

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Uitgeest 2024

De raad van de gemeente Uitgeest:

gelezen het voorstel van het presidium;

gezien het advies van de commissie SAZ d.d. 15 februari 2024;

gelet op het bepaalde in artikel 16 van de Gemeentewet;

b e s l u i t:

vast te stellen de volgende verordening:

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Uitgeest 2024

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. Griffier: de griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. Secretaris: de gemeentesecretaris;
- d. Amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- e. Subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- f. Motie: een gemotiveerde schriftelijke verklaring van de raad over een onderwerp waarmee een oordeel, opvatting of wens wordt uitgesproken, een verzoek of oproep wordt gedaan;
- g. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- h. Initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- i. Langs elektronische weg: door gebruik van e-mail en/of de website van de gemeente en/of het raadsinformatiesysteem;
- j. Schriftelijk: per e-mail of op papier. Whatsapp-berichten worden niet gekwalificeerd als schriftelijk.
- k. Vergaderschema: het jaarlijks door het presidium voor een kalenderjaar vastgestelde schema van reguliere vergaderingen;

Artikel 2 De voorzitter

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. wat de Gemeentewet of dit reglement de voorzitter verder opdraagt.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is aanwezig in alle raadsvergaderingen, vergaderingen van het presidium en commissievergaderingen van de raad en op verzoek in overige vergaderingen.
Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen
2. 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 secretaris 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 de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. Elke fractievoorzitter kan een raadslid aanwijzen, dat de fractievoorzitter bij afwezigheid in het presidium vervangt.
4. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.
5. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan een vergadering of deel daarvan van het presidium.
6. Het presidium heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. Het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en commissievergaderingen;
 - b. Het vaststellen van de vergadercyclus, het vergaderschema voor het volgende kalenderjaar en vergaderingen als bedoeld in artikel 17 tweede lid Gemeentewet;
 - c. Het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies;
7. Buiten de reguliere vergaderingen van het presidium wordt een vergadering van het presidium gehouden op initiatief van de voorzitter of als daarom door één van de fractievoorzitters wordt gevraagd.
8. De uitnodiging, agenda en bijbehorende stukken voor een vergadering van het presidium worden tenminste twee werkdagen voor de te houden vergadering van het presidium langs elektronische weg ter kennis gebracht aan de leden van het presidium, alsmede eventuele plaatsvervangers.

HOOFDSTUK 2 TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; FRACTIES

Artikel 6 Commissie onderzoek geloofsbrieven: toelating nieuwe raadsleden en benoeming en voordracht burgerleden en wethouders

1. De raad heeft een commissie onderzoek geloofsbrieven, bestaande uit alle leden van de raad.
2. De commissie heeft tot taak om de geloofsbrief en andere daarop betrekking hebbende stukken, alsmede het proces-verbaal van het (centraal)stembureau te onderzoeken en de raad te adviseren over de toelating als lid van de raad of benoeming als burgerlid. Deze commissie heeft tevens de taak te onderzoeken of een kandidaat-wethouder voldoet aan de in de Gemeentewet gestelde eisen en voorschriften en de raad vervolgens te adviseren over de benoeming tot wethouder.
3. Bij een toelating, benoeming of voordracht wijst de voorzitter van de raad uit deze commissie drie leden aan voor de uitvoering van het onderzoek en het uitbrengen van een advies, zoals bedoeld in het vorige lid. Er worden bij voorkeur en voor zover mogelijk steeds drie leden van drie verschillende fracties aangewezen. Voor zover mogelijk wordt er geen lid uit dezelfde fractie aangewezen als het toe te laten of te benoemen of voor te dragen lid of wethouder. Het onderzoek vindt plaats voorafgaande aan de raadsvergadering waarin over de toelating, benoeming of voordracht wordt beslist.
4. 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.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgescreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 7 Fractie

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. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden, twee of meer fracties als één fractie gaan optreden of 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. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 lid 4 Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

HOOFDSTUK 3 VERGADERINGEN

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 8 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op de laatste donderdag van de maand en vangen aan om 20.00 uur.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen. De voorzitter voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.
3. Er wordt gestreefd naar een eindtijd van de vergaderingen om 22.30 uur, maar in ieder geval om 23.00 uur, waarbij een vergadering nooit wordt beëindigd zonder behandeling van de hamerstukken. Indien een raadsvergadering niet kan worden gesloten omdat er nog agendapunten resteren, dan kan de raad besluiten om die nog dezelfde avond te behandelen of om de raadsvergaderingen op een andere avond voort te zetten. Bij die keuze voor het laatste schorst de voorzitter de raadsvergadering onder vermelding van de avond waarop de vergadering zal worden voortgezet.

