van steunfractieleden op overeenkomstige wijze als dat in artikel 6 is geregeld voor raadsleden.
2. Een fractie bestaande uit:
  - 1 lid kan maximaal vijf steunfractieleden voordragen
  - 2 leden kunnen maximaal vier steunfractieleden voordragen;
  - 3 leden kunnen maximaal drie steunfractieleden voordragen;
  - 4 of meer leden kunnen maximaal 2 steunfractieleden voordragen.
3. Op de benoeming van steunfractieleden zijn de artikelen 10, 12, 13, 15 en 18 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing. Ten behoeve van het onderzoek legt de kandidaat de nodige bescheiden over aan de gemeenteraad.
4. De rechten, plichten en verboden die gelden voor de raadsleden als vermeld in hoofdstuk II van de Gemeentewet zijn van dezelfde toepassing op de benoemde steunfractieleden.
5. 6 maanden voor de verkiezingen voor de Gemeenteraad worden geen nieuwe steunfractieleden meer benoemd.

#### **Artikel 10. Benoeming wethouders**

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
3. Een integriteitsonderzoek, uitgevoerd door een gecertificeerd bureau in opdracht van de burgemeester, maakt onderdeel uit van de te overleggen stukken.
4. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

#### **Artikel 11. Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende besluitvormende vergadering na naamswijziging.

## Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen

### Paragraaf 1. Tijdstip van vergaderen; Voorbereiding

#### Artikel 12. Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op dinsdag, vangen aan om 19:30 en worden gehouden in de raadszaal van het gemeentehuis.
2. Het presidium stelt voor aanvang van een kalenderjaar een vergaderschema vast met alle geplande data voor de vergaderingen.
3. De griffie kan lopende het jaar aanpassingen voorstellen in het vergaderschema op grond van actuele ontwikkelingen.
4. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg met het presidium.
5. Een extra vergadering van de raad vindt verder plaats indien de voorzitter dit nodig acht of als minimaal 5 leden uit twee verschillende fracties daar, onder opgave van redenen, schriftelijk om vraagt bij de voorzitter.

#### Artikel 13. Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een raadsvergadering, respectievelijk de oordeelsvormende vergadering de raadsleden en de steunfractieleden een elektronische oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep een aanvullende agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden aan de leden elektronisch beschikbaar gesteld en op de gebruikelijke manier openbaar gemaakt.
3. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad, respectievelijk de oordeelsvormende vergadering vastgesteld.

#### Artikel 14. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden elektronisch via het digitale raadsinformatiesysteem van de gemeente aan eenieder ter beschikking gesteld.
2. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, respectievelijk 86, eerste en tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.

#### Artikel 15. Openbare kennisgeving

Oordeelsvormende en besluitvormende vergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging op de website van de gemeente en in het elektronisch gemeenteblad.

### Paragraaf 2. Ter vergadering

#### Artikel 16. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van de oordeelsvormende en besluitvormende vergaderingen.
2. Bij de besluitvormende vergadering tekenen de leden bij binnenkomst in de vergaderzaal de presentielijst, die aan het einde van elke vergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld. Bij de oordeelsvormende vergadering hoeft de presentielijst niet getekend te worden.
3. De beeldvormende vergadering kent geen presentielijst.

#### Artikel 17. Zitplaatsen

De voorzitter, de fracties, de griffier en de wethouders hebben vaste zitplaatsen in de besluitvormende vergadering. De plaatsen van de fracties worden bij aanvang van elke nieuwe zittingsperiode door de voorzitter aangewezen na overleg met het presidium. Als daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met het presidium.

#### Artikel 18. Spreekrecht inwoners, bedrijven en instellingen

1. Na opening van de vergadering kunnen inwoners uit de gemeente, groepen van inwoners door een vertegenwoordiger uit hun midden, of burgers die direct belanghebbende zijn, inspreken bij een geagendeerd of niet-geagendeerd onderwerp. Vertegenwoordigers van rechtspersonen uit Schagen kunnen inspreken, met inachtneming van lid 2. Inwoners van buiten de gemeente kunnen inspreken indien zij direct belang hebben bij een geagendeerd onderwerp.
2. Geen spreekrecht is mogelijk:

