

## Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Haarlemmermeer 2024

De raad van de gemeente Haarlemmermeer,

Gelezen het voorstel van het Seniorenconvent nr. 10490407,

Gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

Besluit vast te stellen het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Haarlemmermeer 2024

Inhoud:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden, fracties, zelfstandige leden en groepen

Hoofdstuk 3 Vergaderen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen, voorbereiding, stukken

Paragraaf 2 Orde der vergadering, spreken, beraadslagingen

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Hoofdstuk 7 Stemmingen

Hoofdstuk 8 Beslotenheid en geheimhouding

Hoofdstuk 9 Toehoorders en pers

Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of de waarnemend voorzitter;
- b. waarnemend voorzitter: het lid van de raad dat bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester het voorzitterschap van de raad waarneemt, door de raad op grond van art 77, eerste lid, van de Gemeentewet aangewezen;
- c. lid: een lid van de gemeenteraad van Haarlemmermeer;
- d. fractievoorzitter: lid van de raad dat tevens voorzitter is van een fractie.
- e. fractie: aanduiding voor het lid of de leden van de kandidatenlijst die door het centraal stembureau verkozen zijn verklaard, dan wel leden van meerdere kandidatenlijsten die door het centraal stembureau afzonderlijk verkozen zijn verklaard en gezamenlijk zijn gaan optreden.
- f. zelfstandig lid: aanduiding van een lid van de raad die zich heeft afgesplitst van een fractie en zich niet heeft aangesloten bij een andere fractie.
- g. zelfstandige groep: aanduiding voor leden van de raad die zich hebben afgesplitst van één of meerdere fracties, zich verenigd hebben en niet zijn aangesloten bij een andere fractie.
- h. seniorenconvent: het seniorenconvent van de gemeenteraad van Haarlemmermeer, conform artikel 4 van dit reglement;
- i. presidium: het presidium zoals benoemd door de gemeenteraad van Haarlemmermeer, conform artikel 5 van dit reglement;
- j. amendement: voorstel, als bedoeld in artikel 147b, eerste lid, van de Gemeentewet, tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin terstond te worden opgenomen;
- k. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om terstond te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- l. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- m. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- n. initiatiefvoorstel: een voorstel, als bedoeld in artikel 147a, eerste lid, van de Gemeentewet, voor een verordening of een ander voorstel;
- o. wet: de Gemeentewet;

- p. raadscommissie: commissie zoals bij de Verordening op de raadscommissie ingesteld door de raad conform artikel 82 van de Gemeentewet;
- q. raadsessie: deelvergadering van de raadscommissie;
- r. schriftelijk: schriftelijk of per e-mail.

## **Artikel 2 De voorzitter**

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde en vergadercultuur;
- c. het doen naleven van het reglement van orde;
- d. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

## **Artikel 3 De griffier**

- 1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
- 2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervanger.
- 3. De taken en bevoegdheden van de griffier zijn geregeld in de 'Instructie griffier'.

## **Artikel 4 Het seniorenconvent**

- 1. De raad heeft een seniorenconvent, bestaande uit de fractievoorzitters, de voorzitter en de eerste- en tweede waarnemend voorzitter van de raad.
- 2. Het seniorenconvent overlegt in beslotenheid over de volgende onderwerpen:
  - a. personele aangelegenheden.
  - b. informatie van vertrouwelijke aard gericht op openbare besluitvorming.
  - c. vertrouwelijke mededelingen over openbare orde en veiligheid.
- 3. Het seniorenconvent komt op initiatief van de voorzitter of een van de fractievoorzitters bijeen. Een uitnodiging voor een bijeenkomst gaat vergezeld van een korte omschrijving van het te bespreken onderwerp.
- 4. Indien een bijeenkomst op verzoek van een fractievoorzitter wordt belegd, vindt deze binnen vijf werkdagen plaats.
- 5. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het seniorenconvent aanwezig en draagt zorg voor het secretariaat.
- 6. Elke fractievoorzitter kan een lid van de raad uit zijn fractie aanwijzen, dat hem bij zijn afwezigheid in het seniorenconvent vervangt.
- 7. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het seniorenconvent.
- 8. Een zelfstandig lid of voorzitter van een zelfstandige groep wordt –indien nodig voor zijn functioneren– over de besluiten van het seniorenoverleg geïnformeerd.
- 9. In de gevallen waarin dit artikel niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van dit artikel, beslist het seniorenconvent op voorstel van de voorzitter.

