

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en het Zaanstad Beraad.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen en organen van de raad

- Artikel 1 Begripsomschrijvingen
- Artikel 2 De voorzitters
- Artikel 3 De griffier en de commissiegriffier
- Artikel 4 Het college
- Artikel 5 De secretaris
- Artikel 6 Het Presidium
- Artikel 7 De agendacommissie
- Artikel 8 De auditcommissie
- Artikel 9 Commissies

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden, fracties, steunfractieleden, en benoeming wethouders

- Artikel 10 Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging nieuwe leden
- Artikel 11 Fractie
- Artikel 12 Steunfractieleden en fractie-assistenten
- Artikel 13 Benoeming wethouder

Hoofdstuk 3 Raadsvergadering

Paragraaf 3.1 Tijdstip van vergaderen en voorbereidingen

- Artikel 14 Vergadertijd en plaats
- Artikel 15 Oproep en vergaderstukken
- Artikel 16 Agenda
- Artikel 17 Ter inzage leggen van stukken
- Artikel 18 Openbare kennisgeving
- Artikel 19 Verslaglegging

Paragraaf 3.2 Orde van de raadsvergadering

- Artikel 20 Debat en besluitvorming
- Artikel 21 Presentielijst
- Artikel 22 Zitplaatsen
- Artikel 23 Opening vergadering en quorum
- Artikel 24 Spreekregels
- Artikel 24a Spreektijd
- Artikel 25 Voorstellen van orde
- Artikel 26 Handhaving orde en schorsing
- Artikel 27 Deelname aan de beraadslaging door anderen
- Artikel 28 Stemverklaring
- Artikel 29 Beslissing

Paragraaf 3.3 Procedures bij stemmingen

- Artikel 30 Algemene bepalingen over stemming
- Artikel 31 Stemming over amendementen en moties
- Artikel 32 Stemming over personen
- Artikel 33 Herstemming over personen
- Artikel 34 Beslissing door het lot.

Hoofdstuk 4 Zaanstad Beraad

Paragraaf 4.1 Tijdstip van vergaderen en voorbereidingen

- Artikel 35 Vergadertijd en plaats
- Artikel 36 Oproep en programma
- Artikel 37 Vergaderstukken

Artikel 38 Ter inzage leggen van stukken
Artikel 39 Openbare kennisgeving
Artikel 40 Verslaglegging

Paragraaf 4.2 Orde van de bijeenkomsten

Artikel 41 Informatie en meningsvorming
Artikel 42 Deelname aan de bijeenkomst
Artikel 43 Zitplaatsen
Artikel 44 Spreekregels
Artikel 45 Handhaving orde en schorsing
Artikel 46 Voortgangsbepalingen

Hoofdstuk 5 Instrumenten van de raad en rechten van de leden

Artikel 47 Amendement
Artikel 48 Motie
Artikel 49 Initiatiefvoorstel
Artikel 50 Raadsvoorstel
Artikel 51 Schriftelijke vraag
Artikel 52 Interpellatie
Artikel 53 Inlichting
Artikel 54 Onderzoek
Artikel 55 Agenda-initiatief
Artikel 56 Rondvraag
Artikel 57 Vragenuur
Artikel 58 Ingekomen stuk
Artikel 59 Procedure begroting, jaarrekening, jaarverslag en Kadernota
Artikel 60 Lidmaatschap van andere organisaties
Artikel 61 Experimenteerartikel

Hoofdstuk 6 Inwoners, belanghebbenden en pers

Artikel 62 Verstrekken van informatie door inwoners en belanghebbenden
Artikel 63 Rondvraag voor inwoners
Artikel 64 Gesprek voor inwoners en belanghebbenden
Artikel 65 Vormen van gesprek met de raad
Artikel 66 Inspraak
Artikel 67 Burgerinitiatief
Artikel 68 Toehoorders en pers
Artikel 69 Geluid- en beeldregistratie
Artikel 70 Regels voor gebruik communicatiemiddelen

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering en geheimhouding

Artikel 71 Besloten vergadering
Artikel 72 Verslag
Artikel 73 Geheimhouding
Artikel 74 Opheffing geheimhouding

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 75 Uitleg reglement
Artikel 76 Inwerkingtreding
Artikel 77 Citeertitel

Aanhangsel: Geheimhouding en beslotenheid

Reglement van Orde

voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en het Zaanstad Beraad.

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen en organen van de raad

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. *Raadsvergadering*: de besluitvormende vergadering van de gemeenteraad van Zaanstad.
- b. *Zaanstad Beraad*: een programma van de gemeenteraad van Zaanstad bestaande uit activiteiten en bijeenkomsten met een informierend en/of meningsvormend karakter. Tevens kunnen fracties hier Zienswijzes uitspreken op voorstellen van het college van burgemeester en wethouders. De bijeenkomsten zijn raadscommissies volgens Artikel 82 van de Gemeentewet.
- c. *Voorzitter*: de voorzitter van de gemeenteraad of diens vervanger, respectievelijk de voorzitter van een bijeenkomst van het Zaanstad Beraad.
- d. *Griffier*: de door de raad benoemde functionaris als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet.
- e. *Commissiegriffier*: de griffiemedewerker die de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad en zijn voorzitter terzijde staat.
- f. *College*: het college van burgemeester en wethouders als bedoeld in artikel 34 van de Gemeentewet.
- g. *Secretaris*: de door burgemeester en wethouders benoemde functionaris als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet.
- h. *Steunfractielid*: een door de raad op voordracht van een raadsfractie beëdigd persoon, die voldoet aan voorwaarden die gesteld zijn. In de verordening organisatie griffie en ondersteuning raad is bepaald dat waar raadsleden staat ook steunfractielid wordt bedoeld tenzij dit anders is bepaald.
- i. *Inspreker*: inwoners van Zaanstad of andere belanghebbenden conform de definitie van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 2 De voorzitters

1. De voorzitter van de raad, de plaatsvervangend voorzitters van de raad en de voorzitters van de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad zijn 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 de vervangers van de voorzitter van de raad uit zijn midden en de voorzitters van de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad uit de zittende raadsleden en steunfractieleden.
3. Het voorzitterschap van de plaatsvervangend voorzitters van de raad en de voorzitters van de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad eindigt:
 - a. door beëindiging van het lidmaatschap van de raad resp. het steunfractie lidmaatschap
 - b. door ontslag op eigen verzoek
 - c. door ontslag door de raad, als hij naar het oordeel van de raad door handelen of nalaten ernstig nadeel toebrengt aan het in hem gesteld vertrouwen.

Artikel 3 De griffier en de commissiegriffier

1. De griffier is in elke vergadering van de gemeenteraad 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 in de raad deelnemen.
4. In elke bijeenkomst van het Zaanstad Beraad is een door of namens de griffier aangewezen griffiemedewerker als commissiegriffier aanwezig.
5. De griffier kan in iedere bijeenkomst van het Zaanstad Beraad aanwezig zijn.
6. De griffier en/of de commissiegriffier kunnen, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen in de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad deelnemen.

Artikel 4 Het college

Voor het college geldt, tenzij expliciet anders is aangegeven, een doorlopende uitnodiging voor alle raadsvergaderingen en bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad om daarin aanwezig te zijn, informatie te verstrekken en/of aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 5 De secretaris

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de raadsvergadering en/of de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen.

Artikel 6 Het Presidium

1. Het Presidium heeft tot taak de werkwijze en de orde van de raad te bepalen, voor zover deze taak niet is opgedragen aan de agendacommissie.
2. Het Presidium bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het Presidium aanwezig.
3. De voorzitter van de raad is tevens de voorzitter van het Presidium.
4. De voorzitter kan voorstellen de wethouder, de secretaris, en/of de leden van de agendacommissie en/of andere raadsleden uit te nodigen voor een in het Presidium te bespreken onderwerp.
5. Een fractievoorzitter kan zich bij zijn afwezigheid laten vervangen door een raadslid/steunfractielid uit zijn/haar fractie.
6. Elke fractievoorzitter heeft een stem in het Presidium. Indien bij een stemming het besluit niet overeenstemt met de mening van de getalsmatige meerderheid van de raad, dan heroverweegt het Presidium zijn beslissing.
7. Het Presidium komt circa vijf maal per jaar bijeen. In spoedeisende kwesties kan een extra bijeenkomst plaatsvinden.
8. Het Presidium vergadert in beslotenheid, tenzij het besluit tot openbaarheid.
9. Van een vergadering van het Presidium wordt een verslag gemaakt. Het verslag is openbaar, tenzij wordt besloten dat het verslag niet openbaar gemaakt kan worden.