- a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep bij de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
3. Het spreekrecht geldt niet voor die personen die eerder over hetzelfde onderwerp in een oordeelsvormende vergadering gebruik hebben gemaakt van het spreekrecht, tenzij de inspreker nieuwe c.q. aanvullende punten inbrengt.
  4. Aanmelden voor het spreekrecht kan door een mondelinge of schriftelijke melding aan de griffier tot vlak voor het begin van de vergadering. De gegevens van degene die van het spreekrecht gebruik maakt zijn zo mogelijk bekend bij de griffie, evenals het onderwerp van het spreekrecht.
  5. De spreker wordt verzocht de bijdrage op schrift, voorzien van naam en contactgegevens aan de griffier ter hand te stellen.
  6. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken.
  7. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. In totaal is er voor de spreektijd maximaal dertig minuten beschikbaar. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan in bijzonder gevallen daarvan afwijken.
  8. het is de spreker niet toegestaan ambtenaren met naam en toenaam te noemen tijdens het inspreken. De portefeuillehouder is verantwoordelijk en die kan aangesproken worden.
  9. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel over de behandeling van de inbreng van de burger.

#### **Artikel 19 Spreekregels**

1. De leden van de raad en overige aanwezigen, conform artikel 23, spreken vanaf hun plaats of van de spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter.
2. In een raadsdebat wordt in de eerste termijn eveneens vanaf het spreekgestoelte gesproken. Voor interrupties wordt van de interruptiemicrofoons gebruik gemaakt. In de tweede termijn wordt het debat via de interruptiemicrofoons gevoerd.
3. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.
4. Een interruptie is kort en bondig en vindt alleen plaats met toestemming van de voorzitter.

#### **Artikel 20. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de oordeelsvormende/besluitvormende vergadering anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. De leden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
6. De beeldvormende vergadering kent geen spreektermijnen.

#### **Artikel 21. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

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

#### **Artikel 22. Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en leden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen.
2. De raad of de oordeelsvormende vergadering beslist hier terstond over.

#### **Artikel 23. Beeld- en geluidsregistratie**

Van de besluitvormende,- en oordeelsvormende vergaderingen vindt een beeld- en geluidsregistratie plaats die via de website van de gemeente te volgen is.

#### **Paragraaf 3. Stemmingen**

#### **Artikel 24. Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft elk lid van de raad het recht zijn voorgenomen stemgedrag toe te lichten.

### **Artikel 25. Beslissing**

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

### **Artikel 26. Stemming; procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengesteld of overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden, die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

### **Artikel 27. Volgorde stemming over amendementen en moties**

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

### **Artikel 28. Stemming over personen**

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

### **Artikel 29. 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 deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen. 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 30. 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" gedeponereerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

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

##### **Artikel 31. Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor het registreren van de oordeelsvormende en besluitvormende vergadering via elektronische verslagen (videotulen) en een besluitenlijst van de vergaderingen.
2. De beeldvormende vergadering kent geen verslaglegging.
3. Uit de besluitenlijst blijkt in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden en steunfractieleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden en steunfractieleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een vermelding van de sprekers bij elk afzonderlijk agendapunt;
  - e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - f. de tekst van de ter vergadering ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 21 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
4. De leden, de voorzitter, de griffier en degenen die hebben deelgenomen aan de beraadslagingen hebben het recht een voorstel tot verandering van de besluitenlijst te doen, als deze onjuistheden bevatten of niet duidelijk is weergegeven wat besloten is. Een voorstel tot verandering wordt voor het vaststellen van de besluitenlijst bij de griffier ingediend.
5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna zij door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
7. Elektronisch beschikbare verslagen en besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.

##### **Artikel 32. Ingekomen stukken**

1. Ingekomen stukken zijn stukken die gericht zijn aan de raad en/of de leden met uitzondering van nieuwsbrieven van organisaties, verenigingen e.d.
2. De ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Indien een inkomend stuk betrekking heeft op een aanhangig agendapunt wordt deze direct bij het agendapunt als bijlage gevoegd.
3. De ingekomen stukken lijst maakt deel uit van de agenda van de raad en wordt voorzien van een afhandelingswijze.
4. Een lid kan verzoeken een ingekomen stuk te plaatsen op de agenda van de eerstvolgende oordeelsvormende vergadering. Het lid geeft, ten behoeve van deze bespreking, gemotiveerd aan welke aanleiding voor bespreking van het stuk bestaat en met welk doel agendering wordt verzocht.
5. De leden hebben het recht om een korte verduidelijkende vraag over een ingekomen stuk aan het college te stellen. Na het antwoord op de gestelde vraag volgt geen debat.
6. In verband met de privacy zijn de ingekomen stukken alleen voor de leden te raadplegen via het raadsinformatiesysteem (de app).
7. Na vaststelling van de ingekomen stukken lijst worden de stellers van het ingekomen stuk geïnformeerd over de wijze van afhandeling.