## **Artikel 5 Het presidium**

- 1. De raad heeft een presidium.
  - a. De burgemeester, eerste- en tweede waarnemend voorzitter van de raad zijn lid van het presidium. De raad benoemt daarnaast nog minimaal drie en maximaal vier leden van het presidium.
  - b. De raad wijst uit de benoemde raadsleden de derde waarnemend voorzitter van de raad aan.
- 2. De waarnemend voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium.
- 3. Het raadslid dat lid is van het presidium is tevens waarnemend voorzitter van de raadscommissie en voorzitter van raadsessies.
- 4. Bij benoeming van leden als bedoeld in lid 1 onder a is uitgangspunt dat het presidium zoveel mogelijk een afspiegeling vormt van de verhoudingen in de raad.
- 5. Het presidium heeft tot taak:
  - a. het besluiten over de wijze van behandeling van de stukken en de werkwijze van de raad en de raadsessies;
  - b. het bepalen van de wijze van afhandeling van de ingekomen stukken;
  - c. het opstellen en uitvoering geven aan de lange termijnagenda bij de vaststelling van;
  - d. de voorlopige agenda van raadsvergaderingen en raadsessies;
  - e. het implementeren van vergaderafspraken in het vergaderstelsel van de raad;
  - f. het inplannen van initiatieven tot werkbezoeken;

- g. het waarborgen van de kwaliteit van de raadsstukken overeenkomstig de door de raad vastgestelde 'Aanwijzingen voor Optimale Raadsstukken' en 'Versterken informatiewaarde' om een goed debat te kunnen voeren.
6. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig en draagt zorg voor het secretariaat.

## **Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties, zelfstandige leden en groepen**

### **Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging**

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. De voorzitter roept een toegelaten lid op om in de eerste vergadering, waarin hij zijn functie volgens de Kieswet kan aanvaarden, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte, af te leggen.
4. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen die de Gemeentewet stelt en een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) kan overleggen. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid. De benoeming is overeenkomstig het derde lid.
5. Bij de benoeming van een tijdelijk raadslid wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld en de procedure overeenkomstig lid 2 en 3 gevolgd. In het geval van de benoeming van een raadscommissielid tot tijdelijk raadslid blijft het commissielidmaatschap onverminderd in stand.

### **Artikel 7 Fractie**

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting, als bedoeld in artikel 18 Gemeentewet, als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, 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, als bedoeld in artikel 18 Gemeentewet, 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 doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien:
  - a. twee of meer zelfstandige fracties als één fractie gaan optreden, of
  - b. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter, met vermelding van de gewenste fractienaam.
5. Met de onder lid 4 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

### **Artikel 7a Zelfstandig lid of zelfstandige groep**

1. Er wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter indien:
  - a. één of meer leden van een fractie respectievelijk als zelfstandig lid of zelfstandige groep gaan optreden,
  - b. twee of meer zelfstandige leden als één zelfstandige groep gaan optreden,
  - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een zelfstandig lid of zelfstandige groep.
2. Een zelfstandig lid of zelfstandige groep bedoeld in het eerste lid, wordt aangeduid als:
  - a. lid, gevolgd door van de achternaam van het betreffende lid, indien het één lid van de raad betreft.
  - b. groep, gevolgd door achternamen van de betreffende leden van de raad, indien het meerdere leden betreft.
3. Indien voor aanvang van de eerste zitting van de raad, als bedoeld in artikel 18 Gemeentewet, een schriftelijke mededeling wordt gedaan aan de voorzitter, als bedoeld in lid 1, wordt dit zelfstandig lid of deze zelfstandige groep beschouwd als een fractie als bedoeld in artikel 7, lid 1 van dit reglement.

4. Met de onder lid 1 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

## **Hoofdstuk 3 Vergaderen**

### **Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen, voorbereiding, stukken**

#### **Artikel 8 Vergaderfrequentie en -tijden**

1. De raad vergadert elke twee weken op een donderdag. Indien nodig kan ook op de tussenliggende donderdag worden vergaderd.
2. De vergaderingen van de raad vangen aan om 17.00 uur en worden in principe gehouden in het Raadhuis. De vergadering kan worden belegd buiten het Raadhuis. Het presidium doet hiertoe een gemotiveerd voorstel aan de raad, mogelijk op verzoek van een fractie.
3. De vergaderingen worden om 22:30 uur beëindigd. Na 22:30 uur kan ter beoordeling van de voorzitter het lopende agendapunt worden afgerond.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. De voorzitter voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

#### **Artikel 9 Oproep**

1. De (waarnemend) voorzitter zendt ten minste 10 werkdagen voor de raadsvergadering de leden van de raad een oproep bestaande uit een uitnodiging onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda maakt onderdeel uit van de uitnodiging. De bij de agenda's behorende stukken worden zodra zij beschikbaar zijn en op een agenda zijn geplaatst via de website van de gemeenteraad beschikbaar gesteld.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.