Artikel 9 Oproep

1. Het presidium stelt jaarlijks in oktober het vergaderschema voor het volgende kalenderjaar met dag en tijdstip van de vergaderingen vast.
2. De eerstvolgende werkdag nadat het presidium de voorlopige agenda's voor de daarop volgende vergadercyclus heeft vastgesteld worden de voorlopige agenda's, met de daarbij behorende stukken, met uitzondering van daartoe conform de gemeentewet bestempelde geheime stukken, langs elektronische weg gedeeld met raads- en burgerleden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 10 lid 2 van dit reglement, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 36 uur voor aanvang van de vergadering langs elektronische weg gedeeld.

Artikel 10 Agenda

1. Nadat het presidium de voorlopige agenda heeft vastgesteld wordt deze langs elektronische weg beschikbaar gesteld.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter in overleg met het presidium na het beschikbaar stellen van de voorlopige agenda tot uiterlijk 36 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende voorlopige agenda opstellen.
3. Bij de aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan de raad het onderwerp (terug)verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van de behandeling van de agendapunten wijzigen.
6. De agenda kan worden verdeeld in besprekstukken en hamerstukken

Artikel 11 De wethouder

Wethouders worden geacht tijdens de vergadering aanwezig te zijn en op uitnodiging van de raad deel te nemen aan de beraadslagingen.

Artikel 12 Inzage van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het beschikbaar stellen van de voorlopige agenda in het raadsinformatiesysteem toegevoegd bij het betreffende agendapunt. Indien na het beschikbaar stellen van de voorlopige agenda's stukken worden toegevoegd in het raadsinformatiesysteem wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad.
2. Indien omtrent stukken op grond van de gemeentewet geheimhouding is opgelegd blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage. Deze ter inzage gelegde stukken worden niet buiten het gemeentehuis gebracht.

Artikel 13 Openbare Kennisgeving

1. De vergadering wordt aangekondigd in de Uitgeester en langs elektronische weg openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. De datum, tijdstip van aanvang en de plaats van de vergadering;
 - b. De wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

3. De voorlopige agenda en bijbehorende stukken, met uitzondering van de stukken waarop conform de gemeentewet geheimhouding rust, worden na behandeling in de raadscommissies, bij voorkeur tenminste een week voorafgaand aan de raadsvergadering, langs elektronische weg openbaar gesteld.

Artikel 14 Intrekken collegevoorstel

1. Een voorstel van het college dat is aangeboden voor behandeling in een raadsvergadering, al dan niet met voorafgaande commissiebehandeling, kan alleen worden ingetrokken met instemming van de raad.
2. Over een daartoe strekkend gemotiveerd voorstel van het college beslist de raad bij de vaststelling van de voorlopige agenda.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 15 Presentielijst

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

Artikel 16 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 17 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien acht leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig zijn.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip geen acht leden aanwezig zijn, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 gemeentewet.

Artikel 18 Spreekrecht belanghebbenden

1. Na de opening van de vergadering kunnen andere aanwezige belanghebbenden gezamenlijk gedurende maximaal 30 minuten 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 artikel 9:1 Awb kan of kon worden ingediend.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit tenminste 48 uur voor aanvang van de vergadering bij de griffier. De inspreker vermeldt daarbij naam, adres, telefoonnummer en het onderwerp waarover de inspreker 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 van de orde van de vergadering is.
5. Iedere inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. Er worden geen vragen gesteld aan of in discussie gegaan met de inspreker.

Artikel 19 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de stemlijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming voor alle onderwerpen waarbij hoofdelijke stemming plaatsvindt gedurende de betreffende vergadering.

Artikel 20 Verslaglegging en besluitenlijst

1. De griffier draagt er zorg voor dat van elke openbare raadsvergadering een geluidsregistratie wordt gemaakt, die dient als verslag van de openbare raadsvergadering. Dit audioverslag is via het raadsinformatiesysteem voor eenieder beschikbaar.
2. De griffier draagt zorg voor een besluitenlijst van de raadsvergadering. De besluitenlijst vermeldt in ieder geval:
 - a. de aanvangs- en eindtijd van de vergadering;

- b. de namen van de voorzitter en griffier, de aanwezige en afwezige raadsleden en wethouders en indien van toepassing afwijkende tijden van aankomst of verlaten van de vergadering;
 - c. een korte zakelijke samenvatting per agendapunt, het genomen besluit en de uitslag van een stemming;
3. De besluitenlijst wordt in een volgende raadsvergadering ter vaststelling aan de raad aangeboden. Raadsleden kunnen voorstellen tot wijziging doen.