Artikel 7 De agendacommissie

1. De agendacommissie draagt zorg voor de agendering van het Zaanstad Beraad en de raadsvergaderingen. Zij heeft als taak de behandelprocedures, tijdstippen en vergaderduur vast te stellen, met inachtneming van dit reglement van orde.
2. De agendacommissie bestaat uit minimaal twee raadsleden. De raadsleden worden door de raad uit zijn midden benoemd. De voorzitter van de raad en de griffier nemen deel aan de vergaderingen als adviseur van de agendacommissie.
3. De raad bepaalt het aantal raadsleden dat deel uitmaakt van de agendacommissie.
4. De agendacommissie beslist wie uit haar midden voorzitter wordt.
5. Als de voorzitter van de raad verhinderd is, vaardigt het college een wethouder af.
6. De wethouder, die ter vervanging van de voorzitter van de raad deelneemt, heeft geen stem in de agendacommissie. Hij neemt deel aan de vergadering om het perspectief van het college in te kunnen brengen in de beraadslaging.
7. De agendacommissie streeft naar consensus. Indien bij een stemming de stemmen staken, beslissen de raadsleden. Als de stemmen staken en de raadsleden verschillen van mening dan beslist de voorzitter.
8. De agendacommissie kan voorstellen om een wethouder en/of de secretaris uit te nodigen voor een in de agendacommissie te bespreken onderwerp. De agendacommissie kan bij complexe en/of politiek gevoelige onderwerpen met het Presidium overleggen.
9. De agendacommissie geeft een terugkoppeling van haar bijeenkomst, die zij beschikbaar stelt aan de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 8 De auditcommissie

1. Met ingang van een raadsperiode benoemt de raad de leden van de commissie.
2. De commissie bestaat uit maximaal zes vertegenwoordigers uit de raad.
3. De griffier kan bij de vergadering aanwezig zijn en voorziet in het secretariaat.
4. De commissie kan de wethouder Financiën, de gemeentesecretaris en de concerncontroller uitnodigen aan de vergadering deel te nemen.
5. Op uitnodiging kunnen anderen aan de vergadering deelnemen.
6. De taken en bevoegdheden van de commissie zijn:
 - a. De commissie begeleidt het controleproces van de jaarrekening,
 - b. De commissie bereidt het programma van eisen voor de aanbesteding van de accountantscontrole voor,

- c. De commissie doet een voorstel aan de raad voor de aandachtspunten van de controle en eventueel verscherpte toleranties (jaarlijks in september),
 - d. De commissie voert periodiek overleg met de accountant voor een efficiënte en doeltreffende accountantscontrole,
 - e. Indien de accountant daar behoefte aan heeft, functioneert de commissie als meldpunt voor de accountant in gevallen waarbij er binnen de ambtelijke organisatie of het bestuur in de ogen van de accountant niet of niet genoeg gehoor wordt gegeven aan diens boodschap,
 - f. De commissie functioneert als platform voor afstemming tussen onderzoeken van de rekenkamer en de ambtelijke organisatie / 213a Gemeentewet onderzoek,
 - g. De commissie bereidt besluitvorming over financiële stukken (zoals P&C-stukken, de financiële verordening, kaders en nota's en rapportages van de accountant) voor, waarbij de rol van de commissie zich richt op kwaliteit van het voorstel en de verhouding tot andere stukken,
 - h. De commissie draagt zorg voor structurele borging van aandacht voor indicatoren in de P&C cyclus,
 - i. De commissie initieert of agendeert onderwerpen die besproken kunnen worden in een technische sessie.
 - j. De commissie kan financieel-technisch advies geven en overleggen over alle activiteiten die van belang zijn voor een goede beheersing op het gebied van rechtmatigheid, betrouwbaarheid, doeltreffendheid en doelmatigheid, en de kaderstellende en controlerende verantwoordelijkheid van de gemeenteraad. De commissie kan zich daarbij ook richten op de kwaliteit en informatiewaarde van (P&C-)documenten.
 - k. De commissie kan overleggen en advies geven over de opvolging van door de raad overgenomen of gedane aanbevelingen voortvloeiend uit de accountantscontrole, Rekenkamer onderzoeken en cyclusdocumenten voor zover dit raakt aan de financiële positie van de gemeente of de governance.
 - l. De commissie kan voor de voorbereiding of de uitvoering van bijzondere taken of opdrachten uit haar midden een subcommissie aanwijzen. De subcommissie rapporteert aan de auditcommissie.
7. De commissie beheert namens de raad de relatie met de rekenkamer. Eén van de commissieleden neemt daarvoor deel aan het overlegorgaan rekenkamer.
 8. De commissie vergadert in beslotenheid, tenzij de commissie besluit tot openbaarheid.
 9. De commissie stelt haar verslag beschikbaar aan de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders en kan, indien nodig geacht, een advies uitbrengen aan de gemeenteraad. De commissie kan besluiten om dat wat in het verslag is opgenomen openbaar te maken.

Artikel 9 Commissies

De raad kan besluiten commissies in te stellen conform artikel 82 van de Gemeentewet.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden, fracties, steunfractieleden, en benoeming wethouders

Artikel 10 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging van nieuwe leden

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in, die bestaat 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 tot een besluit. In het verslag wordt melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. 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, om in de vergadering de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 11 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 een fractie beschouwd. Als onder een lijstnummer slechts één lid verkozen is, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.

2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk schriftelijk doorgegeven aan de voorzitter van de raad.
4. Indien een of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden, twee of meer fracties als één fractie gaan optreden of een of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter van de raad.
5. Met de in het vorige lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
6. Indien één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden, zal deze fractie worden aangeduid met "groep" en de achternaam van het betreffende raadslid / de betreffende raadsleden.

Artikel 12 Steunfractieleden en fractie-assistenten

1. Elke fractie heeft het recht maximaal twee personen, niet zijnde raadsleden, voor te dragen als steunfractielid, ter ondersteuning van de fractie in het raadswerk. Uitzondering betreft de fractie die wordt aangeduid met "groep" uit artikel 11, zesde lid: deze heeft recht om maximaal één persoon, niet zijnde raadslid, voor te dragen als steunfractielid, ter ondersteuning van de fractie in het raadswerk.
2. Voorgedragen steunfractieleden worden door de raad toegelaten en beëdigd als steunfractielid naar analogie van artikel 14 Gemeentewet, als men voldoet aan de vereisten die de gemeentewet hier voor stelt, met dien verstande dat een voorgedragen steunfractielid de minimumleeftijd van zestien jaren heeft bereikt.
3. Bij de toelating van een steunfractielid wordt overeenkomstig artikel 10 eerste lid een commissie ingesteld, die onderzoekt of de kandidaat aan de gestelde eisen voldoet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid van artikel 10.
4. het steunfractielidmaatschap eindigt:
 - a. als het steunfractielid niet meer voldoet aan de vereisten zoals vermeld in lid 12.2;
 - b. bij opzegging door het steunfractielid;
 - c. bij opzegging door de voorzitter van de fractie die het steunfractielid heeft voorgedragen;
 - d. bij installatie van een nieuwe gemeenteraad na verkiezingen.
5. Iedere fractie heeft het recht om maximaal twee fractie-assistenten aan te melden. Uitzondering betreft de fractie die wordt aangeduid met "groep" uit artikel 11, zesde lid: deze heeft recht om maximaal één fractie-assistent aan te melden.

Artikel 13 Benoeming wethouder

1. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig artikel 10 eerste lid een commissie ingesteld die onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid van artikel 10.
2. Een verklaring omtrent het gedrag maakt onderdeel uit van de geloofsbrieven.
3. Aan het begin van iedere ambtstermijn wordt ten behoeve van de wethouders een risico-analyse uitgevoerd.

