

Reglement van Orde van de gemeenteraad van Landsmeer 2024

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. *voorzitter*: de voorzitter van de commissievergadering of raadsvergadering (of een waarnemer);
 - b. *amendement*: voorstel tot onderbouwde wijziging van een raadsbesluit naar de tekst geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
 - c. *subamendement*: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de tekst geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft, zijnde een nieuw voorstel van amendement dat het aanhangige amendement vervangt;
 - d. *motie*: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarin een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
 - e. *motie vreemd aan de agenda*: een motie over een onderwerp dat niet voor de betreffende raadsvergadering is geagendeerd
 - f. *voorstel van orde*: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
 - g. *interruptie*: een toegestane korte onderbreking van iemand die in een vergadering aan het woord is;
 - h. *initiatiefvoorstel*: een voorstel door een lid van de raad voor een verordening of een ander voorstel (conform artikel 147a van de Gemeentewet);
 - i. *bespreknotitie*: een notitie waarmee een fractie of een raadslid/ commissielid aandacht kan vragen voor een kwestie, die voor het college geen prioriteit heeft. Dit kan dus over het hele gemeentelijke beleid gaan;
 - j. *eerste termijn*: eerste ronde voor bespreking van een onderwerp.
 - k. *tweede termijn*: tweede ronde voor bespreking van een onderwerp.
 - l. *interpellatie*: het stellen van vragen aan het college of de burgemeester over een onderwerp, dat niet vermeld staat op de agenda en spoed eist (conform artikel 155, tweede lid, van de Gemeentewet);
 - m. *college*: het college van burgemeester en wethouders;
 - n. *secretaris*: de gemeentesecretaris;
 - o. *griffier*: de griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
 - p. *griffie*: het gehele team dat werkzaam is onder leiding van de griffier;
 - q. *raadslid*: gekozen volksvertegenwoordiger;
 - r. *commissielid*: fractielid niet zijnde raadslid, die is benoemd door de raad;
 - s. *presidium*: vast overleg van de voorzitters van de commissies, de voorzitter van de raad en diens plaatsvervanger;
 - t. *fractievoorzittersoverleg*: overleg tussen alle fractievoorzitters. De fractievoorzitters komen aantal keren per jaar bij elkaar komt om met elkaar te spreken over het functioneren van de raad.
 - u. *commissievergadering*: een adviserende commissie van de gemeenteraad die naast raadsleden ook kan bestaan uit benoemde commissieleden;
 - v. *werkbijeenkomst*: besloten bijeenkomst om een open gesprek te kunnen voeren tussen raadsleden, commissieleden, het college en de ambtelijke organisatie. Deze bijeenkomsten zijn voorbereidende bijeenkomsten en hebben geen formele status.
 - w. *informatiebijeenkomst*: bijeenkomst met als doel het informeren van de gemeenteraad en andere geïnteresseerden;
 - x. *raadsvergadering*: besluitvormende vergadering van de raad als bedoeld in art. 17 van de Gemeentewet;
 - y. *fractie*: een deel van de raad dat tot een en dezelfde politieke partij behoort.

Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter van de raad is belast met:
 - a. het leiden van de raadsvergaderingen;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van dit Reglement van Orde;
 - d. hetgeen de Gemeentewet of dit Reglement hem verder opdraagt.
2. De raad benoemt uit zijn midden minimaal één waarnemend voorzitter van de raad, deze voorzitter is tevens commissievoorzitter.

3. De in het tweede lid bedoelde benoeming vindt plaats in de eerste reguliere raadsvergadering van een nieuwe zittingsperiode en voorts tijdens de eerstvolgende reguliere raadsvergadering na het tussentijds openvallen van een plaats.
4. De raad benoemt uit zijn midden de voorzitters van de commissievergaderingen. De voorzitter van de commissievergadering is belast met:
 - a. het leiden van de commissievergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van dit Reglement van Orde.
5. De raad benoemt minimaal twee en maximaal vijf commissievoorzitters.
6. Het voorzitterschap van een waarnemend voorzitter van de raad of van een voorzitter van de commissievergadering eindigt:
 - a. door beëindiging van het lidmaatschap van de raad;
 - b. door ontslag op eigen verzoek;
 - c. wanneer hij of zij niet meer het vertrouwen geniet van de raad.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke raadsvergadering en bij de vergaderingen van het presidium en het fractievoorzittersoverleg aanwezig.
2. De griffier kan ter ondersteuning van de commissievergaderingen een medewerker van de griffie aanwijzen als griffier van de commissievergadering of is zelf hierbij aanwezig.
3. Bij verhindering of afwezigheid in de raadsvergadering wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
4. De griffier kan, indien de voorzitter hem daartoe uitnodigt, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
5. De griffie(r) verzorgt naast de ondersteuning van de vergaderingen van de gemeenteraad ook de advisering van de gemeenteraad.

Artikel 4 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad, de commissievoorzitters en de waarnemend voorzitter van de raad.
2. De voorzitter van de raad is de voorzitter van het presidium.
3. De griffier is de secretaris van het presidium.
4. De waarnemend voorzitter van de raad vervangt de voorzitter bij afwezigheid.
5. De voorzitter kan anderen uitnodigen deel te nemen aan de vergadering.
6. Alle leden hebben één stem, bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter van de raad.
7. Het presidium neemt alleen besluiten als meer dan de helft van zijn leden aanwezig is.
8. Het presidium heeft in ieder geval tot taak:
 - a. het bepalen van de data van extra raadsvergaderingen (indien een vijfde van het aantal raadsleden om deze extra raadsvergadering heeft verzocht);
 - b. het doen van aanbevelingen aan de raad of het opstellen van raadsvoorstellen inzake de organisatie en het functioneren van de raad;
 - c. het presidium fungeert als portefeuillehouder voor de raadsvoorstellen, die gaan over de werkwijze en de organisatie van de raad;
 - d. Het presidium stelt het vergaderrooster (en aanpassingen hiervan) van de vergaderingen van de raad, werkbijeenkomsten, informatiebijeenkomsten, commissievergaderingen, fractievoorzittersoverleggen en het presidium vast.
 - e. het definitief inrichten van de concept-agenda's voor de commissievergaderingen;
 - f. het toewijzen van onderwerpen aan de werkbijeenkomsten en informatiebijeenkomsten, en het bepalen van de opzet van deze avonden;
 - g. het bepalen wie van de commissievoorzitters de vergadering zal voorzitten;
 - h. onderwerpen ter bespreking in het fractievoorzittersoverleg aan te dragen;
 - i. overleg te voeren met het college over de werkwijze tussen de raad en het college en de termijnagenda van de raad;
 - j. beheert het budget van de raad met de griffier als budgethouder;
 - k. op verzoek van de raad of een commissie een ad hoc werkgroep in te stellen;
 - l. het inwerkprogramma voor de nieuwe raad en jaarlijks een programma voor permanente educatie voor de raad vast te stellen;
 - m. het jaarlijks in de raad uitbrengen van verslag over de werkzaamheden.
9. Het presidium ziet samen met de voorzitter van de raad toe op het integer handelen van raads- en commissieleden en het naleven van de gedragscode. Indien nodig spreekt het presidium zich hierover uit.
10. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar, tenzij het presidium anders beslist.