#### **Artikel 10 Agenda**

1. Voordat de oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. Het presidium kan op de agenda tijdsblokken aangeven waarin onderwerpen van gelijke strekking of vanwege de samenhang worden geclusterd.
3. Voor voorstellen die geagendeerd zijn voor een raadsvergadering geeft het presidium aan volgens welke werkwijze en met welk doel behandeling plaats zal vinden.
4. Het presidium kan voorstellen of onderwerpen die nog niet op de voorlopige agenda van raadsvergadering of raadsessies geplaatst zijn, op de Strategische Agenda Raad (SAR) opnemen. Over deze voorgestelde SAR besluit de Raad bij, en in samenhang met, de Voorjaarsrapportage en bij de Begrotingsbehandeling.
5. De voorlopige agenda's worden bij de eerstvolgende raadsvergadering na het presidium vastgesteld tijdens de stemmingen.
6. Wijzigingsvoorstellen op de agenda dienen schriftelijk ingediend te worden bij het presidium, via de griffie, uiterlijk woensdagmiddag 18.00 uur, voorafgaand aan de betreffende raadsvergadering.
7. De voorzitter van de vergadering bekijkt op donderdagmiddag de voorgestelde wijzigingen. De voorzitter kan op inhoudelijke gronden een wijzigingsvoorstel overnemen. Daarnaast kunnen wijzigingsvoorstellen tijdens de betreffende raadsvergadering bij het vaststellen van de agenda aan de raad worden voorgelegd. Wijzigingen die door een raadsmeerderheid worden gesteund, worden ingewilligd.

#### **Artikel 11 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt tegelijkertijd met de oproep door aankondiging in de lokale en regionale pers, het gemeentelijke informatiecentrum in de hal van het Raadhuis en door plaatsing op de website van de gemeenteraad ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
  - b. de agenda;
  - c. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - d. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 25 van dit reglement.

#### **Artikel 12 Ingekomen stukken en sessieverzoeken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die digitaal ter beschikking wordt gesteld. Het presidium doet een voorstel met betrekking tot de wijze van afhandeling van stukken

- ter kennisname aan de raad en brieven en andere ingekomen stukken aan de raad. De voorstellen van het presidium voor de wijze van afdoening van de stukken worden vermeld op de lijst.
- Alle ingekomen stukken worden digitaal voor de raads- en commissieleden beschikbaar gesteld. Raadsvoorstellen, nota's en brieven van college aan raad worden daarnaast openbaar gepubliceerd tenzij er geheimhouding op rust. Brieven van inwoners worden niet openbaar gepubliceerd, maar kunnen wel op worden gevraagd, rekening houdend met de geldende wet- en regelgeving op het gebied van privacybescherming (Algemene Verordening Gegevensbescherming).
  - Wijzigingsvoorstellen op de afhandelingsvoorstellen van de ingekomen stukken en brieven dienen schriftelijk ingediend te worden bij het presidium, via de griffie, uiterlijk woensdagmiddag 18.00 uur, voorafgaand aan de raadsvergadering waarin de wijze van afhandeling vast wordt gesteld.
  - De voorzitter van de vergadering bekijkt op donderdagmiddag de voorgestelde wijzigingen. Wijzigingen die worden gesteund door fracties, zelfstandige leden en groepen die gezamenlijk 13 of meer raadsleden vertegenwoordigen, worden ingewilligd. Daarnaast kan de voorzitter op inhoudelijke gronden een wijzigingsvoorstel overnemen.
    - Wijzigingsvoorstellen die zich richten op de behandeling van een onderwerp in een raadsessie of raadsdebat gaan vergezeld van een duidelijke doelstelling voor de behandeling.
    - Verzoeken tot behandeling van een onderwerp dat niet afkomstig is van de lijst ingekomen stukken zijn ook mogelijk, mits vergezeld van een duidelijke doelstelling voor de behandeling.
  - De afhandelingsvoorstellen, inclusief eventuele wijzigingsvoorstellen, worden vastgesteld tijdens de plenaire vergadering bij het vaststellen van de lijsten ingekomen stukken. Stukken waarvan alsnog besloten is deze te bespreken, worden door het presidium ingepland voor een raadsessie.
  - Schrijvers van brieven die worden besproken, worden uitgenodigd voor de bijeenkomst waarin bespreking plaatsvindt.