Hoofdstuk 3 Raadsvergadering

Paragraaf 3.1 Tijdstip van vergaderen en voorbereidingen

Artikel 14 Vergadertijd en plaats

1. De raadsvergaderingen vinden in de regel een keer in de vier weken op de donderdagavond plaats, vangen doorgaans aan om ongeveer 19.00 en duren tot 23.00, en worden gehouden in het Stadhuis.

2. Indien er agendapunten zijn die naar verwachting een langer debat nodig hebben kan hiervan afgeweken worden.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag, aanvangsuur en sluitingsuur bepalen en/of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het Presidium of de agendacommissie.

Artikel 15 Oproep en vergaderstukken

1. De voorzitter zendt tenminste zes dagen voor een raadsvergadering om 10.00 uur 's ochtends de leden van de raad een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De door de agendacommissie vastgestelde voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad gepubliceerd.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 16 tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor aanvang van de raadsvergadering, aan de leden van de raad ter beschikking gesteld.
4. Indien omtrent stukken op grond van artikel 87 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken in afwijking van het tweede lid niet gepubliceerd. De griffie verspreidt deze stukken in beginsel onder alle leden van de raad en de steunfractieleden, waarbij conform artikel 87 van de Gemeentewet melding wordt gemaakt van de plicht tot geheimhouding. Het college vermeldt deze plicht tot geheimhouding op de aangeboden stukken.
5. Indien omtrent stukken op grond van artikel 87 van de gemeentewet geheimhouding is opgelegd worden de gronden op basis waarvan geheimhouding is opgelegd vermeldt op de aangeboden stukken.

Artikel 16 Agenda

1. De agendacommissie stelt de voorlopige agenda van de raadsvergadering vast en geeft daarbij aan over welke onderwerpen voorafgaand aan stemming beraadslaagd wordt en over welke onderwerpen stemming zonder beraadslaging plaatsvindt.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk de aanvang van een raadsvergadering een aanvullende agenda opstellen en ter beschikking van de leden stellen.
3. Bij aanvang van de raadsvergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad bij dit agendapunt onderwerpen aan de agenda toevoegen danwel afvoeren of van de stemagenda naar de debatagenda danwel van de debatagenda naar de stemagenda verplaatsen.
4. Als de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare raadsvergadering voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen of terugverwijzen naar het Zaanstad Beraad of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 17 Ter inzage leggen van stukken

(vervallen per 1 oktober 2018)

Artikel 18 Openbare kennisgeving

1. De raadsvergadering wordt door aankondiging in op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de website van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt: datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien digitaal beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 19 Verslaglegging

1. Van de raadsvergadering worden een besluitenlijst, een digitale video/audio opname, en een uitgebreid schriftelijk verslag gemaakt.
2. De besluitenlijst van de raadsvergadering wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de griffier en wordt zo snel mogelijk op de website gepubliceerd.

3. Een video/audio opname van de raadsvergadering wordt live uitgezonden via internet en zo spoedig mogelijk na de laatstgehouden vergadering op de website gepubliceerd.
4. Een uitgebreid schriftelijk verslag van de raadsvergadering wordt zo snel mogelijk op de website gepubliceerd en ter beschikking gesteld aan raadsleden, steunfractieleden en het college.
5. De leden van de raad, de voorzitter, het college en de griffier hebben het recht binnen tien dagen na publicatie van de besluitenlijst en het schriftelijke verslag een voorstel tot wijziging ervan bij de griffier in te dienen, als de besluitenlijst en/of het schriftelijke verslag naar hun oordeel onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat besproken is.
6. Indien er binnen tien dagen na publicatie van de besluitenlijst en het schriftelijke verslag voorstellen tot wijziging zijn ingediend, brengt de voorzitter van de raad een advies uit over de voorgestelde wijziging.
7. De besluitenlijst en het schriftelijke verslag worden met het advies van de voorzitter van de raad ter besluitvorming aangeboden en vastgesteld in de eerstvolgende raadsvergadering. Deze besluitenlijst en dit verslag worden als definitief vastgestelde besluitenlijst en verslag op de website gepubliceerd.
8. De griffier draagt zorg voor archivering van de besluitenlijst, de digitale video/audio opname en het uitgebreide schriftelijk verslag.

Paragraaf 3.2 Orde van de raadsvergadering

Artikel 20 Debat en besluitvorming

De raadsvergadering bestaat uit een debat over de op de debatagenda geplaatste onderwerpen en besluitvorming over deze en de op de stemagenda geplaatste onderwerpen.

Artikel 21 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 middel van ondertekening vastgesteld.

Artikel 22 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 23 Opening vergadering en quorum

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

Artikel 24 Spreekregels

1. De leden van de raad en van het college spreken vanaf de spreekgestoelten. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en van het college vanaf een andere plaats spreken.
2. De voorzitter bepaalt de volgorde van de sprekers. Een lid van de raad of van het college voert het woord na het aan de voorzitter te hebben gevraagd en het van hem verkregen te hebben. Interrumperen is toegestaan, maar uitsluitend door het woord te vragen en te verkrijgen van de voorzitter. De voorzitter kan bepalen, dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog kan afronden.
3. De woordvoerders van de fracties en het college sluiten met hun bijdrage aan bij wat al besproken is.

4. Het debat in de raadsvergadering gaat over de onderwerpen die op de debatagenda zijn geplaatst en is in het bijzonder gericht op moties en amendementen die zijn ingediend ten aanzien van onderwerpen.
5. In het debat worden over het debatonderwerp geen informatieve of technische vragen meer gesteld.
6. De voorzitter kan een spreker verzoeken zijn betoog in te korten en af te ronden.

Artikel 24a Spreektijd

1. Tijdens de gehele raadsvergadering wordt gebruik gemaakt van spreektijd. De spreektijd wordt gelijk verdeeld over de fracties. Bij publicatie van de agenda wordt een overzicht van spreektijden gepubliceerd.
2. De agendacommissie en/of de voorzitter kan de raad voorstellen om de spreektijd op een andere wijze te verdelen.
3. Het weggeven van spreektijd is niet toegestaan.
4. Indien een fractie niet aanwezig is bij een vergadering, kan de spreektijd van de afwezige fractie worden verdeeld onder de andere fracties. Bij het vaststellen van de agenda dient daartoe een verzoek te worden gedaan bij de voorzitter.

Artikel 25 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de raadsvergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de raadsvergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad direct na de eventuele beraadslaging over het voorstel van orde.

Artikel 26 Handhaving orde en schorsing

1. Als een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert of anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Als de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de raadsvergadering, waarin dat plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
2. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de raadsvergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de raadsvergadering sluiten.
3. Op verzoek van een lid van de raad, het college of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen om het college of de raadsleden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 27 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de raadsvergadering 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 een van de leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 28 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren. Hij kan de motivering namens de overige aanwezige fractieleden uitspreken.

Artikel 29 Beslissing

1. Als 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 en eventuele moties de stemming plaats over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd. De vergadering stemt doorgaans eerst over de stemagenda, vervolgens vindt beraadslaging en stemming plaats over de onderwerpen op de debatagenda. Stemming vindt plaats na ieder afzonderlijk debatpunt.

Paragraaf 3.3 Procedures bij stemmingen

Artikel 30 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Als geen stemming wordt verlangd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als stemming wordt verlangd geschiedt dit door handopsteking, tenzij hoofdelijke stemming wordt verlangd.
3. In de raadsvergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd. Ook kunnen zij aantekening in de besluitenlijst vragen dat zij zich op grond van de Gemeentewet van stemming moeten onthouden.
4. Stemming geschiedt door handopsteking. Bij stemming door handopsteking is lid 3 van toepassing.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder, op grond van de getekende presentielijst, ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
6. Voordat met hoofdelijke stemming wordt begonnen deelt de voorzitter mede bij welk lid van de raad de stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
7. De griffier roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen.
8. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
9. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
10. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee.

Artikel 31 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd, dan over eventuele moties naar aanleiding van het voorstel. Daarna volgt stemming over het voorstel.
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 (sub)amendement het eerst in stemming wordt gebracht.