11. In het presidium wordt geen partijpolitiek bedreven.
12. De griffier stelt een beknopt verslag en een actiepuntenlijst op, vaststelling hiervan vindt plaats in het daaropvolgende presidium waarna deze verspreid wordt onder raadsleden en commissieleden.
13. De agenda en bijbehorende stukken worden voorafgaand aan het presidium op het raadsinformatiesysteem geplaatst voor alle raadsleden en commissieleden.

Artikel 5 Fractievoorzittersoverleg

1. Een overleg van alle fractievoorzitters en de voorzitter van de raad om te spreken over het functioneren van de raad, hierbij treedt het fractievoorzittersoverleg niet in de bevoegdheden van het presidium (zie Artikel 4, lid 8).
2. Dit overleg vindt vier keer per jaar plaats, en op verzoek van de voorzitter van de raad.
3. De voorzitter van de raad is de voorzitter van het fractievoorzittersoverleg.
4. Fractievoorzitters kunnen zich bij afwezigheid laten vervangen door een raads- of commissielid uit hun eigen fractie.
5. De griffier is de secretaris van het fractievoorzittersoverleg.
6. De waarnemend voorzitter van de raad vervangt de voorzitter bij afwezigheid.
7. De voorzitter kan anderen uitnodigen deel te nemen aan de vergadering.
8. De vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg zijn niet openbaar, tenzij het fractievoorzittersoverleg anders beslist.
9. In het fractievoorzittersoverleg wordt geen partijpolitiek bedreven.
10. De griffier stelt een beknopt verslag en een actiepuntenlijst op, vaststelling hiervan vindt plaats in het daaropvolgende fractievoorzittersoverleg, waarna deze verspreid wordt onder raadsleden en commissieleden.
11. De agenda en bijbehorende stukken worden voorafgaand aan het fractievoorzittersoverleg op het raadsinformatiesysteem geplaatst voor alle raadsleden en commissieleden.

Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Voorafgaand aan de toelating tot de raad benoemt de raad een commissie geloofsbrieven, bestaande uit ten minste drie raadsleden die onderling bepalen wie de voorzitter zal zijn.
2. Bij de benoeming van een nieuw raadslid stelt de commissie geloofsbrieven een onderzoek in.
3. De commissie wordt ondersteund door de griffier.
4. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van een nieuw te benoemen raadslid en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating daarvan. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt in de commissie melding gemaakt in dit advies.
5. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
6. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
7. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuwbenoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist, om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 7 Benoeming wethouders

1. Voorafgaande aan de benoeming van een wethouder vindt een verplicht integriteitsonderzoek plaats door een extern bureau op initiatief van de burgemeester.
2. Het volledige rapport wordt uitsluitend gedeeld met de burgemeester. Indien het advies negatief is kan de burgemeester besluiten het gehele rapport te delen met de commissie geloofsbrieven.
3. De conclusies, adviezen/aanbevelingen en procesinformatie worden openbaar gedeeld met de gemeenteraad.
4. De raad stelt een commissie geloofsbrieven vast, bestaande uit ten minste drie raadsleden die onderling bepalen wie de woordvoerder zal zijn.
5. De commissie wordt ondersteund door de griffier.
6. De commissie heeft tot taak de raad te adviseren over de benoembaarheid van een wethouder.
7. De wethouder-kandidaat verstrekt de commissie de documenten en informatie die nodig zijn om het onderzoek als genoemd in lid 8 uit te voeren.
8. Het onderzoek van de commissie geloofsbrieven omvat in ieder geval:
 - a. Een recente Verklaring Omtrent het Gedrag, afgegeven met het oog op de vervulling van het wethouderschap. De kosten worden vergoed door de gemeente;
 - b. Het voldoen aan de benoembaarheidsvereisten (artikelen 10, 35, 36a en 41 Gemeentewet)
 - c. De afwezigheid van ongewenste nevenfuncties met het oog op een goede invulling van het wethouderschap (artikel 41b Gemeentewet);

- d. De afwezigheid van onverenigbare functies (artikel 36b Gemeentewet);
- e. De afwezigheid van onverenigbare en verboden handelingen (artikelen 15, 41c en 46 Gemeentewet).
- f. De conclusies, adviezen en aanbevelingen van het extern onderzoek als genoemd in lid 1.

Artikel 8 Fracties

1. Raadsleden die door het Centraal Stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als behorend tot één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter van de raad.
4. Indien:
 - a. één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - c. één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie,

wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter van de raad. De wijziging geldt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na ontvangst van de schriftelijke melding door de voorzitter.

5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Artikel 9 Commissie en commissieleden

1. De raad stelt conform artikel 82 eerste lid van de Gemeentewet een raadscommissie in die besluitvorming van de raad kan voorbereiden en met het college of de burgemeester kan overleggen.
2. De raad kan, op voordracht van een fractie, een burger, niet zijnde een raadslid, als commissielid benoemen.
3. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden. Met uitzondering van de onder artikel 10 genoemde minimale leeftijd van 18 jaar. De minimale leeftijd voor de benoeming van commissieleden is 16 jaar.
4. Elke fractie kan maximaal drie commissieleden voordragen. Afgesplitste fracties kunnen niet meer commissieleden benoemen dan zij raadsleden hebben.
5. De commissieleden kunnen tijdens de commissievergaderingen namens de betreffende fractie deelnemen aan de beraadslaging.
6. De commissieleden ondersteunen de fracties bij het raadswerk in brede zin.
7. Een commissielid wordt bij de benoeming uitgenodigd en legt in handen van de voorzitter van de raad de eed of de verklaring en belofte af.
8. Een commissielid heeft toegang tot alle openbare vergaderingen en de thema-avonden.
9. Een commissielid heeft toegang tot besloten vergaderingen en kan geheime stukken inzien.
10. De raad kan bij raadsbesluit commissieleden ontslaan waarmee het betreffende commissielid per direct geen commissielid meer is.
11. Commissieleden kunnen ten alle tijden zelf ontslag nemen. Het commissielid doet daarvan schriftelijke mededeling aan de raad.
12. Het lidmaatschap van commissieleden stopt in ieder geval aan het einde van de raadsperiode, als niet wordt voldaan aan lid 3, of als de fractie die het commissielid heeft voorgedragen geen onderdeel meer uitmaakt van de raad.
13. Bij het nemen of krijgen van ontslag maakt het commissielid ook niet langer deel uit van de door de raad ingestelde commissies of overleggen.

Hoofdstuk 2 Commissievergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereiding van de commissievergadering

Artikel 10 Doelstelling van de commissievergaderingen

1. De commissievergaderingen zijn gericht op beeld- en oordeelsvorming en de adviserende voorbereiding van de besluitvorming van de raad of dragen anderszins bij aan de volksvertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol van de raad.