### **Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken**

- Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep voor een ieder op het Raadhuis ter inzage gelegd in het gemeentelijk informatiecentrum en digitaal beschikbaar gesteld op de website van de gemeenteraad. De voorzitter maakt van de ter inzagelegging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 11 van dit reglement. Indien na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
- Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het Raadhuis gebracht.
- Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, wordt in afwijking van het eerste en tweede lid op het besloten deel van het vergadersysteem van de gemeenteraad gepubliceerd. In buitengewone gevallen wordt informatie alleen op het Raadhuis ter inzage gelegd.

### **Artikel 14 Notulen**

- De ontwerpnotulen van een raadsvergadering worden zo snel mogelijk aan de leden van de raad en aan anderen die het woord gevoerd hebben, toegezonden. Digitaal beschikbare verslagen worden op de website van de gemeenteraad geplaatst.
- Verslagen worden tijdens de raadsvergadering vastgesteld. Verslagen worden daarnaast geacht te zijn vastgesteld tenzij een raadslid of iemand anders die in de betreffende vergadering het woord heeft gevoerd, binnen 10 werkdagen na verzending per e-mail bij de griffier aangeeft wijzigingen te wensen, waarbij een tekstvoorstel wordt gedaan. De voorgestelde wijzigingen worden in dat geval toegevoegd aan de vergaderstukken, wijzigingen die door een raadsmeerderheid gesteund worden, worden ingewilligd.
- De voorgestelde wijzigingen worden besproken in de eerstvolgende raadsvergadering na het aflopen van de termijn van 10 werkdagen. Na bespreking van de wijzigingsvoorstellen vindt vaststelling van het betreffende verslag plaats.
- De notulen moeten tenminste inhouden:
  - de namen van de voorzitter, de griffier, de portefeuillehouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben.
  - een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - een woordelijke weergave van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden.
  - 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.
  - de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen.

- f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 24 van dit reglement door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De notulen worden opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de griffier.

## **Paragraaf 2 Orde der vergadering; spreken; beraadslagingen**

### **Artikel 15 Presentielijst**

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Bij binnenkomst na aanvang van de vergadering wordt de aanwezigheid van het raadslid tevens formeel kenbaar gemaakt aan de voorzitter.

Bij vertrek voor de sluiting van de raadsvergadering meldt het raadslid zich formeel af bij de voorzitter.

### **Artikel 16 Zitplaatsen**

1. De voorzitter en de griffier hebben een vaste zitplaats.
2. De leden, portefeuillehouders en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd, nemen plaats op de zitplaats die hen door de voorzitter wordt toegewezen.

### **Artikel 17 Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad 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 der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.
3. Bij de opening van de vergadering is er ruimte voor eventuele mededelingen, waaronder mededelingen van vertegenwoordigers van de raad of het college in verbonden partijen en gemeenschappelijke regelingen of andere gremia, conform artikel 38 van dit reglement.

### **Artikel 18 Spreekregels**

1. De leden van de raad en overige aanwezigen conform artikel 24 van dit reglement spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter. In een raadsdebat wordt in de eerste termijn vanaf het spreekgestoelte gesproken. Voor interrupties wordt van de interruptiemicrofoons gebruik gemaakt. In de tweede termijn wordt het debat via de interruptiemicrofoons gevoerd.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.
3. Een interruptie is kort en bondig en vindt alleen plaats met toestemming van de voorzitter.

### **Artikel 19 Volgorde sprekers**

Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.