Artikel 32 Stemming over personen

1. Als een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een 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. 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 een stembriefje.
3. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat als gevolg van het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Als de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
4. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevulde stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco stembriefje

- b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan een naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, als 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.
5. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter van het stembureau.
 6. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 33 Herstemming over personen

1. Als bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Als 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 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 34 Beslissing door het lot

1. Als 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.

Hoofdstuk 4 Zaanstad Beraad

Paragraaf 4.1 Tijdstip van vergaderen en voorbereidingen

Artikel 35 Vergadertijd en plaats

1. Het Zaanstad Beraad vindt in de regel drie keer in de vier weken plaats op de donderdagavond, vangt aan om 19.00, duurt tot 23.00 en wordt gehouden in het Stadhuis.
2. De agendacommissie kan indien gewenst een andere dag, aanvangsuur en sluitingsuur bepalen en/of een andere vergaderplaats aanwijzen.
3. De eerste reserveavond voor het Zaanstad Beraad is de dinsdagavond. De agendacommissie benut in beginsel deze avond.
4. De bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad die tot het nevenprogramma horen vinden in de regel niet plaats op de donderdagavond. De agendacommissie bepaalt wat tot het nevenprogramma behoort en bepaalt het tijdstip en vergaderplaats.

Artikel 36 Oproep en programma

1. De agendacommissie stelt het programma van het Zaanstad Beraad en het nevenprogramma, evenals de agenda's van de bijeenkomsten die tot het programma behoren vast.
2. De agendacommissie zendt tenminste zes dagen voor het Zaanstad Beraad om uiterlijk 10.00 uur 's ochtends een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van het programma.
3. Het door de agendacommissie vastgestelde programma of agenda worden tegelijkertijd met de oproep verzonden.
4. De agendacommissie kan een aanvulling geven tot uiterlijk de aanvang van het programma van het Zaanstad Beraad of de aanvang van een bijeenkomst uit het nevenprogramma. Deze aanvulling

op het programma of de agenda en de daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk aan de raadsleden, steunfractieleden en het college ter kennis gebracht, doch uiterlijk voor de aanvang van het Zaanstad Beraad.

Artikel 37 Vergaderstukken

1. De aan de leden van de raad aangeboden vergaderstukken worden voor agendering in het Zaanstad Beraad gepubliceerd zodat er minimaal twee weekenden leestijd is voor de beraadslaging in het Zaanstad Beraad.
2. Indien omtrent stukken op grond van artikel 87 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken, in afwijking van het tweede lid niet gepubliceerd. De griffie verspreidt deze stukken in beginsel onder alle leden van de raad en de steunfractieleden, waarbij conform artikel 89, tweede lid, van de Gemeentewet melding wordt gemaakt van de plicht tot geheimhouding. Het college vermeldt deze plicht tot geheimhouding op de aangeboden stukken.

Artikel 38 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op het programma of de agenda dienen, worden gelijktijdig gepubliceerd met de oproep. Indien na het publiceren van de oproep stukken worden toegevoegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en de steunfractieleden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Indien over stukken op grond van artikel 87 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier en beschikbaar voor alle leden van de raad en de steunfractieleden.

Artikel 39 Openbare kennisgeving

1. Het programma van het Zaanstad Beraad wordt door aankondiging in op de voor aankondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de website van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt: datum, aanvangstijd en plaats van de vergaderingen; wijze waarop en de plaats waar een ieder het programma en de daarbij behorende stukken kan inzien; de mogelijkheid tot bijwonen van en deelname aan het Zaanstad Beraad en het uitoefenen van spreekrecht.

Artikel 40 Verslaglegging

1. Van de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad wordt een afsprakenlijst gemaakt, indien de vereiste gegevens van een afsprakenlijst niet digitaal kunnen worden weergegeven op het raadsinformatiesysteem. Deze afsprakenlijst bevat tenminste de formele gegevens van de bijeenkomst zoals tijd, plaats, aanwezigen, vergaderstukken, doel van de vergadering, de gedane toezeggingen en gemaakte afspraken.
2. Van de bijeenkomsten wordt een video- en/of audio-opname gemaakt. De agendacommissie kan beslissen van een bepaalde bijeenkomst van het Zaanstad Beraad een uitgebreid schriftelijk verslag te laten maken.
3. De afsprakenlijsten van de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad worden opgesteld onder verantwoordelijkheid van de griffier en zo snel mogelijk op de website gepubliceerd en ter beschikking gesteld aan raadsleden, steunfractieleden en het college.
4. De leden van de raad, de steunfractieleden, de voorzitter, het college en de griffier hebben het recht om binnen tien dagen na publicatie van de afsprakenlijst een voorstel tot wijziging ervan bij de griffier in te dienen, indien de afsprakenlijst naar hun oordeel onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat besproken is.
5. Indien er binnen tien dagen na publicatie van de afsprakenlijst geen voorstel tot wijziging is ingediend, wordt de afsprakenlijst geacht definitief te zijn vastgesteld.
6. Indien er binnen tien dagen na publicatie van de afsprakenlijst voorstellen tot wijziging zijn ingediend, beslist de voorzitter van de betreffende bijeenkomst over de voorgestelde wijziging en stelt de afsprakenlijst definitief vast. De afsprakenlijst wordt met inachtneming van de beslissing over de voorgestelde wijziging op de website gepubliceerd en ter beschikking gesteld aan de raadsleden, steunfractieleden en het college.

Paragraaf 4.2: Orde van de bijeenkomsten

Artikel 41 Informatie en meningsvorming

1. Het Zaanstad Beraad is bedoeld om besluitvorming in de raadsvergadering voor te bereiden.
2. Het Zaanstad Beraad bestaat uit activiteiten en bijeenkomsten met een informerend en/of meningsvormend karakter.
3. De informatieve bijeenkomsten zijn gericht op het verkrijgen en verhelderen van informatie, meningen en invalshoeken van belanghebbenden en belangstellenden ten behoeve van de raad.
4. De meningsvormende bijeenkomsten zijn gericht op het uitwisselen van politieke stellingnames en argumenten tussen raadsleden en college en tussen de raadsleden onderling.
5. Raadsleden geven in hun bijdrages aan wat voor hen de kernpunten zijn ten aanzien van het voorliggende.
6. Als deze punten in hun ogen onvoldoende tegemoet zijn gekomen door andere partijen, dan kunnen zij verzoeken om plaatsing op de debatagenda. Deze verzoeken zijn gemotiveerd en al dan niet voorzien van de aankondiging van een motie dan wel amendement. De fracties maken ter voorbereiding van het debat in de raad kenbaar wat de kern van hun motie en/ of amendement zal zijn.

Artikel 42 Deelname aan de bijeenkomst

1. Aan de bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad nemen deel: per fractie één woordvoerder, die is aangewezen door de betreffende fractie; een voorzitter en de commissiegriffier.
2. Fracties kunnen de agendacommissie gemotiveerd verzoeken om meer dan een woordvoerder te mogen hanteren in het Zaanstad Beraad. De Agendacommissie beslist hierover in haar vergadering voorafgaand aan het Zaanstad Beraad.
3. Verder kunnen, afhankelijk van het doel en de aard van de bijeenkomst, andere personen zoals sprekers, collegeleden, behandelend ambtenaren, als deelnemer worden aangewezen door de deelnemers van het Zaanstad Beraad.
4. In geval van twijfel beslist de voorzitter van de bijeenkomst.

Artikel 43 Zitplaatsen

1. De voorzitter van de bijeenkomst, de commissiegriffier en een woordvoerder per fractie en door de fractie aangewezen, hebben een zitplaats aan de vergadertafel.
2. Bij inspraakgesprekken geeft de voorzitter de sprekers een zitplaats aan de vergadertafel.
3. Bij bijeenkomsten met het college geeft de voorzitter de betreffende portefeuillehouder uit het college en zo nodig de behandelende ambtenaar een zitplaats aan de vergadertafel.
4. In alle overige gevallen beslist de voorzitter van de bijeenkomst over de verdeling van zitplaatsen aan de vergadertafel.