Artikel 11 Frequentie, tijdstip en plaats van de commissievergaderingen

1. De raad kent een maandelijkse besluitvormingscyclus met daarin twee commissievergaderingen tenzij het presidium hierover anders beslist.
2. De commissievergaderingen worden, onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet, in het openbaar gehouden.

3. De commissievergaderingen vinden plaats op een donderdag, beginnen om 20:00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis, tenzij het presidium hierover anders beslist.
4. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad afwijken van lid 1 t/m 3.

Artikel 12 Oproep en voorlopige agenda commissievergadering

1. Het presidium stelt een vergaderschema vast dat in de maand december wordt gepubliceerd voor het komende kalenderjaar. Van dit vergaderschema kan worden afgeweken door het presidium.
2. De griffie zendt namens de voorzitter, spoedeisende vergaderingen uitgezonderd, ten minste zeven dagen voor de eerstvolgende commissievergadering de leden van de raad en de commissieleden een oproep met digitale vermelding (op het raadsinformatiesysteem) van dag, tijdstip en plaats van de commissievergadering.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad en commissieleden op het raadsinformatiesysteem geplaatst en daarmee openbaar gemaakt.
4. Als op grond van artikel 87 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze achter een slotje in het raadsinformatiesysteem geplaatst op de agenda van de commissievergadering.
5. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad na het verzenden van de oproep doch uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een commissievergadering stukken of onderwerpen toevoegen aan de agenda. Deze worden met een notificatie aan de leden van de raad en de commissieleden op het raadsinformatiesysteem geplaatst en daarmee openbaar gemaakt.
6. De data van commissievergaderingen worden tevens gepubliceerd in het huis-aan-huisblad in de gemeente Landsmeer en op de website van de gemeenteraad met vermelding van dag, tijd, plaats, de onderwerpen en de vermelding van de mogelijkheid tot inspreken.

Paragraaf 2 Bij aanvang van- en tijdens de commissievergadering

Artikel 13 Presentielijst en aanwezigheid bij een commissievergadering

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden en commissieleden, die het woord zullen voeren tijdens de vergadering, de presentielijst van de commissievergadering. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. Een raadslid of commissielid dat na opening de commissievergadering betreedt of vóór sluiting verlaat geeft daarvan kennis aan de griffier, die hiervan aantekening maakt in het verslag.

Artikel 14 Zitplaatsen bij commissievergadering

1. Tijdens de commissievergadering hebben partijen minimaal net zoveel vergaderplaatsen ter beschikking als raadszetels in de raadsvergadering. Indien niet alle plekken ingevuld zijn mogen fracties met één zetel in de raad een extra vergaderplaats innemen in de commissievergadering. Wisselen tijdens commissievergaderingen is toegestaan indien dit wordt aangegeven bij de voorzitter.
2. Er zijn bij commissievergadering geen vaste zitplaatsen voor raads- en commissieleden. Iedere deelnemer dient wel zoveel mogelijk rekening te houden dat fractieleden naast elkaar zitting kunnen nemen.
3. De voorzitter draagt zorg dat iedereen die is uitgenodigd of aanwezig wil zijn een zitplaats heeft.

Artikel 15 Opening en vaststelling van de agenda van de commissievergadering

1. De voorzitter opent de vergadering op het aangegeven tijdstip.
2. Bij aanvang van de vergadering wordt de agenda vastgesteld.
3. Op voorstel van een raadslid, commissielid of de voorzitter kan (door een meerderheid van de aanwezige deelnemers) bij de vaststelling van de agenda een onderwerp aan de agenda toegevoegd of van de agenda afgevoerd worden.
4. Indien een agendapunt wordt afgevoerd van de agenda wordt door het presidium bepaald wat hiermee gebeurt, de commissie geeft bij het afvoeren een duidelijke reden, zodat het presidium dit besluit kan nemen.
5. Op voorstel van een raadslid, commissielid of de voorzitter kan bij de vaststelling van de agenda de volgorde van de agendapunten veranderd worden.

Artikel 16 Spreekrecht inwoners bij commissievergaderingen

1. Een inwoner kan, na toestemming van de voorzitter van de commissievergadering, het woord voeren in een commissievergadering over een onderwerp dat ter advisering of ter meningsvorming op de agenda staat.
2. De voorzitter kan bepalen dat derden het woord mogen voeren voor een inhoudelijke toelichting of presentatie.
3. Spreken over een onderwerp dat op de agenda staat, is mogelijk bij het betreffende agendapunt tijdens de commissievergadering.

4. Spreken over een onderwerp dat niet op de agenda staat, is mogelijk aan het begin van de commissievergadering.
5. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit van tevoren aan de griffie. Aanmelding is mogelijk tot het moment dat de vergadering is geopend. De spreker vermeldt daarbij het onderwerp waarover deze persoon het woord wil voeren alsmede de kern van de aan de commissie over te brengen boodschap. De uit te spreken teksten kunnen worden aangeleverd bij de griffie voor publicatie.
6. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - a. onderwerpen waarbij sprake is of was van een juridisch geschil tussen een burger en de gemeente
 - b. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - c. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - d. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
7. Inspraakreacties mogen in ieder geval niet bevatten:
 - a. namen van ambtenaren of andere personen die zich niet kunnen verdedigen in het openbare debat van de commissie;
 - b. beledigend- of aanstootgevend taalgebruik;
 - c. reclame voor een politieke groepering.
8. Elke spreker krijgt van de voorzitter van de commissievergadering maximaal vijf minuten het woord. Indien zich onverwacht zoveel sprekers melden dat de goede voortgang van de bespreking in het gedrang kan komen, kan de voorzitter de spreektijd per inspreker beperken, dan wel andere maatregelen nemen die nodig worden geacht.
9. Raadsleden en commissieleden kunnen één korte informatieve vraag stellen aan insprekers.
10. Raadsleden en commissieleden kunnen, indien het onderwerp niet op agenda staat, één vraag stellen aan het college.
11. In gevallen waarin dit artikel niet voorziet, beslist de voorzitter.

Artikel 17 Spreektijd in de commissievergadering

1. Elke fractie heeft voor de gehele commissievergadering 10 minuten spreektijd.
2. Afsplitste fracties (fracties die niet als zodanig hebben deelgenomen aan de laatste verkiezingen) krijgen de helft van de 10 minuten spreektijd.
3. De commissie kan in meerderheid besluiten de spreektijd aan te passen.
4. Als de spreektijd voorbij is, ontnemt de voorzitter deze fractie het woord.
5. Indien een fractie geen spreektijd meer over heeft krijgt deze fractie aan het einde van de tweede termijn alleen nog de mogelijkheid om aan te geven welk advies zij willen geven over het voorliggende voorstel.