### **Artikel 20 Aantal spreektermijnen**

1. Tenzij het presidium anders besluit worden raadsdebatten opgedeeld in twee spreektermijnen. De eerste termijn heeft tot doel het politieke standpunt van de fractie, het zelfstandige lid of de zelfstandige groep uit te spreken. De tweede termijn heeft tot doel op elkaars standpunten te reageren en hierover met elkaar in debat te gaan.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in de eerste termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteur van een commissie of werkgroep van de raad.
  - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

### **Artikel 21 Spreektijd**

1. Het presidium bepaalt hoeveel spreektijd wordt toegekend aan deelnemers aan raadsdebatten.
  - a. Elke fractie, zelfstandig lid en zelfstandige groep krijgt een gelijk aantal basisminuten. Het college krijgt, indien betrokken bij de beraadslagingen, 15% van de totale spreektijd. De

- resterende tijd wordt naar rato van het aantal raadsleden per fractie, zelfstandig lid en zelfstandige groep toegekend.
- b. Spreektijden zijn niet overdraagbaar tussen de fracties, zelfstandige leden en groepen onderling.
  - c. Spreektijden worden als ordeningsprincipe per zaal en per fractie, zelfstandig lid of zelfstandige groep, verdeeld over de gehele avond. Indien een fractie, zelfstandig lid of zelfstandige groep de eigen spreektijden wil wijzigen binnen deze ordening, wordt hier de woensdag voor de desbetreffende raads- of sessievergadering, voor 12.00 uur, melding van gedaan.
2. Het presidium bepaalt hoeveel spreektijd wordt toegekend aan de indiener(s) van een (initiatief)voorstel.
  3. Voor zover niet door het presidium bepaald, kan de voorzitter een voorstel doen over de spreektijd van de aanwezigen.
  4. Indien na de behandeling van een onderwerp in de tweede termijn nog tijd resteert is de behandeling beëindigd tenzij op grond van een ordevoorstel anders wordt besloten.
  5. Op grond van het aantal aangemelde sprekers wordt de tijd voor inspreken opgeteld bij de duur van het debat of de sessie.

### **Artikel 22 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren.
  - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp, het woord ontzeggen.
3. In geval van ordeverstoring waarbij bezoekers weigeren zich aan de orde van de voorzitter te houden schorst de voorzitter de bijeenkomst en vordert tenminste tweemaal de ordeverstoorde de zaal c.q. het Raadhuis te verlaten alvorens nadere maatregelen te nemen.
4. 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 23 Beraadslagingen**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen om over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. Wanneer de vastgestelde eindtijd bereikt is of geen van de fracties, zelfstandige leden of groepen nog beschikt over spreektijd, schorst de voorzitter de beraadslagingen.
4. Als de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is behandeld of geen der spreekgerechtigde leden het woord vraagt, stelt hij de raad voor de beraadslagingen te sluiten.
5. Nadat de beraadslagingen zijn gesloten, beslist de raad over verdere behandeling van het voorstel.

### **Artikel 24 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De griffier, of degene die hem vervangt, kan, indien hij daartoe door het presidium wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
2. Het presidium kan het college verzoeken de gemeentesecretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en eventueel deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.
3. Het presidium kan een of meer collegeleden uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn waarbij wordt aangegeven welke rol van hen wordt verlangd.
4. Indien een collegelid wil deelnemen aan de beraadslagingen tijdens een raadsvergadering, doet hij hiertoe voor de vaststelling van de voorlopige agenda een verzoek aan het presidium, die daarover zo spoedig mogelijk beslist.
5. De raad kan ter vergadering bepalen dat anderen dan degenen die door het presidium zijn uitgenodigd, deelnemen aan de beraadslaging.
6. Een beslissing als bedoeld in lid 5 wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

## Artikel 25 Spreekrecht derden

1. Het inspreekrecht heeft tot doel inwoners, instellingen en andere belanghebbenden bij het gemeentelijk beleid en bestuur toegang tot de raad, in zijn vergadering, te geven.
2. Het inspreekrecht kan worden benut ten behoeve van onderwerpen die de raad rechtstreeks aangaan.
3. Raadsleden kunnen naar aanleiding van de informatie uit de inspraak direct vragen aan het college stellen.
4. Voor de inspreker(s) wordt zoveel als mogelijk direct duidelijkheid gegeven over het gevolg van hun inspraak.
5. Tijdens het Vragenuur (zie artikel 33 van dit reglement) kunnen anderen dan deelnemers aan de vergadering, zoals bedoeld in artikel 24 van dit reglement, inspreken over niet-geagendeerde onderwerpen en onderwerpen die rechtstreeks voor stemming zijn geagendeerd. Ingezonden brieven aan de raad vallen niet in de categorie geagendeerde onderwerpen. De verzender van een brief aan de raad kan tijdens het Vragenuur nadere toelichting geven door in te spreken.
6. Bij aanvang van raadsdebatten kunnen anderen dan deelnemers aan de vergadering, zoals bedoeld in artikel 24 van dit reglement, inspreken over in dat tijdsblok geagendeerde onderwerpen. Op de agenda is aangegeven hoeveel tijd hiervoor maximaal ter beschikking staat.
7. Degenen die willen inspreken dienen dit uiterlijk de woensdagmiddag 12.00 uur voor de vergadering aan te geven bij de griffier, onder vermelding van het onderwerp.
8. Elke inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als de totaal beschikbare spreektijd daar aanleiding toe geeft. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd. Naar oordeel van de voorzitter kan per onderwerp de spreektijd per persoon worden gelimiteerd.
9. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep op de rechter open staat of heeft opengestaan;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. over personen;
  - d. over een onderwerp waarover door dezelfde persoon, dezelfde organisatie óf vertegenwoordiger daarvan reeds ingesproken is en sindsdien geen gewijzigde omstandigheden zijn ontstaan;
  - e. indien een klacht op grond van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - f. ter promotie van een dienst of product vanuit een commercieel belang en/of partijpolitiek belang.
10. De inspreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de inspreker.
11. Als voor een tijdsblok meerdere onderwerpen geagendeerd zijn, kan de voorzitter besluiten de volgorde van behandeling te wijzigen om eerst die onderwerpen te behandelen waarover is ingesproken.