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

##### **Artikel 33. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

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

##### **Artikel 34. Verslag besloten vergadering**

1. Concept besluitenlijsten van besloten vergaderingen worden uitsluitend voor de leden elektronisch beschikbaar gesteld via het digitale raadsinformatiesysteem.

2. De besluitenlijsten worden 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 vastgestelde besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 35. Opheffing geheimhouding**

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

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

#### **Artikel 36. Toehoorders en pers**

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

#### **Artikel 37. Geluid- en beeldregistraties**

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

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

#### **Artikel 38. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter – met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt dat mondelinge indiening volstaat. Indiening geschiedt bij voorkeur op de vrijdag voor de raadsvergadering voor 12:00 uur.
2. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 39. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter – met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 40. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter.
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 werkdagen 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 werkdagen 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 werkdagen 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 raadsvergadering, tenzij de voorlopige agenda hiervoor al gepubliceerd 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 gelijk met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld.



#### **Artikel 41. Collegevoorstel**

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

#### **Artikel 42. Interpellatie**

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

#### **Artikel 43. Schriftelijke vragen**

1. Elk lid van de raad kan buiten de vergadering aan het college schriftelijke vragen stellen.
2. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. De vragen worden via de griffier bij de voorzitter van de raad ingediend. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend.

#### **Artikel 44. Mondelinge vragen**

1. Elk lid kan tijdens de oordeelsvormende of besluitvormende vergadering mondeling vragen stellen aan het college over het door (een lid van) het college gevoerde bestuur met betrekking tot een actueel onderwerp.
2. Het lid dat mondelinge vragen wil stellen, meldt dit onder opgave van het onderwerp en de vragen schriftelijk via de griffier bij de voorzitter aan uiterlijk op de dag van de vergadering vóór 12.00 uur.
3. De voorzitter van de desbetreffende vergadering kan een ingediende mondelinge vraag weigeren aan de orde te stellen als hij het onderwerp en/of de vragen niet voldoende nauwkeurig omschreven acht, het onderwerp niet actueel is of als het onderwerp in de vergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
4. De voorzitter verstrekt de ingediende mondelinge vragen op de dag van de vergadering vóór 15:00 uur aan de leden en het college. De naam van de indiener en het onderwerp worden in de openbare digitale agenda vermeld. De vragen worden versleuteld in de digitale agenda opgenomen. Op het moment van het stellen van de vragen gaat het "slot" van de vragen af.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen aan de orde worden gesteld. Wanneer er naar de mening van de voorzitter teveel vragen zijn ingediend, zal de raad op verzoek van de voorzitter aan de hand van de actualiteit en spoedeisendheid bepalen welke vragen worden behandeld. De overige vragen worden in een later stadium schriftelijk behandeld.
5. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

#### **Artikel 45. Verduidelijkende en technische vragen**

1. Verduidelijkende vragen over een geagendeerd raadsvoorstel kunnen direct aan de opsteller van het voorstel gesteld worden.
2. De leden kunnen buiten de vergadering aan het college technische vragen, niet zijnde politieke vragen, per mail indienen bij de griffie.
3. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden toegezonden.

#### **Artikel 46. Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.

2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 30 dagen nadat het verzoek is ingediend.

#### **Hoofdstuk 4. Slotbepalingen**

##### **Artikel 48. Uitleg reglement**

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

##### **Artikel 49. Intrekken verordeningen**

1. Het reglement van orde van de raad van Schagen 2018, vastgesteld op 29 maart 2018 wordt ingetrokken met ingang van 1 maart 2022

##### **Artikel 50. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op 1 maart 2022.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Schagen 2022

*Aldus vastgesteld in de vergadering van 15 februari 2022*

*De griffier*

*De heer G.E.P. Meijer*

*De voorzitter,*

*Mevrouw M.J.P. van Kampen-Nouwen*