Artikel 18 Eerste termijn van de commissievergadering

1. Deelnemers kunnen bij handopsteken de aandacht van de voorzitter vragen voor het houden van een eerste termijn.
2. In de eerste termijn vinden geen interrupties plaats.
3. Het woordvoerderschap is beperkt tot één raadslid of commissielid per fractie, tenzij het raadslid van die fractie in mening afwijkt van de woordvoerder.

Artikel 19 Tweede termijn van de commissievergadering

1. Deelnemers kunnen bij handopsteken de aandacht vragen van de voorzitter voor het houden van een tweede termijn.
2. In de tweede termijn mogen interrupties worden geplaatst door de woordvoerders op het betreffende agendapunt.
3. Het woordvoerderschap is beperkt tot één raadslid of commissielid per fractie, tenzij het raadslid van die fractie in mening afwijkt van de woordvoerder.
4. Na de tweede termijn geven de fracties aan of zij mogelijk met een amendement of motie komen en welk advies zij de gemeenteraad meegeven:
 - a. akkoord gaan met het voorstel;
 - b. niet akkoord gaan met het voorstel;
 - c. het voorstel mee terug nemen naar de fractie;
 - d. het voorstel is niet rijp voor besluitvorming.

Artikel 20 Vragen beantwoorden door het college

1. Er kunnen door de deelnemers tijdens eerste en tweede termijn politieke vragen worden gesteld aan het college.
2. Technische vragen dienen schriftelijk te worden gesteld en worden niet beantwoord in de vergadering.
3. Na de eerste en tweede termijn krijgt het college het woord om politieke vragen te beantwoorden of op een andere manier te reageren.

Artikel 21 Interrupties

1. Een deelnemer die een interruptie wil plaatsen vraagt hiervoor toestemming aan de voorzitter.
2. Interrupties zijn bedoeld voor verheldering of om iemand te wijzen op een tegenstrijdigheid in een betoog.
3. De voorzitter kan een interruptie niet toestaan indien:
 - a. een interruptie herhaaldelijk wordt geplaatst bij dezelfde spreker;
 - b. een interruptie niet gaat over het agendapunt;
 - c. een interruptie op de persoon gericht is of zonder respect;
 - d. de voorzitter andere moverende redenen heeft de interruptie niet toe te staan.
4. Een woordvoerder bepaalt zelf of deze de interruptie wil beantwoorden.

Artikel 22 Handhaving vergaderorde

1. De voorzitter is belast met het handhaven van een goede vergaderorde.
2. Spreken zonder daarvoor toestemming hebben verkregen van de voorzitter in de vergadering is niet toegestaan.
3. Een spreker mag tijdens een betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt de spreker aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem tijdens de vergadering met toestemming van de voorzitter interrumpeert.
4. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitlatingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, zich niet houdt aan de regels in dit reglement, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt de spreker door de voorzitter tot de orde geroepen.
5. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter de spreker over het aanhangige onderwerp het woord ontfangen.
6. De voorzitter kan bepalen dat een beledigende, onbetamelijke of niet onderbouwde opmerking niet is toegestaan of dat daar afstand van wordt genomen onder aangeven van een formulering die de voorzitter wel zal accepteren.
7. Toehoorders en de pers wonen vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen en houden zich aan de aanwijzingen van de voorzitter met betrekking tot de goede vergaderorde.
8. Het blijktgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is niet toegestaan.
9. Degenen die van een openbare vergadering een geluid- of beeldregistratie wil maken, doet hiervan mededeling aan de voorzitter en gedraagt zich naar diens aanwijzingen.
10. De voorzitter kan voor de handhaving van de orde de commissievergadering voor een door de voorzitter te bepalen tijd schorsen of – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

Artikel 23 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en de deelnemers aan de vergadering 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 en bijvoorbeeld geen voorstel tot het aanpassen van de agenda zijn.
3. Over een voorstel van orde wordt direct gestemd en niet beraadslaagd.
4. Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel van orde geacht niet te zijn aangenomen.

Artikel 24 Schorsing van de vergadering

1. Op verzoek van de voorzitter of de deelnemers aan de vergadering kan de vergadering besluiten de beraadslaging voor een door de vergadering te bepalen tijd te schorsen, om de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.
2. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is. De eerste spreker na de schorsing is de persoon die het verzoek tot schorsing heeft gedaan. De spreker deelt alleen de uitkomst van de schorsing mede alvorens de vergadering hervat wordt volgens de reguliere wijze.

Paragraaf 3 Conclusie van de commissie

Artikel 25 Uitkomst commissievergadering

1. Ieder agendapunt wordt afgesloten met een concreet advies van de commissie aan de gemeenteraad, dit advies wordt geformuleerd door de voorzitter.
2. Mogelijke adviezen van de commissie zijn:
 - a. er is een duidelijke meerderheid voor het voorliggende voorstel, het voorstel gaat als hamerpunt naar de eerstvolgende raadsvergadering;
 - b. er is nog geen duidelijke meerderheid voor het voorliggende voorstel, het voorstel gaat als bespreekpunt naar de eerstvolgende raadsvergadering;
 - c. het voorstel is volgens de commissie niet rijp voor besluitvorming.
3. De voorzitter memoreert de eventueel gedane toezeggingen van de zijde van het college.
4. De griffier noteert de door de voorzitter geformuleerde adviezen en de door de voorzitter geformuleerde toezeggingen in het verslag van de commissievergadering.

Artikel 26 Verslaglegging commissievergadering

1. Van een commissievergadering wordt een audiovisueel verslag gemaakt.
2. Naast het audiovisuele verslag wordt door de griffier een verslag van de commissievergadering gemaakt. Dit verslag bevat per agendapunt de aantekening welk advies de commissie geeft aan de gemeenteraad en de eventueel gedane toezeggingen vanuit het college.
3. Het verslag van de commissievergadering wordt in de eerstvolgende commissievergadering vastgesteld door de commissie.
4. Deelnemers aan de vergadering kunnen voorstellen tot aanpassing aan het verslag doen als het onwaarheden of onduidelijkheden zou betreffen. Deze voorgestelde wijzigingen worden bij voorkeur schriftelijk doorgegeven aan de griffie op uiterlijk de dinsdag (voor 12:00 uur) voorafgaand aan de commissievergadering.
5. De commissie beslist over het al dan niet toelaten van wijzigingen.

Paragraaf 4 Beslotenheid commissievergadering

Artikel 27 Vergaderen in beslotenheid

1. Deelnemers aan de commissie of de voorzitter kunnen voorstellen om in beslotenheid te vergaderen. De commissie beslist over het al dan niet vergaderen in beslotenheid en welke onderwerpen in beslotenheid worden besproken.
2. De voorzitter verzoekt de aanwezigen en de pers de zaal te verlaten. Vervolgens schorst de voorzitter de vergadering en wordt de uitzending gestopt.
3. De voorzitter heropent de vergadering in beslotenheid.
4. Op een besloten vergadering is dit reglement van toepassing tenzij dit naar de gemotiveerde mening van de voorzitter zou leiden tot strijd met het besloten karakter van de vergadering.
5. De voorzitter maakt duidelijk wanneer er einde komt aan het in beslotenheid vergaderen, schorst de vergadering en heropent de vergadering in openbaarheid. Tijdens de schorsing wordt de uitzending hervat en worden de aanwezigen en de pers weer toegelaten tot de zaal.