## Hoofdstuk 4 Rechten van leden

### Artikel 26 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot de aanvang der stemmingen schriftelijke, ondertekende, amendementen bij de voorzitter indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen in de vorm van een subamendement. Ook subamendementen worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter.
3. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### Artikel 27 Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Ieder lid van de raad kan tot de aanvang der stemmingen schriftelijke, ondertekende moties, bij de voorzitter indienen. Mondeling mede-indienen staande de raadsvergadering is niet toegestaan.
2. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.



3. Moties over een niet op de agenda opgenomen onderwerp worden ingediend tijdens het agendapunt waar vaststelling van de agenda van de betreffende vergadering plaatsvindt. Behandeling vindt plaats tijdens het Vragenuur.

#### **Artikel 28 Voorstellen van orde**

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

#### **Artikel 29 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij het presidium worden ingediend.
2. Het presidium besluit over de wijze van behandeling van het initiatiefvoorstel.
3. De initiatiefnemer of de woordvoerder van de initiatiefnemers spreekt tijdens de behandeling van het initiatiefvoorstel vanaf het spreekgestoelte naast de voorzitter.
4. Toelichting op het initiatiefvoorstel en de beantwoording van eventuele vragen wordt door de initiatiefnemer of de woordvoerder van de initiatiefnemers verzorgd.

#### **Artikel 30 Collegevoorstel**

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan, gehoord de raad of anderszins alleen met instemming van de raad worden ingetrokken.
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, verzoekt de raad het presidium te besluiten over het tijdstip en de verdere wijze van afhandeling.

#### **Artikel 30a Voorstel van de rekenkamer**

Voorstellen met betrekking tot onderzoeken van de rekenkamer van de gemeente Haarlemmermeer worden onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van de raad geschreven en ingediend. Behandeling kent in ieder geval een raadsdebat als onderdeel.

#### **Artikel 30b Raadsverzoek rekenkamer**

De gemeenteraad kan, bij reguliere meerderheid, besluiten de rekenkamer van de gemeente Haarlemmermeer een formeel onderzoeksverzoek te doen. De rekenkamer, die binnen haar wettelijke onafhankelijkheid tot besluitvorming komt, neemt vervolgens een beargumenteerd standpunt in omtrent het verzoek. De rekenkamer deelt haar besluit binnen een termijn van 6 weken na het raadsverzoek met de gemeenteraad.

#### **Artikel 31 Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, uiterlijk de woensdagmiddag 18.00 uur voor de vergadering schriftelijk, via de griffie, bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college. Tijdens het vaststellen van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad beslist of de interpellatie gehouden mag worden. De interpellatie wordt gehouden aan het begin van het Vragenuur (zie artikel 33 van dit reglement).
3. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 32 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester worden via de griffier bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
2. Schriftelijke beantwoording vindt plaats binnen vier weken na de datum van ontvangst.
3. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad medegedeeld en in afschrift aan de griffier.
4. De vragensteller kan na schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering, tijdens het Vragenuur (zie artikel 33 van dit reglement), nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord.