Artikel 44 Spreekregels

1. De woordvoerders van de fracties en de overige deelnemers aan de bijeenkomst spreken vanaf hun zitplaats aan de vergadertafel, tenzij de voorzitter anders beslist.
2. Tijdens het Zaanstad Beraad wordt doorgaans gesproken in twee termijnen. In de eerste termijn krijgt iedere woordvoerder de gelegenheid zijn standpunt in maximaal twee minuten kenbaar te maken, zonder interrupties van anderen. In de tweede termijn kunnen woordvoerders op standpunten en vragen reageren.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde van de sprekers. Een woordvoerder van de fracties of een andere deelnemer aan de bijeenkomst voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben. Interrumperen is toegestaan in de tweede termijn, maar uitsluitend door het woord te vragen en te verkrijgen van de voorzitter. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog kan afronden.
4. De woordvoerders van de fracties en de andere deelnemers aan de bijeenkomst sluiten in hun bijdrage aan bij wat al besproken is.
5. In de meningsvormende bijeenkomsten worden geen technische vragen meer gesteld.
6. Voor sprekers geldt een richttijd van vijf minuten spreektijd. De woordvoerders van de fracties en het college zijn in de regel niet gebonden aan een spreektijd. De voorzitter kan een spreker verzoeken zijn betoog in te korten en af te ronden. De voorzitter sluit de beraadslaging over een onderwerp als naar zijn mening de argumenten voldoende zijn gewisseld.
7. De agendacommissie en/of de voorzitter kan besluiten om voor een vergadering of een gedeelte daarvan een spreektijdregeling toe te passen.

Artikel 45 Handhaving orde en schorsing

1. 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 dat plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
2. 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 46 Voortgangsbeslissingen

1. De voorzitter en iedere deelnemer aan de bijeenkomst kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht en bediscussieerd. De voorzitter beslist direct.
2. Als het onderwerp van bespreking in de daarvoor vastgestelde duur van de bijeenkomst onvolledige kan worden afgerond, wordt een vervolggadering belegd.
3. Als een meningsvormende bijeenkomst is gehouden over een raadsvoorstel wordt afgesproken of het voorstel op de debatagenda van de raadsvergadering wordt geplaatst of alleen op de stemagenda.
4. Als een zienswijze is gevraagd, geven alle woordvoerders ieder voor zich hun zienswijze. Als een of meerdere fracties een raadsuitspraak wensen, zal die fractie of fracties een verzoek tot agendering op de debatagenda doen en/of een motie aankondigen voor de eerstvolgende raadsvergadering.
5. Als een rondvraag of een agenda-initiatief is besproken, geeft in eerste instantie de initiatief nemende fractiewoordvoerder aan of er een vervolg zal komen en in welke vorm.
6. Alle voortgangsbeslissingen worden genomen door de voorzitter van de bijeenkomst. Bij verschil van mening weegt de voorzitter de diverse belangen af tegen de ingeschatte getalsmatige meerderheid van de raad.

Hoofdstuk 5 Instrumenten van de raad en rechten van de leden

Artikel 47 Amendement

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslaging amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in een 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 48 Motie

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. De behandeling van een motie over een onderwerp dat in de huidige vergadercyclus in een Zaanstad Beraad is besproken,

wordt behandeld voor een motie waarvan het onderwerp niet recent in een Zaanstad Beraad is gesproken.

5. Intrekking door de indiener(s) van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden

Artikel 49 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. De agendacommissie bepaalt de wijze en datum van behandeling. Als het voorstel eerst in een bijeenkomst van het Zaanstad Beraad dient te worden besproken, wordt het voorstel op het programma van het Zaanstad Beraad geplaatst en tegelijk voor een preadvies aan het college gezonden.
2. Indien het voorstel rechtstreeks door de raad kan worden behandeld, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor met de voorlopige agenda reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst, tenzij naar het oordeel van de agendacommissie sprake is van een spoedeisend voorstel als bedoeld in het tweede lid van artikel 16.
3. Indien het voorstel rechtstreeks door de raad kan worden behandeld, vindt bespreking 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.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
5. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 50 Raadsvoorstel

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

Artikel 51 Schriftelijke vraag

1. Schriftelijke vragen aan de burgemeester en/of het college, worden kort en duidelijk geformuleerd. Ook een steunfractielid kan schriftelijke vragen stellen. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden ingediend bij een, door de griffier van de raad, aangegeven adres. 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 5 weken nadat de vragen zijn binnengekomen. Eventuele mondelinge beantwoording vindt plaats in een vergadering (Zaanstad Beraad of raadsvergadering) na agendering door de agendacommissie. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijke lid van het college de raad hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
4. De antwoorden van het college en/of de burgemeester worden aan de leden van de raad toegezonden.

Artikel 52 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 evenals 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.
3. Voor het toevoegen van de interpellatie volstaat een 1/5 minderheid van de gemeenteraad. De raad bepaalt bij meerderheid op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.

Artikel 53 Inlichtingen

1. Als 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 54 Onderzoek

De raad bepaalt het onderwerp van het onderzoek zoals bedoeld in artikel 155a van de gemeentewet en formuleert de doelstelling. Tevens bepaalt de raad de wijze van onderzoek, de organisatie, de tijdsduur en het beschikbare budget.

Artikel 55 Agenda-initiatief

1. Fracties kunnen bij de agendacommissie een verzoek indienen om een onderwerp te agenderen in een meningsvormende bijeenkomst van het Zaanstad Beraad, teneinde over dat onderwerp politieke meningen tussen fracties uit te wisselen.
2. Het verzoek dient acht dagen voorafgaand aan het Zaanstad Beraad schriftelijk bij de agendacommissie ingediend te zijn, en omvat een duidelijke omschrijving van het onderwerp en een duidelijke formulering van de opvattingen of bedenkingen van de initiatief nemende fractie als inzet van de vergadering.

Artikel 56 Rondvraag

1. Fracties kunnen bij de agendacommissie een verzoek indienen om een rondvraag te agenderen in een bijeenkomst van het Zaanstad Beraad, teneinde van het college een antwoord te ontvangen en ter vergadering te bespreken.
2. Het verzoek dient acht dagen voorafgaand aan het Zaanstad Beraad schriftelijk bij de agendacommissie ingediend te zijn, en omvat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd evenals de te stellen vragen.

Artikel 57 Vragenuur

1. De agendacommissie organiseert in beginsel één keer per week het vragenuur. De vragen die worden gesteld tijdens het vragenuur, betreffen alleen politieke vragen en geen technische vragen. Per thema mag een fractie drie vragen stellen, waarbij geen gebruik wordt gemaakt van subvragen.
2. Vragen worden minimaal 55 uur voor aanvang van het vragenuur ingediend bij de griffie, zodat het college de antwoorden kan voorbereiden en de fracties tijdig kennis kunnen nemen van de vragen.
3. In uitzondering op het tweede lid, kunnen vragen worden ingediend na 55 uur voor aanvang van het vragenuur, indien de vraag actueel is en (nieuwe) informatie bevat die op het moment van schrijven bekend is geworden en niet 55 uur voor de vergadering ook al bekend was en direct een antwoord behoeft dan wel actie vereist van het college. Daarbij is het noodzakelijk dat de beantwoording van de vraag ook niet kan wachten op een volgend vragenuur. De agendacommissie beoordeelt of aan deze voorwaarde wordt voldaan.
4. Vragen worden tijdens het vragenuur behandeld op volgorde van binnenkomst. Vragen die niet kunnen worden behandeld worden doorgeschoven naar de volgende bijeenkomst en zullen dan als eerste worden behandeld.

Artikel 58 Ingekomen stuk

1. Bij de raad ingekomen stukken, zoals brieven aan de raad en collegeberichten, worden door de griffier gemeld op een lijst op internet. Bij de brieven aan de raad staat een voorstel tot wijze van afdoening.
2. Binnen een week na plaatsing op de lijst van ingekomen stukken kan een raadslid aan de agenda-commissie gemotiveerd een andere wijze van afdoening van een stuk voorstellen. De agenda-commissie beslist over dit voorstel en maakt, indien besloten wordt tot een andere wijze van afdoening, dit kenbaar aan de raadsleden.
3. Indien er binnen een week na plaatsing op de lijst van ingekomen stukken geen ander voorstel tot afdoening is ingediend, wordt geacht te zijn ingestemd met het in het eerste lid genoemde voorstel tot wijze van afdoening.
4. De gemeenteraad ontvangt een kopie van de afdoening namens de raad, gelijk met verzending aan betrokkenen.
5. Het vorenstaande laat onverlet dat raadsleden en fracties gebruik kunnen maken van hun rechten naar aanleiding van ingekomen stukken.