Artikel 28 Verslaglegging besloten commissievergadering

1. Van een besloten commissievergadering wordt alleen een schriftelijk verslag gemaakt en geen audiovisueel verslag.
2. Een verslag van een besloten commissievergadering wordt achter een slotje geplaatst op de volgende commissievergadering voor vaststelling.
3. De gemeenteraad kan besluiten verslagen van besloten commissievergaderingen openbaar te maken (zie artikel 51).
4. Artikel 26 is verder van toepassing op de verslaglegging tenzij lid 1 t/m 3 hier andere regels over stelt.

Hoofdstuk 3 Raadsvergaderingen

Paragraaf 1 voorbereiding van de raadsvergadering

Artikel 29 Frequentie, tijdstip en plaats van de raadsvergaderingen

1. De raad kent een maandelijks besluitvormingscyclus die eindigt met een raadsvergadering. Indien er meer of minder raadsvergaderingen worden gewenst besluit het presidium hierover samen met de voorzitter van de raad.
2. De raadsvergaderingen worden, onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet, in het openbaar gehouden.
3. De raadsvergaderingen vinden plaats op een donderdag, beginnen om 20:00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis tenzij het presidium hierover anders beslist.

4. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad afwijken van lid 1 t/m 3.

Artikel 30 Oproep en voorlopige agenda raadsvergadering

1. Het presidium stelt een vergaderschema vast. Dit vergaderschema wordt in de maand december gepubliceerd voor het komende kalenderjaar. Van dit vergaderschema kan als het om raadsvergaderingen gaat worden afgeweken door het presidium of de voorzitter van de raad.
2. De griffie zendt namens de voorzitter, spoedeisende vergaderingen uitgezonderd, ten minste zes dagen voor de eerstvolgende raadsvergadering de leden van de raad een oproep met digitale vermelding (op het raadsinformatiesysteem) van dag, tijdstip en plaats van de raadsvergadering.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad op het raadsinformatiesysteem geplaatst en daarmee openbaar gemaakt.
4. Als op grond van artikel 87 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze achter een slotje in het raadsinformatiesysteem geplaatst op de agenda van de raadsvergadering.
5. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
6. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad na het verzenden van de oproep doch uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een raadsvergadering stukken of onderwerpen toevoegen aan de agenda. Deze worden met een notificatie aan de leden van de raad op het raadsinformatiesysteem geplaatst en daarmee openbaar gemaakt.
7. De data van raadsvergaderingen worden tevens gepubliceerd in het huis-aan-huisblad in de gemeente Landsmeer en op de website van de gemeente met vermelding van dag, tijd en plaats.

Paragraaf 2 Bij aanvang van- en tijdens de raadsvergadering

Artikel 31 Presentielijst en aanwezigheid bij een raadsvergadering

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen de raadsleden de presentielijst van de raadsvergadering. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier ondertekend vastgesteld.
2. Een raadslid dat na opening de raadsvergadering betreedt of vóór sluiting verlaat geeft daarvan kennis aan de griffier, die hiervan aantekening maakt in de besluitenlijst.

Artikel 32 Zitplaatsen bij raadsvergadering

1. Tijdens de raadsvergadering hebben de leden van de raad, de leden van het college, de voorzitter en de griffier een vaste plaats. Deze plaats wordt toegewezen door de voorzitter van de raad in afstemming met het presidium.
2. Bij aanpassingen aan de indeling beslist de voorzitter van de raad na overleg met het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg dat iedereen die is uitgenodigd of aanwezig wil zijn een zitplaats heeft.

Artikel 33 Opening en benodigd quorum voor de raadsvergadering

1. De voorzitter van de raadsvergadering opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal leden van de raad blijkt de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende raadsvergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet (vergadertijdstip en quorumvereiste nieuwe agendapunten).

Artikel 34 Vaststelling van de agenda van de raadsvergadering

1. Bij aanvang van de vergadering wordt de agenda vastgesteld.
2. Op voorstel van een raadslid of de voorzitter kan (door een meerderheid van de aanwezigen deelnemers) bij de vaststelling van de agenda een onderwerp aan de agenda toegevoegd of van de agenda afgevoerd worden indien het voorstel niet rijp wordt geacht voor besluitvorming.
3. Indien een agendapunt wordt afgevoerd van de agenda wordt door het presidium bepaald wat hiermee gebeurt, de gemeenteraad geeft bij het afvoeren een duidelijke reden zodat het presidium dit besluit kan nemen.
4. Op voorstel van een raadslid of de voorzitter kan bij de vaststelling van de agenda de volgorde van de agendapunten veranderd worden.
5. Indien het advies van de commissie aan de gemeenteraad is, dat het voorliggende voorstel niet rijp is voor besluitvorming, wordt hier eerst een besluit over genomen door de gemeenteraad, alvorens het onderwerp al dan niet aan de agenda toe te voegen.

Artikel 35 Spreektijd in de raadsvergadering

1. Elke fractie heeft voor de gehele raadsvergadering 10 minuten spreektijd.
2. Afgesplitste fracties (fracties die niet als zodanig hebben deelgenomen aan de laatste verkiezingen) krijgen de helft van de 10 minuten spreektijd.
3. De gemeenteraad kan in meerderheid besluiten deze spreektijd aan te passen.

4. Als de spreektijd voorbij is ontnemt de voorzitter deze fractie het woord.

Artikel 36 Toelichting amendementen en moties

1. Fracties die een amendement of motie hebben ingediend krijgen voor de eerste termijn de mogelijkheid hun voorstel toe te lichten.
2. Tijdens de toelichting kan de woordvoerder niet worden onderbroken door een interruptie.
3. Na de toelichting krijgt het college de mogelijkheid om de raad een advies te geven over het ingediende amendement of de motie.

Artikel 37 Eerste termijn van de raadsvergadering

1. Deelnemers kunnen bij handopsteken de aandacht vragen van de voorzitter voor het houden van een eerste termijn.
2. In de eerste termijn mogen geen interrupties worden geplaatst door de woordvoerders op het betreffende agendapunt.
3. Het woordvoerschap is beperkt tot één raadslid per fractie, tenzij het raadslid van die fractie in mening afwijkt van de woordvoerder.

Artikel 38 Vragen beantwoorden door het college

1. Er kunnen door de deelnemers de tijdens eerste termijn politieke vragen worden gesteld aan het college.
2. Technische vragen dienen schriftelijk te worden gesteld en worden niet beantwoord in de vergadering.
3. Na de eerste termijn krijgt het college het woord om politieke vragen te beantwoorden of op een andere manier te reageren.