### **Artikel 33 Vragenuur**

1. Een vast onderdeel van de raadsvergadering is het Vragenuur. Het betreft een plenair gedeelte waarin de volgende onderwerpen aan de orde kunnen komen:
  - a. interpellaties (zie art. 31 van dit reglement).
  - b. vragen aan college met betrekking tot actualiteiten en de voortgang in bepaalde zaken (zoals bedoeld in art. 169, lid 3, en 180, lid 3 van de wet).
  - c. inspraak van inwoners over niet geagendeerde onderwerpen.
  - d. vragen aan andere raadsleden met betrekking tot actualiteiten.
  - e. debat over moties vreemd aan de orde van de dag (zie art. 27 van dit reglement).
  - f. voorstel tot besteding van het onderzoeksbudget (zie art. 36 van dit reglement).
2. De inbreng van raadsleden tijdens de onderdelen b t/m f van het Vragenuur is gericht op het voeren van debat. Debat wordt gevoerd in de opstelling zoals in artikel 18 van dit reglement beschreven.
3. Elke fractie, zelfstandig lid of zelfstandige groep kan over actuele politieke en/of maatschappelijke ontwikkelingen en over de voortgang in bepaalde zaken in het kader van het Vragenuur vragen stellen aan het college, de burgemeester of andere Raadsleden, tenzij de desbetreffende aangelegenheid al op de raadsagenda is vermeld of is geagendeerd voor een raadsessie.
4. De wethouders, de burgemeester of de aangesproken raadsleden gaan terstond op de vragen in.
5. Inwoners die tijdens het Vragenuur in willen spreken dienen zich uiterlijk de woensdagmiddag 12.00 uur voor de vergadering aan te melden bij de griffie, onder vermelding van het onderwerp.
6. Fracties, zelfstandige leden en groepen die gebruik willen maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen geven dit tijdig voor aanvang van de vergadering via de griffie aan bij de waarnemend voorzitter. Zij geven daarbij tenminste een omschrijving van het onderwerp waar de vragen betrekking op hebben.

### **Artikel 34 Informatieve vragen**

1. Informatieve vragen zijn een instrument voor raadsleden om over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, lid 3 en 180, lid 3 van de wet van het college te verkrijgen, in aanvulling op de in artikel 31, 32 en 33 van dit reglement genoemde mogelijkheden. Een verzoek daartoe wordt schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Informatieve vragen zijn vragen over geagendeerde onderwerpen / voorstellen, die van technische (niet-politieke) aard zijn, waarbij vragen en antwoorden bekend worden gemaakt aan alle raads- en collegeleden.
3. Informatieve vragen worden door raadsleden schriftelijk bij de griffie ingediend. De griffie stuurt ze door aan het college met afschrift aan alle raadsleden.
4. De beantwoordingstermijn van informatieve vragen is 1 week. Antwoorden worden rechtstreeks aan de vraagsteller gezonden, met afschrift aan alle raadsleden en de griffie.

## **Hoofdstuk 5 Begroting en rekening**

### **Artikel 35 Procedure begroting**

Onverminderd het bepaalde in de wet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad heeft vastgesteld in de Financiële verordening.

### **Artikel 36 Inhuur deskundigheid**

1. De raad heeft een onderzoeksbudget tot zijn beschikking voor het inhuren van deskundigheid ter versterking van de sturende en controlerende rol van de raad. Dit onderzoeksbudget kan worden ingezet voor het inhuren van (externe) deskundigheid voor complexe dossiers of vraagstukken, voor het beoordelen van plannen of voor het uitvoeren van contra-expertise.
2. Een voorstel voor besteding van het onderzoeksbudget kan gedaan worden door een raadslid, een fractie, een zelfstandig lid, een zelfstandige groep, de voorzitter van de raad of het presidium.
3. Een voorstel voor besteding van het onderzoeksbudget omvat in elk geval de volgende elementen:
  - a. het onderwerp waar het verzoek betrekking op heeft;
  - b. eventuele stukken (raadsvoorstellen, nota's) waar het verzoek betrekking op heeft;
  - c. een omschrijving van de (onderzoeks-)vraag;
  - d. gewenste planning;
  - e. een indicatie van het te besteden bedrag;
4. Een voorstel voor besteding van het onderzoeksbudget wordt uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering via de griffie schriftelijk bij de voorzitter ingediend. De voorzitter laat het voorstel zo spoedig mogelijk verspreiden onder de leden van raad en college.