Artikel 59 Procedure begroting, jaarrekening, jaarverslag en Kadernota

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de **begroting, jaarrekening** en van een eventueel indemniteitsbesluit en **Kadernota** volgens een procedure die het Presidium in overleg met de agenda-commissie vaststelt.

Artikel 60 Lidmaatschap van andere organisaties

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester, de secretaris of een ander door de gemeenteraad aangewezen persoon, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Indien een raadslid bespreking wenst van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de agenda-commissie ten behoeve van agendering in het Zaanstad Beraad.
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, zoals vastgesteld in dit reglement van orde, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Als 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, zoals vastgesteld in dit reglement van orde, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad een van zijn leden of een ander door gemeenteraad aangewezen persoon, heeft benoemd.

Artikel 61 Experimenteerartikel

1. Ieder lid van de gemeenteraad kan een voorstel doen aan de agenda-commissie om een experiment uit te voeren met betrekking tot de wijze van vergaderen. De agenda-commissie voorziet het voorstel tot een experiment van een advies en legt het voor aan het Presidium. Waarna het experiment na consultatie van het Presidium wordt uitgevoerd of niet.
2. Het raadslid geeft in zijn voorstel voor een experiment duidelijk aan wat er gaat worden geprobeerd, welk resultaat er met het experiment wordt beoogd/ aan welke verbetering van de orde van werkzaamheden van de gemeenteraad het experiment bijdraagt. Daarnaast geeft het raadslid aan wanneer het experiment zou kunnen worden uitgevoerd en hoe het geëvalueerd kan worden.

Hoofdstuk 6 Inwoners, belanghebbenden en pers

Artikel 62 Verstrekken van informatie door inwoners en belanghebbenden

1. Inwoners en belanghebbenden kunnen bij de agendacommissie een verzoek indienen om tijdens het informatieve deel van het Zaanstad Beraad een tafel ten behoeve van het geven van informatie in te richten en/of om een informatieve bijeenkomst te agenderen ten behoeve van het geven van een presentatie aan de raadsfracties.
2. Het verzoek dient drie dagen voorafgaand aan het Zaanstad Beraad schriftelijk bij de agendacommissie ingediend te zijn en omvat een duidelijke omschrijving van het onderwerp en het doel van de gewenste informatieverstrekking.

Artikel 63 Rondvraag voor inwoners

1. Inwoners en belanghebbenden kunnen bij de agendacommissie een verzoek indienen om een rondvraag te agenderen in een informatieve bijeenkomst van het Zaanstad Beraad, teneinde van de raadsfracties een antwoord te ontvangen en ter vergadering te bespreken.
2. De rondvraag kan niet worden gebruikt voor het stellen van vragen aan het college, voor klachten en bezwaarschriftprocedures, voor benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
3. Het verzoek dient acht dagen voorafgaand aan het Zaanstad Beraad schriftelijk bij de agendacommissie ingediend te zijn, en omvat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd evenals de te stellen vragen.
4. Indien de vraag voldoet aan de voorwaarden neemt de agendacommissie de rondvraagbijeenkomst op in het programma van het Zaanstad Beraad.

Artikel 64 Gesprek voor inwoners en belanghebbenden

1. Inwoners en belanghebbenden kunnen bij de agendacommissie een verzoek indienen om een gesprek te hebben met de raad over een onderwerp ongeacht of dit onderwerp wel of niet geagendeerd staat op het Zaanstad Beraad. .
2. Dit gesprek is een uitgebreide vorm van inspraak, waarbij er meer interactie plaats kan vinden dan alleen een inspraakrede met alleen vragen gericht op een nadere toelichting dan wel specificering. Het gesprek met de raad is geen overdracht van meningsvorming en/ of besluitvorming van de gemeenteraad naar inwoners en belanghebbenden.
3. Het gesprek met de raad kan niet worden gebruikt voor het stellen van vragen aan het college, voor klachten en bezwaarschriftprocedures, voor benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
4. Het verzoek tot spreken kan ingediend worden tot acht dagen voor de aanvang van het Zaanstad Beraad.
5. Voor het gesprek + inspreken reserveert de agendacommissie in beginsel 45 minuten.
6. De agendacommissie stelt vast wie de gespreksdeelnemers zijn en welke vorm van gesprek met de raad van toepassing is. De agendacommissie streeft hierbij na de meest passende vorm van gesprek te koppelen aan het onderwerp waarover wordt gesproken door de raad en inwoners of belanghebbenden. Welke vormen dat zijn is beschreven in het volgende artikel.
7. Als iemand zich aanmeldt na de 72 uur voor het Zaanstad Beraad waarop het gesprek geagendeerd staat, voegt de agendacommissie deze gespreksdeelnemer toe als het programma dat toelaat.
8. Als iemand niet meer in aanmerking kan komen voor een gesprek met de raad door het verstrijken van de termijn en onvoldoende ruimte in het programma van het Zaanstad Beraad staat nog altijd de mogelijkheid tot inspraak open.

Artikel 65 Vormen van gesprek met de raad

1. Regulier gesprek: Een gespreksleider vanuit de raad licht na opening eerst kort toe wat het doel is van de bijeenkomst. Daarna krijgen alle aanmelders voor het gesprek met de raad de gelegenheid hun standpunt mondeling toe te lichten. Nadat alle sprekers het woord hebben gehad, is er gelegenheid om met elkaar in gesprek te gaan (raadsleden en inwoners en belanghebbenden, collega's en ambtenaren). Soms begint de bijeenkomst met een presentatie van een ambtenaar om de aanwezigen te informeren over de laatste stand van zaken rondom het onderwerp.
2. Zeepkist: Inwoners en belanghebbenden presenteren eerst en public in één minuut de kern van hun verhaal en nemen daarna plaats achter een tafel. Daarna krijgen raadsleden de kans zich uitgebreider te informeren door bij de verschillende meepraters aan tafel te gaan zitten en vragen te stellen.

Artikel 66 Inspraak

1. Wanneer een inspreker zich gemeld heeft organiseert de agendacommissie een inspraakbijeenkomst over het aangemelde onderwerp op de avond van het Zaanstad Beraad waarop het onderwerp geagendeerd is. Een inspreker heeft een spreektijd van in beginsel maximaal vijf minuten. Inspreken is ook mogelijk over onderwerpen die niet geagendeerd staan. Insprekers kunnen zich hiervoor acht dagen voor aanvang van het Zaanstad Beraad onder opgave van het onderwerp waarover wordt ingesproken
2. De agendacommissie verdeelt de spreektijd bij inspraak op basis van het aantal insprekers en de beschikbare tijd. Als de agendacommissie geen verdeling meer kan maken dan zal de agendacommissie en anders de voorzitter van de inspraakbijeenkomst de spreektijd aanpassen
3. Voorafgaand aan de raadsvergadering is inspraak mogelijk over:
 - a. Moties vreemd aan de orde van de dag, waarvan het onderwerp niet eerder in een Zaanstad Beraad van de betreffende vergadercyclus behandeld is.
 - b. Voorstellen die rechtevreeks op de raadsvergadering zijn geagendeerd, en dus niet in een Zaanstad Beraad aan de orde zijn gekomen.

Artikel 67 Burgerinitiatief

Inwoners hebben het recht van initiatief om een voorstel in het Zaanstad Beraad te brengen, conform de Verordening op het Burgerinitiatief.

Artikel 68 Toehoorders en pers

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

Artikel 69 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering of de bijeenkomst van het Zaanstad Beraad geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan voor de aanvang van de vergadering mededeling aan de griffie en de voorzitter en gedragen zich naar de aanwijzingen van de voorzitter. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Artikel 70 Regels voor gebruik communicatiemiddelen

In de vergaderzaal en op de publieke tribune is het alleen toegestaan gebruik te maken van communicatiemiddelen zoals een mobiele telefoon, indien alle geluidsfuncties die de orde van de vergadering kunnen verstoren uitgeschakeld staan. In uitzonderlijke gevallen kan door de voorzitter ontheffing verleend worden.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering en geheimhouding

Artikel 71 Besloten vergadering

1. De deuren van de raadsvergadering worden gesloten conform de procedureregels van artikel 23 Gemeentewet.
2. De deuren van een bijeenkomst in het Zaanstad Beraad worden gesloten als de agendacommissie of de voorzitter het nodig oordeelt. In beslotenheid kan diegene(n) die een verzoek voor een besloten bijeenkomst heeft gedaan dit toelichten. De voorzitter beslist, na het horen van de fractiewoordvoerders, of in beslotenheid wordt vergaderd.
3. Op een besloten raadsvergadering of besloten bijeenkomst in het Zaanstad Beraad zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering of bijeenkomst.