Artikel 39 Extra termijn raadsvergadering

1. Indien een meerderheid van de gemeenteraad hierom verzoekt, kan er een tweede termijn worden gehouden in de raadsvergadering.
2. Na de tweede termijn krijgt het college eveneens het woord om politieke vragen te beantwoorden of op een andere manier te reageren.

Artikel 40 Artikelen over vergaderorde en interrupties eveneens van toepassing

1. De artikelen 21, 22, 23 en 24 zijn eveneens van toepassing op de raadsvergaderingen.

Paragraaf 3 Stemmingen in de raadsvergadering

Artikel 41 Hamerstukken, besprekstukken en stemverklaringen

1. In de raadsvergadering wordt, bij de vaststelling van de agenda, ten aanzien van de als hamerstuk aangegeven onderwerpen, waarover geen beraadslaging of hoofdelijke stemming is gevraagd, terstond beslist.
2. Bij de inventarisatie van de hamerstukken kan een raadslid melden dat hij in maximaal dertig seconden een stemverklaring wil afleggen. Er is hierbij geen gelegenheid voor het opstarten van een debat.
3. Wanneer de raadsvoorzitter vaststelt dat een besprekstuk in eerste termijn voldoende is besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad aangeeft gebruik te willen maken van artikel 39.
4. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kan ieder raadslid dat hieraan behoefte heeft, in dertig seconden zijn stemgedrag toelichten. Er is geen gelegenheid voor het opstarten van een debat.

Artikel 42 Stemming

1. Bij elk agendapunt vraagt de voorzitter de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Indien een raadslid niet wenst deel te nemen (artikel 28 Gemeentewet) aan de stemming geeft hij dit voor de stemming aan bij de voorzitter.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, gaat de voorzitter over tot stemming.
4. In het geval van een hoofdelijke stemming begint de stemming bij het daartoe bij loting aangewezen raadslid, en volgt dan de lijst met de namen van de raadsleden in alfabetische volgorde. Deze stemming wordt uitgevoerd door de griffier.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen de ter vergadering aanwezige raadsleden, tenzij lid 2 van toepassing is, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 43 Herstemming bij staken van stemmen in de raadsvergadering

1. Indien de stemmen staken in een niet voltallige vergadering, wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering. Daarbij kunnen de beraadslagingen worden heropend.
2. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een ingevolge het 1e lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.

Artikel 44 Stemming over personen

1. Stemming over personen gebeurt schriftelijk en afzonderlijk (tenzij gecombineerde stemming wordt voorgesteld door de gemeenteraad).
2. Bij stemming over personen, benoemt de voorzitter drie raadsleden samen met de griffier tot stembureau, zij wijzen onderling een voorzitter aan die de bevindingen van het stembureau zal delen met de raad.
3. Ieder ter vergadering aanwezig lid levert het door de griffie verstrekte stembriefje nadat het lid een keuze heeft aangegeven dubbelgevouwen in bij de griffie, tenzij artikel 42 lid 2 van toepassing is.
4. Het stembureau stelt vast of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het derde lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet wordt een niet goed ingevuld stembriefje niet betrokken. Onder een niet goed ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan een vakje is aangekruist, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, een optie handmatig is toegevoegd aan het stembriefje;
 - e. een stembriefje waarbij op minder personen wordt gestemd dan gevraagd (in het geval van een gecombineerde stemming).
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
7. De griffier zorgt ervoor dat de stembriefjes na afloop van de vergadering worden vernietigd.
8. In principe wordt een verzoek tot schriftelijke stemming bij de griffier ingediend op dinsdag vóór 12.00 uur.

Artikel 45 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, vindt een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd.
3. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt doormiddel van loting door de griffier uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatsvinden.
4. Indien bij derde stemming de stemmen staken, wordt er geloot door de griffier.

Artikel 46 Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel, zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement, waarop dat betrekking heeft.
3. Als er meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Paragraaf 4 Verslaglegging en ingekomen stukken

Artikel 47 Verslaglegging raadsvergadering

1. Van een raadsvergadering wordt een audiovisueel verslag gemaakt. Naast het audiovisuele verslag wordt door de griffier een besluitenlijst gemaakt.

2. De besluitenlijst van de raadsvergadering omvat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
 - c. de genomen besluiten, inclusief besluiten aangaande moties en (sub)amendementen, en toezeggingen van het college;
 - d. de namen van degenen die een stemverklaring hebben ingediend;
 - e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden.
3. In de raadsvergadering wordt de besluitenlijst van de vorige raadsvergadering vastgesteld.
4. Deelnemers aan de vergadering kunnen voorstellen tot aanpassing aan de besluitenlijst doen als het onwaarheden of onduidelijkheden zou betreffen. Deze voorgestelde wijzigingen worden bij voorkeur schriftelijk doorgegeven aan de griffie op uiterlijk de dinsdag (voor 12:00 uur) voorafgaand aan de raadsvergadering.
5. De gemeenteraad beslist over het al dan niet doorvoeren van wijzigingen.
6. De besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 48 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden door de griffier op een lijst geplaatst. De lijst wordt gelijktijdig met de publicatie van de voorlopige agenda van de raadsvergadering op het raadsinformatiesysteem geplaatst.
2. De griffier voorziet de lijst van een voorstel tot afdoening.
3. Bij de behandeling van de lijst van ingekomen stukken kunnen raadsleden een andere wijze van afdoening voorstellen. De raad bepaalt de wijze van afdoening. De lijst, inclusief de wijze van afdoening, wordt ter vergadering door de raad vastgesteld.
4. Raadsleden kunnen bij een ingekomen stuk ook kort een inhoudelijke opmerking maken of vragen stellen aan het college. Gestelde vragen kunnen, mits deze niet technisch zijn, direct worden beantwoord door het college. Technische vragen over ingekomen stukken dienen schriftelijk te worden gesteld.

Paragraaf 5 Besloten raadsvergadering en geheimhouding

Artikel 49 Vergaderen in beslotenheid

1. Raadsleden of de voorzitter kunnen voorstellen om in beslotenheid te vergaderen. De gemeenteraad beslist over het al dan niet vergaderen in beslotenheid en welke onderwerpen in beslotenheid worden besproken.
2. De voorzitter verzoekt de aanwezigen en de pers de zaal te verlaten. Vervolgens schorst de voorzitter de vergadering en wordt de uitzending gestopt.
3. De voorzitter heropent de vergadering in beslotenheid.
4. Op een besloten vergadering is dit reglement van toepassing tenzij dit naar de gemotiveerde mening van de voorzitter zou leiden tot strijd met het besloten karakter van de vergadering.
5. De voorzitter maakt duidelijk wanneer er einde komt aan het in beslotenheid vergaderen, schorst de vergadering en heropent de vergadering in openbaarheid. Tijdens de schorsing wordt de uitzending hervat en worden de aanwezigen en de pers weer toegelaten tot de zaal.