Artikel 21 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt op vrijdag voor de reguliere raadsvergadering aan de leden van de raad toegezonden en aan de agendastukken toegevoegd.
2. Na behandeling van de overige agendapunten stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 22 Spreekregels

1. De leden van de raad spreken vanaf hun plaats, overige aanwezigen spreken vanaf het spreekgestoelte en beiden richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 23 Volgorde sprekers

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en gekregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

Artikel 24 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 één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
 - a. De rapporteur van een commissie
 - b. Het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
 - c. Interrupties
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 25 Interrumperen, handhaving orde en schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt de spreker aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid de spreker interrumpeert. Indien meerdere leden de spreker willen interrumpen, doen zij dit om beurten en na elkaar, via de voorzitter. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog mag afronden.
2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort dan wordt de spreker door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter de spreker over het aanhangige onderwerp het woord in de vergadering 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 26 Beraadslaging

1. De raad kan, op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad, besluiten om over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. De voorzitter kan, al dan niet op verzoek van een raadslid, besluiten de beraadslaging voor een door de voorzitter te bepalen tijd te schorsen om daarmee raadsleden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. Het raadslid dat om schorsing vraagt geeft tevens aan wat de duur van de schorsing moet zijn. De beraadslagingen worden hervat nadat de tijd die voor de schorsing

was gevraagd verstreken is. Het raadslid dat om schorsing heeft gevraagd krijgt na de schorsing als eerste het woord om toe te lichten waarom schorsing nodig werd geacht.

Artikel 27 Deelname aan de beraadslagingen door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad deelnemen aan de beraadslagingen. De Wethouder, de Secretaris, de Griffier en de Voorzitter nemen uitsluitend deel aan de beraadslagingen op verzoek van de raad.
2. Een beslissing tot deelname aan de beraadslagingen door anderen wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen.

Artikel 28 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot besluitvorming overgaat kunnen raadsleden door middel van een stemverklaring in enkele zinnen (maximaal 1 minuut) toelichten waarom zij voor of tegen een voorstel zullen stemmen.

Artikel 29 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 en stemming wordt verlangd, vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter, op verzoek van een raadslid, het voorstel over de te nemen eindbeslissing.
4. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan over één of meer onderdelen van een voorgesteld besluit afzonderlijk worden gestemd.

Artikel 30 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 de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming hebben te onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter (of de griffier) roept de leden van de raad op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 18 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de stemlijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming 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 stemming. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 31 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel dat het meest verstrekkende amendement of subamendement eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.
5. Indien een (sub)amendement op verschillende beslispunten van een voorgesteld besluit of op verschillende onderwerpen binnen één beslispunt betrekking heeft, dan kan op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter over de verschillende beslispunten of onderwerpen afzonderlijk worden gestemd.

Artikel 32 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 drie leden tot stembureau.
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 stemmingen 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 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 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 Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt volstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één 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. Ingeval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Indien de stemmen staken wordt conform artikel 31 gemeentewet in dezelfde vergadering een herstemming gehouden. Staken bij deze stemming de stemmen opnieuw, dan beslist terstond het lot.
8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

HOOFDSTUK 4 RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 33 (Sub)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, de presentielijst hebben getekend en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid van de raad 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. Ieder lid van de raad kan over een ingediend (sub)amendement het advies van het college vragen. Het lid van de raad dat voornemens is een (sub)amendement in te dienen kan deze via de griffie voorafgaand aan de vergadering aankondigen en daarover tot 48 uur voor de vergadering schriftelijk en gemotiveerd advies aan het college vragen. Het college draagt er zorg voor dat het schriftelijke gemotiveerde advies op het aangekondigde (sub)amendement tenminste 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering beschikbaar is voor de raad.
5. Het advies van het college ten aanzien van een aangekondigd of ingediend (sub)amendement kan luiden: steunen, ontraden of aan het oordeel van de raad. Indien het college aangeeft een (sub)amendement over te willen nemen wordt dit uitgelegd als het steunen van het betreffende (sub)amendement.
6. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, tot het moment dat de eerste stem ten aanzien van het (sub)amendement is uitgebracht.