Artikel 72 Verslag

1. Van een besloten raadsvergadering of een besloten bijeenkomst in het Zaanstad Beraad wordt een verslag respectievelijk een afsprakenlijst gemaakt. Besloten wordt of daar geheimhouding op wordt gelegd.
2. De griffier zendt het verslag van een besloten vergadering respectievelijk de afsprakenlijst van een besloten bijeenkomst in beginsel toe aan de raadsleden, de leden van het college en de overige bij de besloten vergadering aanwezige personen, waarbij wordt gewezen op het besloten karakter van de vergadering en/of de plicht tot geheimhouding.
3. De raadsleden, leden van het college en de overige bij de besloten vergadering aanwezige personen hebben het recht binnen tien dagen na toezending of ter inzage legging van het verslag een voorstel tot wijziging ervan bij de griffier in te dienen, indien het verslag naar hun oordeel onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat besproken is.
4. Indien er binnen tien dagen na toezending van de afsprakenlijst van een besloten bijeenkomst van het Zaanstad Beraad geen voorstel tot wijziging is ingediend, wordt het verslag geacht definitief te zijn vastgesteld.
5. Indien er binnen tien dagen na toezending van de afsprakenlijst van een besloten bijeenkomst van het Zaanstad Beraad voorstellen tot wijziging zijn ingediend, beslist de voorzitter van de besloten vergadering over de voorgestelde wijziging, stelt de afsprakenlijst definitief vast, en stelt alle betrokkenen daarvan op de hoogte.
6. Indien er binnen tien dagen na toezending van het verslag van een besloten raadsvergadering voorstellen tot wijziging zijn ingediend, brengt de voorzitter een advies uit over de voorgestelde wijziging. Het schriftelijke verslag wordt met het advies van de voorzitter ter besluitvorming aangeboden en vastgesteld in de eerstkomende raadsvergadering. Als beraadslaging wordt verlangd worden de deuren van de vergadering gesloten.
7. Na definitieve vaststelling van verslagen of afsprakenlijsten waarop geheimhouding is gelegd beslist in geval van een verslag van een raadsvergadering de raad over het openbaar maken van het verslag. In geval van een besloten bijeenkomst in het Zaanstad Beraad beslist de raad of het Zaanstad Beraad.

Artikel 73 Geheimhouding

Bij een besloten raadsvergadering en een besloten bijeenkomst Zaanstad Beraad geldt conform artikel 23 lid 4 van de Gemeentewet automatisch een verplichting tot geheimhouding van alle informatie die daar ter kennis komt van de aanwezigen. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 74 Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 89 vierde lid van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd. Vervolgens besluit de gemeenteraad over het opheffen van de geheimhouding.

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 75 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter, en in het geval van een bijeenkomst in het Zaanstad Beraad de voorzitter van de bijeenkomst na consultatie van de deelnemers aan de bijeenkomst.

Artikel 76 Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking op 1 september 2023.
2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en het Zaanstad Beraad van de gemeente Zaanstad, zoals dat gold vanaf 1 mei 2023.

Artikel 77 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en het Zaanstad Beraad.

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 7 maart 2024.

Geheimhouding en beslotenheid

Spelregels, procedures, interpretaties en werkprocessen bij de Raadsvergadering en het Zaanstad Beraad

Behorend bij het Reglement van Orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van de raad en het Zaanstad Beraad.

De volgende onderwerpen zullen hierna worden toegelicht:

1. Alles openbaar, tenzij
2. De begrippen beslotenheid, geheimhouding en vertrouwelijkheid
3. Voor wie geldt geheimhouding
4. Schending geheimhouding
5. Niet eens met geheimhouding
6. Geheimhouding opleggen op stukken en bekrachtiging in de raad
7. Verspreiding van geheime stukken
8. Hoe wordt een vergadering besloten en wie zijn aanwezig
9. Geheimhouding opleggen op de beraadslaging en op het verslag
10. Opheffen van de geheimhouding

1. Alles openbaar, tenzij

In beginsel is elke vergadering van de raad en het Zaanstad Beraad openbaar. En in principe is gemeentelijke informatie voor ieder (dus ook voor raadsleden) toegankelijk. Dit beginsel staat in de Wet open overheid (Woo), die ook de uitzonderingsgronden aangeeft om onderwerpen niet in de openbaarheid te behandelen of om informatie niet te verstrekken. De informatie kan dan wel gegeven en/of besproken worden, maar onder oplegging van geheimhouding. Bijvoorbeeld vanwege financiële belangen van de gemeente. Ook de Gemeentewet kent een weigeringsgrond in artikel 169 lid 3 en artikel 180 lid 3: het college resp. de burgemeester geeft de door een of meer raadsleden gevraagde inlichtingen tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang. De Gemeentewet (artikel 24) noemt andersom ook een aantal onderwerpen waarover niet in beslotenheid mag worden beraadslaagd en besloten, zoals de begroting en jaarrekening.

2. De begrippen beslotenheid, geheimhouding en vertrouwelijkheid

Geheimhouding kan worden opgelegd op stukken, op hetgeen besproken is in een besloten vergadering (de beraadslaging) en op het verslag/notulen/afsprakenlijst van een besloten vergadering. Met geheimhouding ontstaat een zwijgplicht.

Beslotenheid heeft betrekking op een vergadering. Een besloten vergadering is niet openbaar, er wordt zogezegd achter gesloten deuren (of met de deuren dicht) vergaderd. Op wat in een besloten vergadering is besproken ligt automatisch ook geheimhouding. Het woord vertrouwelijk komt wel voor in de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en ook in de Woo, maar de Gemeentewet kent alleen het begrip geheim en geheimhouding¹. De strekking van de begrippen is vrijwel gelijk, maar 'geheim' is formeel beter geregeld. Voor de term 'geheim' zijn in de wet bepalingen opgenomen over het opleggen en opheffen, alsmede over de schending van geheimhouding. Voor stukken met vertrouwelijk erop gelden die regels niet eenduidig voor altijd en iedereen (jurisprudentie). Dit is tevens het geval met de term 'niet openbaar'. Voor de eenduidigheid wordt daarom op de stukken waarop geheimhouding is opgelegd alleen nog de term "geheim" vermeld: dan weet iedereen waar hij aan toe is (formele procedures en de Woo toetsingscriteria gelden, strafrechtelijk vervolgbaar).

3. Voor wie geldt geheimhouding

De Gemeentewet geeft aan (artikel 87-89) dat de geheimhoudingsplicht geldt voor iedereen die bij de behandeling in een vergadering aanwezig was en voor diegenen die kennis dragen van het behandelde en/of voor iedereen die kennis draagt van de geheime stukken. De geheimhouding geldt dus niet alleen voor raadsleden, maar ook voor anderen, zoals steunfractieleden, fractie-assistenten, burgemeester,

1) De Woo hanteert het begrip "geheime stukken": dat zijn volgens de Woo stukken die vertrouwelijk zijn!

wethouders, ambtenaren en medewerkers van de griffie. Fractie-assistenten ontvangen geen geheime informatie, maar kunnen wel het gesprek in de fractie over geheime informatie bijwonen en daaraan deelnemen. De geheimhouding op deze informatie anders dan in schriftelijke vorm, wordt op een passende wijze kenbaar gemaakt aan de fractie-assistenten. De geheimhoudingsplicht valt onder de geheimhouding als bedoeld in de Gemeentewet juncto artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht en wordt overeenkomstig artikel 89, lid 2, van de Gemeentewet in acht genomen door allen die van de informatie kennis dragen.

4. Schending geheimhouding

Het schenden van geheimhouding kan tot strafrechtelijke vervolging leiden. Een procedure kan bijvoorbeeld worden aangespannen door de raad. De rechter beoordeelt of er van schending van geheimhouding sprake is. Het Wetboek van Strafrecht (artikel 272) geeft aan welke straf er maximaal op staat. Overtreding van de regels kan sancties tot gevolg hebben.