Artikel 50 Verslaglegging besloten raadsvergadering

1. Van een besloten raadsvergadering wordt alleen een schriftelijke besluitenlijst gemaakt en geen audiovisueel verslag.
2. Een besluitenlijst van een besloten raadsvergadering wordt achter een slotje geplaatst op de volgende raadsvergadering voor vaststelling.
3. De gemeenteraad kan besluiten verslagen van besloten raadsvergaderingen openbaar te maken (zie artikel 51).
4. Artikel 49 is verder van toepassing op de verslaglegging tenzij lid 1 t/m 3 hier andere regels over stelt.

Artikel 51 (Opheffing) geheimhouding

1. Als de raad op grond van de artikelen 89 lid 4 of 23 lid 4 van de Gemeentewet geheimhouding heeft opgelegd en voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, als een orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.
2. Een verplichting tot geheimhouding duurt voort totdat het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd haar opheft. Indien de verplichting tot geheimhouding is opgelegd door een commissie, kan die verplichting tevens worden opgeheven door het orgaan dat de commissie heeft ingesteld.

3. Indien informatie ten aanzien waarvan een verplichting tot geheimhouding geldt aan de raad is verstrekt, duurt die verplichting in afwijking van het eerste lid voort totdat de raad haar opheft.

Hoofdstuk 4 Bevoegdheden en instrumenten van de raad

Paragraaf 1 Informatievoorziening

Artikel 52 Technische vragen

1. Technische vragen zijn schriftelijke vragen naar feitelijke informatie zonder dat een politieke uitspraak wordt gevraagd.
2. Elke raadslid of commissielid kan (schriftelijk) technische vragen stellen aan het college. De vragen worden bij de griffie ingediend. Antwoorden op technische vragen worden door het college schriftelijk gegeven. De griffie draagt er zorg voor dat de vragen en de antwoorden ter kennis van de overige leden van de raad, commissieleden en het college worden gebracht.
3. Technische vragen over een onderwerp op de agenda van de commissie worden voor de commissievergadering beantwoord als deze worden ingediend voor 12:00 uur op maandag voor de commissie.
4. Vragen die later worden gesteld, worden voor de raadsvergadering beantwoord als deze uiterlijk voor 12 uur op maandag voor de raadsvergadering zijn ingediend.
5. Technische vragen over onderwerpen die niet op de agenda staan worden binnen 4 weken beantwoord.
6. Indien technische vragen te veelomvattend zijn (door teveel vragen of vragen die een te uitgebreid antwoord vragen) kan het college gemotiveerd aangeven dat deze termijnen niet gehaald kunnen worden.
7. Technische vragen dienen gesteld te worden via het format dat te verkrijgen is via de griffie. Alleen indien dit tijdig wordt aangegeven kan de griffie helpen en adviseren bij de formulering van de vragen.

Artikel 53 Politieke vragen

1. Politieke vragen zijn vragen die gericht zijn op het krijgen van een politieke uitspraak van het college. Deze vragen kunnen zowel schriftelijk worden gesteld als mondeling in de commissie- of raadsvergadering.
2. Indien de vragen schriftelijk worden gesteld zal hierop ook een schriftelijk antwoord volgen. Hiervan kan worden afgeweken indien dit het debat in de commissie- of raadsvergadering ten goede komt.
3. Als de vragen in de commissie- of raadsvergadering worden gesteld zullen deze mondeling worden beantwoord. Hiervan kan worden afgeweken als het college nader beraad wenst te voeren voordat er antwoord kan worden gegeven.
4. Bij schriftelijk gestelde vragen draagt de griffie er zorg voor dat de vragen en antwoorden ter kennis van de overige leden van de raad, commissieleden en het college worden gebracht.
5. Schriftelijke politieke vragen over een onderwerp op de agenda van de commissie worden voor de commissievergadering beantwoord als deze een week voor de commissie worden ingediend (donderdag voor 12:00 uur).
6. Vragen die later worden gesteld, worden voor de raadsvergadering beantwoord als deze uiterlijk een week voor de raadsvergadering zijn ingediend (donderdag voor 12:00 uur).
7. Politieke vragen over onderwerpen die niet op de agenda staan worden binnen 4 weken beantwoord.
8. Indien politieke vragen te veel omvattend zijn (door teveel vragen of vragen die een te uitgebreid antwoord vragen) kan het college gemotiveerd aangeven dat deze termijnen niet gehaald kunnen worden.
9. Schriftelijke politieke vragen dienen gesteld te worden via het format dat te verkrijgen is bij de griffie. Alleen indien dit tijdig wordt aangegeven kan de griffie helpen en adviseren bij de formulering van de vragen.

Artikel 54 Vragenkwartier

1. Ieder lid kan met gebruikmaking van het daartoe bestemde format mondelinge vragen stellen aan het college over onderwerpen buiten de agenda tijdens de raadsvergadering.
2. De vraag (of vragen) moet(en) voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. de vraag behandelt een spoedeisend en actueel onderwerp;
 - b. de vraag is kort en duidelijk geformuleerd;
 - c. de vraag kan zonder diepgaand (dossier)onderzoek beantwoord worden;
 - d. de vraag is niet technisch van aard;
 - e. het onderwerp van de vraag is niet geagendeerd voor de betreffende agenda en is voor de gehele raad relevant;

- f. de vraag wordt ingediend in het daartoe bestemde format uiterlijk voor 12:00 uur op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffie.
3. De raad beslist of de vraag voldoet aan de in het tweede lid genoemde voorwaarden en of de vraag geagendeerd wordt.
4. De indiener leest alleen de vraag voor tijdens de raadsvergadering. De portefeuillehouder beantwoordt de vraag.
5. De indiener kan, indien nodig, een verhelderende vraag stellen. De portefeuillehouder kan daarop reageren. Met deze reactie is de vraag afgehandeld.

Artikel 55 Interpellatie

1. Ieder raadslid kan een verzoek indienen tot het houden van een interpellatie.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in een naar het oordeel van de voorzitter spoedeisend geval, uiterlijk voor 12:00 uur op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffie ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede een indicatie van de te stellen vragen.
3. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. Voor behandeling door de raad is vereist dat minimaal een derde deel van het aantal raadsleden instemt met de interpellatie. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. De aanvrager(s) van de interpellatie voeren als eerste(n) het woord tijdens de interpellatie. Het college krijgt daarna het woord om te antwoorden op de interpellatie.
5. Daarna kunnen de overige raadsleden vragen stellen en kan de aanvrager(s) vervolgvragen stellen, dit gaat per handopsteken. Het college krijgt het woord om hierop te antwoorden.
6. Daarna kan de raad met elkaar (en indien nodig met het college) in debat gaan over de uitkomst van de interpellatie.
7. De interpellant(en) heeft/ hebben het recht een slotverklaring af te leggen, daarmee is de interpellatie ten einde.
8. Bij een interpellatie kunnen moties worden ingediend.