Artikel 34 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. Ieder lid van de raad kan over een ingediende motie het advies van het college vragen. Het lid van de raad dat voornemens is een motie in te dienen kan deze via de griffie voorafgaand aan de vergadering aankondigen en daarover tot 48 uur voorafgaand aan de vergadering schriftelijk en gemotiveerd advies aan het college vragen. Het college draagt er zorg voor dat het schriftelijke gemotiveerde advies op de aangekondigde motie tenminste 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering beschikbaar is voor de raad.
5. Het advies van het college ten aanzien van een aangekondigde of ingediende motie kan luiden: steunen, ontraden of aan het oordeel van de raad. Indien het college aangeeft een motie over te willen nemen wordt dit uitgelegd als het steunen van de betreffende motie.
6. Intrekking door de indiener(s) van de motie is mogelijk, tot het moment dat de eerste stem ten aanzien van de betreffende motie is uitgebracht.

Artikel 35 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college en op verzoek van de initiatiefnemer aan de overige raadsleden.
2. Het college brengt binnen 21 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk positief advies of wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad.
3. Nadat het college schriftelijk advies, wensen en/of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is, wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel wordt door het presidium geagendeerd voor de eerstvolgende commissievergadering en daarop volgende raadsvergadering.

Artikel 36 Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college of de burgemeester dat is aangeboden voor behandeling in een raadsvergadering, al dan niet met voorafgaande commissiebehandeling, kan alleen worden ingetrokken met instemming van de raad bij het vaststellen van de agenda tijdens de desbetreffende vergadering.
2. Indien de raad van oordeel is dat een nieuw voorstel over hetzelfde onderwerp moet worden uitgebracht, dan bepaalt de raad in welke raadsvergadering het nieuwe voorstel behandeld zal moeten worden.

Artikel 37 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste 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.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college. Bij het vaststellen van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek, wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en het college niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 38 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering 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 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden bij de griffier 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.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 10 werkdagen nadat de vragen zijn ingediend. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering.

4. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, dan wel vervolgvragen stellen, zonder daarbij in herhaling te vallen, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 40 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.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 10 werkdagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 41 Urgente vragen

1. Raadsleden kunnen in uitzonderlijke gevallen urgente vragen stellen. Urgente vragen worden schriftelijk ingediend bij de griffier.
2. De voorzitter en de griffier beoordelen of sprake is van een urgente vraag dan wel er een andere mogelijkheid is voor het raadslid om de vragen te stellen. Indien sprake is van een urgente vraag wordt deze zo spoedig mogelijk gedeeld met de overige raadsleden en het college.
3. Urgente vragen worden uiterlijk de eerstvolgende werkdag nadat de vraag is ingediend beantwoord.

Artikel 42 Vragenkwartier

1. Als vast onderwerp van de raadsvergadering wordt na de bespreek- en hamerstukken het onderwerp vragenkwartier geagendeerd.
2. Raadsleden kunnen tot 48 uur voor de raadsvergadering korte en duidelijk geformuleerde vragen schriftelijk aanleveren bij de griffier. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. De vragen worden zo spoedig mogelijk ter kennisname met de overige raadsleden en het college gebracht. Beantwoording van de vragen vindt plaats in de daaropvolgende raadsvergadering. Na de beantwoording krijgt de vragensteller desgewenst het woord om nadere inlichten en/of aanvullende (vervolg)vragen te stellen.
3. Vragen ex. artikel 39, 40 en 41 van dit reglement worden ter beantwoording bij dit agendapunt opgenomen. Na de beantwoording krijgt de vragensteller desgewenst het woord om nadere inlichtingen en/of aanvullende (vervolg)vragen te stellen.
4. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

HOOFDSTUK 5 BESLOTEN VERGADERING

Artikel 43 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

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

Artikel 44 Verslag besloten vergaderingen

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.
2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 45 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89 lid 4 van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

HOOFDSTUK 6 TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 46 Toehoorders en pers

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

Artikel 47 Geluid- en beeldregistraties

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

HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN

Artikel 48 Uitleg reglement

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

Artikel 49 Intrekken oude reglement

Het "Reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad vastgesteld bij besluit van de Gemeenteraad d.d. 31 maart 2005" wordt ingetrokken.

Artikel 50 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op het exacte moment van de besluitvorming in de raad.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor de gemeenteraad 2024.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Uitgeest in de openbare raadsvergadering van d.d. 29 februari 2024

*Mevrouw Sabine A.D.C van Geffen
plaatsvervangend griffier*

*de heer Sebastiaan M. Nieuwland
voorzitter*