De Algemene wet Bestuursrecht (artikel 2:5) bepaalt daarnaast dat iedereen die betrokken is bij de uitvoering van een taak van een bestuursorgaan, en over vertrouwelijke informatie beschikt, verplicht is tot geheimhouding². Ook geven raadsleden en steunfractieleden met de eedaflegging in de raadsvergadering aan dat zij de wetten zullen nakomen.

5. Niet eens met geheimhouding

Tijdens raadsvergaderingen beslist de raad of er met gesloten deuren wordt vergaderd (artikel 23 gemeentewet). Dit besluit kan met een 'gewone' meerderheid genomen worden (de helft +1). In een bijeenkomst van het Zaanstad Beraad beslist de voorzitter hierover na het horen van de fractiewoordvoerders die hierbij de stem van hun fractie vertegenwoordigen. De voorzitter kan de gewogen stem meenemen in de voortgangsconclusie. Zodoende kan het voorkomen dat niet alle aanwezigen het eens zijn met de geheimhouding. Toch dient iedereen die van de geheime informatie kennis neemt de geheimhouding in acht te nemen totdat deze wordt opgeheven.

6. Geheimhouding opleggen op stukken

Met stukken wordt hier bedoeld de stukken die aan de raad ter besluitvorming worden voorgelegd, de stukken die voor een zienswijze aan de raad worden voorgelegd en de stukken die de raad ter kennisname ontvangt.

Geheimhouding op stukken kan worden opgelegd door de burgemeester, het college, de raad, een commissie en de commissievoorzitter. De geheimhouding (o.g.v. Woo) moet op het stuk worden gemotiveerd.

In de Gemeentewet (Art 89, lid 4) wordt m.b.t. het opleggen van geheimhouding gesteld dat de opgelegde geheimhouding alleen door de raad kan worden opgeheven, indien het informatie betreft die aan de raad is verstrekt dan wel door de raad zelf is opgelegd.

7. Verspreiding van geheime stukken

De stukken waarop geheimhouding is gelegd worden duidelijk als "geheim" gemarkeerd (gepubliceerd met opdruk "geheim") en in beginsel verspreid onder de raadsleden in het raadsinformatiesysteem. Als het gaat om omvangrijke en complexe geheime stukken en het niet zinvol is om deze te reproduceren en toe te zenden, liggen de geheime stukken ter inzage bij de griffier en wordt, na inzage, door raads- en steunfractieleden getekend voor gezien³. Geheime stukken liggen niet op de gebruikelijke plekken ter inzage en worden niet gepubliceerd voor publiek.

8. Hoe wordt een vergadering besloten en wie zijn aanwezig

Alle besloten vergaderingen starten (formeel) in het openbaar, omdat het verzoek om een vergadering besloten te houden (in principe) in de openbaarheid gedaan moet worden. In de raadsvergadering worden de deuren gesloten (besloten) als tenminste een vijfde van de aanwezige leden daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt, en in het Zaanstad Beraad als de agendacommissie of de voorzitter het nodig oordeelt. In beslotenheid kan diegene die een verzoek voor beslotenheid heeft gedaan dit toelichten. Vervolgens beslist de raad of er in beslotenheid wordt vergaderd. In het Zaanstad Beraad beslist de voorzitter na het horen van de fractiewoordvoerders.

In de praktijk zal de agendacommissie vooraf aangeven of de vergadering in beslotenheid gehouden wordt. Formeel geldt de bovengenoemde procedure, die bij meningsverschillen of onduidelijkheid over de noodzaak van beslotenheid letterlijk zo gevolgd zal worden. In een besloten raadsvergadering zijn aanwezig de voorzitter, raadsleden, de griffier en/of griffiemedewerker en het collegelid, wiens portefeuille

2) Dit is het voorbeeld van de onduidelijkheid over de norm van vertrouwelijk en geheim. Er is geen wet die "vertrouwelijkheid" afspreken of opleggen verbiedt. Dan is het openbaar maken van vertrouwelijke informatie misschien niet netjes gelet op de cultuur en onderlinge verhoudingen, maar is het strafbaar? In dat geval is het beter te spreken van "geheim".

3) Voor zover de wet zich daar niet tegen verzet, bijvoorbeeld in het geval van een Vertrouwenscommissie bij een burgemeestersvacature.

feuille het betreft. De raad beslist wie verder bij de vergadering aanwezig mogen zijn. In een besloten bijeenkomst van het Zaanstad Beraad geldt hetzelfde met dien verstande dat in de regel ook steunfractieleiden aanwezig zijn en dat de voorzitter van de vergadering verder beslist na het horen van de fractiewoordvoerders.

9. Geheimhouding opleggen op de beraadslaging en op het verslag

De raad kan, op wat er in een besloten raadsvergadering is besproken (de zgn mondelinge beraadslaging), geheimhouding opleggen op grond van de Wet open overheid (Woo). In het Zaanstad Beraad maakt de voorzitter van de bijeenkomst dat expliciet bekend nadat hij de fractiewoordvoerders gehoord heeft. De geheimhouding moet opgelegd worden in dezelfde vergadering als waar het besproken is. Dat kan niet achteraf.

Hoewel geheimhouding leggen op het besprokene in een besloten vergadering vanzelfsprekend lijkt of gelijk aan het besluit om die vergadering besloten te houden, is het dat niet. Het is immers denkbaar dat aan het einde van een besloten vergadering geconcludeerd wordt dat het besprokene bij nader inzien of ondanks de eerdere verwachting geenszins geheim is of zou moeten zijn. Daarom is het verstandig altijd aan het einde van de besloten vergadering de al dan niet geheimhouding op het besprokene te expliciteren.

Hetzelfde gaat op voor het opleggen van geheimhouding op het verslag van de vergadering. Het kan wenselijk zijn te besluiten om een openbaar verslag van de vergadering te maken met weglating van de onderdelen waarvan in de vergadering bepaald is dat deze geheim zijn. In het Reglement van Orde is de procedure beschreven met betrekking tot de vaststelling van een geheim verslag van een besloten raadsvergadering respectievelijk een geheime afsprakenlijst van een besloten bijeenkomst van het Zaanstad Beraad.

10. Opheffen van de geheimhouding

Algemene regel is dat de raad als enige de geheimhouding opheft op informatie die aan de raad is verstrekt. Als een ander orgaan dan de raad de geheimhouding heeft opgelegd, krijgt dat orgaan de mogelijkheid om in overleg te treden met de raad voordat de geheimhouding wordt opgeheven. Als er beraadslaging wordt verlangd over het opheffingsvoorstel zullen de deuren van de (raads)vergadering (opnieuw) gesloten moeten worden en geheimhouding worden opgelegd. Het verdient aanbeveling om al bij de oplegging van de geheimhouding aan te geven voor hoe lang of onder welke voorwaarden de geheimhouding zal gelden en dat expliciet mee te nemen in het formele besluit van het betreffende orgaan. Daarmee is de opheffing van de geheimhouding gewaarborgd, en spaart dat later veel werk uit. In het Reglement van Orde is aangegeven dat het Zaanstad Beraad kan besluiten over openbaarmaking van verslagen van besloten bijeenkomsten van het Zaanstad Beraad. In de praktijk kan het handig zijn deze opheffingsbesluiten allemaal in een pakket door de raad te laten nemen en heeft dan ook de voorkeur

Dergelijke opheffingsbesluiten vergen voorbereiding, waaronder het voorgeschreven overleg met het college, de burgemeester of het betrokken collegelid, en vervolgens agendering in een vergadering van respectievelijk raad, agendacommissie of college ten behoeve van besluitvorming. Als er beraadslaging wordt verlangd over het opheffingsvoorstel zullen de deuren van de (raads)vergadering opnieuw gesloten moeten worden en geheimhouding worden opgelegd. Het verdient aanbeveling om al bij de oplegging van de geheimhouding aan te geven voor hoe lang of onder welke voorwaarden de geheimhouding zal gelden en dat expliciet mee te nemen in het formele besluit van het betreffende orgaan. Daarmee is de opheffing van de geheimhouding gewaarborgd, en spaart dat later veel werk uit.