Artikel 56 Onderzoeksrecht

1. Indien één of meer leden de raad willen voorstellen nader onderzoek in te stellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur, wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van onderzoek, een toelichting en zo mogelijk de namen van de te horen getuigen en deskundigen;
2. Indien de raad besluit tot het instellen van een onderzoek, zoals bedoeld in het eerste lid, geschiedt dit met inachtneming van de artikelen 155a t/m 155f van de Gemeentewet en de Verordening op het onderzoeksrecht van de raad.

Paragraaf 2 kaderstellende instrumenten

Artikel 57 Amendement of subamendement

1. Ieder lid van de raad kan een amendement indienen. Een amendement is een onderbouwde aanpassing aan de besluittekst van een behandelend voorstel. Er wordt alleen beraadslaagd over een (sub)amendement dat ingediend is door een raadslid dat de presentielijst heeft getekend en in de vergadering aanwezig is.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, kan op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voorstellen (subamendement).
3. Een (sub)amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
4. Een (sub)amendement wordt uiterlijk voor 12:00 uur op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffie aangeleverd, mocht een (sub)amendement later worden aangeleverd dan ontvangt de indiener in ieder geval geen advies meer van de ambtelijke organisatie of de griffie.
5. De griffie zorgt ervoor dat het voorafgaand aan de raadsvergadering ontvangen (sub)amendement zo spoedig mogelijk ter kennis wordt gebracht aan het college en de raadsleden. Tevens zal de griffie de ingediende (sub)amendementen publiceren op het raadsinformatiesysteem en deze daarmee publiceren. De indiener kan verzoeken om een (sub)amendement nog niet te delen tot aan de dag van de raadsvergadering.
6. Amendementen en subamendementen, die op de dag van de raadsvergadering worden ingestuurd na 16:00 uur, kunnen niet tijdig door de griffie worden gedeeld, in dat geval dient de indiener in ieder geval de raadsleden en het college op de hoogte te stellen van het voorgenomen (sub)amendement.

7. Elk (sub)amendement en elk voorstel wordt schriftelijk ingediend en ondertekend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan. In het geval van mondelinge indiening dient de indiener achteraf een schriftelijk ondertekende versie aan te leveren van dat wat mondeling is geamendeerd.
8. Intrekking van een (sub)amendement is mogelijk, totdat over het (sub)amendement gestemd wordt.

Artikel 58 Motie of motie vreemd

1. Ieder lid van de raad kan een motie indienen over een onderwerp dat op de agenda staat van de gemeenteraad of een motie vreemd aan de agenda. Er wordt alleen beraadslaagd over een motie die ingediend is door een raadslid dat de presentielijst heeft getekend en in de vergadering aanwezig is.
2. Een motie wordt schriftelijk uiterlijk voor 12:00 uur op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffie aangeleverd, mocht een motie later worden aangeleverd dan ontvangt de indiener in ieder geval geen advies meer van de ambtelijke organisatie of de griffie.
3. De griffie zorgt ervoor dat de voorafgaand aan de raadsvergadering ontvangen motie zo spoedig mogelijk ter kennis wordt gebracht aan het college en de raadsleden. Tevens zal de griffie de ingediende moties publiceren op het raadsinformatiesysteem en deze daarmee publiceren. De indiener kan verzoeken om een motie nog niet te delen tot aan de dag van de raadsvergadering.
4. Moties die op de dag van de raadsvergadering worden ingestuurd na 16:00 uur kunnen niet tijdig door de griffie worden gedeeld, in dat geval dient de indiener in ieder geval de raadsleden en het college op de hoogte te stellen van de voorgenomen motie.
5. Een motie wordt (voorafgaand aan of tijdens de vergadering) ondertekend bij de griffier, indien dit niet gebeurt, wordt de motie als niet-ingediend beschouwd.
6. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
7. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats na afhandeling van de geagendeerde stukken.
8. Intrekking van een motie is mogelijk, tot het moment dat daarover gestemd gaat worden.

Artikel 59 Initiatiefvoorstel

1. Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Een initiatiefvoorstel wordt schriftelijk bij de griffie aangeleverd.
3. Daarna wordt het voorstel door het presidium toegedeeld aan een commissievergadering.
4. De commissie adviseert de gemeenteraad over hoe om te gaan met dit voorstel. De raad beslist vervolgens zelf over het al dan niet behandelen van het voorstel.
5. De griffier stelt het college eerst zes weken in de gelegenheid tot het geven van een reactie.
6. Een initiatiefvoorstel wordt (voorafgaand aan of tijdens de vergadering) ondertekend bij de griffier, indien dit niet gebeurt, wordt het initiatiefvoorstel als niet-ingediend beschouwd.
7. Intrekking van het initiatiefvoorstel is mogelijk, totdat daarover gestemd wordt.

Artikel 60 Bespreeknotitie in de commissievergadering

1. Ieder raadslid of commissielid en het college kan een bespreeknotitie indienen.
2. Een bespreeknotitie wordt schriftelijk bij de griffie aangeleverd.
3. Het presidium deelt de bespreeknotitie toe aan een commissievergadering.
4. De commissie beslist in meerderheid over het toelaten van de bespreeknotitie op basis van de volgende onderdelen:
 - a. het al dan niet zijn van een raadsbevoegdheid;
 - b. het al dan niet hebben van de steun van een derde van de raadsleden;
 - c. het al dan niet voldoende aantonen van relevantie;
 - d. het al dan niet passend zijn van het instrument bespreeknotitie.

Paragraaf 3 Begroting en Jaarrekening

Artikel 61 Procedure begroting

1. Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandelingen de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

Artikel 62 Procedure jaarrekening

1. Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

Paragraaf 4 Vertegenwoordiging van de raad in andere besturen en gremia

Artikel 63 Vertegenwoordiging en verslaglegging

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, doet verslag over zaken die in een voornoemd algemeen bestuur aan de orde zijn.
2. Indien de raad een bespreking van dit verslag wenst, kan dit worden geagendeerd voor een commissievergadering.
3. Ieder lid van de raad kan aan een persoon, als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen overeenkomstig de procedure als bedoeld in de artikelen 52 en 53.
4. Wanneer een lid van de raad een persoon, als bedoeld in het eerste lid, ter verantwoording wenst te roepen over de wijze van functioneren in een algemeen bestuur, besluit de raad over het toestaan daarvan.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden, een wethouder, de burgemeester of de secretaris heeft benoemd.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 64 Uitleg reglement

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of niet expliciet is, beslist de voorzitter.

Artikel 65 Inwerkingtreding

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Landsmeer, vastgesteld bij raadsbesluit van 21 december 2023 wordt ingetrokken.
2. Het Reglement van Orde 2024 treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Artikel 66 Citeertitel

1. Dit reglement kan worden aangehaald als “Reglement van Orde van de raad Landsmeer 2024”.

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 11 juli 2024.

Het Reglement van Orde van de raad Landsmeer 2024 gaat in op 1 september 2024.

*P.M. (Pauline) Lodewegens
De griffier*

*L.A. (Léon) de Lange
De voorzitter*