5. Behandeling van een voorstel voor besteding van het onderzoeksbudget vindt plaats in het Vragen uur van de daarop volgende raadsvergadering na indiening. De raad kan op voorstel van de indiener(s) of van de (waarnemend) voorzitter besluiten hiervan af te wijken.
6. Wanneer het voorstel wordt ingediend door ten minste een derde van het totale aantal raadsleden, wordt het voorstel ingewilligd zonder dat stemming terzake nog nodig is.
7. Voor de uitvoering van het voorstel voor besteding van het onderzoeksbudget wijst de raad uit zijn midden een begeleidingscommissie aan bestaande uit ten minste drie raadsleden.
8. De begeleidingscommissie heeft de volgende taken:
  - a. uitwerken van de opdrachtformulering;
  - b. beslissen of de benodigde deskundigheid extern of intern wordt ingehuurd;
  - c. aanbesteden van de opdracht bij externe inhuur;
  - d. voeren van overleg met het college over interne inhuur;
  - e. begeleiding van de uitvoering van de opdracht;
  - f. rapporteren van de uitkomsten van een onderzoek aan de raad.

### **Artikel 37 Procedure jaarrekening**

Onverminderd het bepaalde in de wet 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 heeft vastgesteld in de Financiële verordening.

## **Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties**

### **Artikel 38 Verslag; verantwoording**

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, heeft het recht tijdens een vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Als hierover geen besluit is genomen door het presidium, bepaalt de voorzitter op welk moment van de vergadering dit plaatsvindt. Als de raad bespreking van dit verslag wenst, kan de voorzitter het presidium verzoeken dit voor een raadsessie te agenderen.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 32 van dit reglement, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 34 van dit reglement, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin het gemeentebestuur één van zijn leden heeft benoemd.

## **Hoofdstuk 7 Stemmingen**

### **Artikel 39 Beslissing**

1. Nadat de beraadslaging over alle onderwerpen - met uitzondering van de onderwerpen die worden aangehouden tot een volgende bijeenkomst - is gesloten, vindt de eerstvolgende raadsvergadering stemming plaats. Op voorstel van het Presidium, een fractie, een zelfstandig lid, een zelfstandige groep of van de raadsvoorzitter kan de raad beslissen diezelfde avond te stemmen.
2. Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.
3. De voorgestelde besluiten zijn opgenomen op een voor aanvang van de stemmingen verspreide stemmenlijst.
4. De stemming over een onderwerp is een ondeelbaar moment. Na aanvang van de stemming over een onderwerp bestaat er, behoudens stemverklaringen, geen andere inbreng van de leden dan het uitbrengen van hun stem.

### **Artikel 40 Algemene bepalingen over stemming**

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Een stemming geschiedt bij handopsteking of digitaal, tenzij een of meer leden om hoofdelijke stemming verzoeken.

5. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 41 van dit reglement is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
6. Zowel bij hoofdelijke stemming, als bij stemming door handopsteking of digitale stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. 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.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 41 Hoofdelijke stemming**

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen, bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

#### **Artikel 42 Stemming over amendementen en moties**

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

#### **Artikel 43 Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. De voorzitter kan de raad voorstellen een persoon bij acclamatie te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. Indien een of meer leden hier niet mee instemmen, vindt schriftelijke stemming plaats.
3. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de wet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
4. Er hebben zoveel stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen worden samengevat op één briefje.
5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
6. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco ingevuld stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 44 Herstemming over personen**

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

#### **Artikel 45 Beslissing door het lot**

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

### **Hoofdstuk 8 Besloten vergadering**

#### **Artikel 46 Algemeen**

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. Geheime stukken worden tegelijkertijd met de oproep, of zoveel eerder dat ze beschikbaar zijn, via de digitale vergaderomgeving beschikbaar gesteld voor raadsleden en raadscommissieleden, tenzij wettelijk of anderszins formeel uitgesloten.
3. De raad besluit of anderen dan leden, de voorzitter en de griffier bij een besloten vergadering aanwezig mogen zijn als toevoerder of als deelnemer op grond van artikel 24 van dit reglement.
4. Van de besloten vergaderingen wordt een lijst opgemaakt van degenen die op grond van het vorige lid aanwezig zijn.

#### **Artikel 47 Notulen**

1. De ontwerpnotulen van een besloten raadsvergadering worden zo snel mogelijk voor de leden van de raad en aan anderen die het woord gevoerd hebben, via de digitale vergaderomgeving beschikbaar gesteld.
  - a. De ontwerpnotulen worden tevens en tegelijkertijd door de raad beschikbaar gesteld aan de leden van de raadscommissie.
  - b. Het Presidium kan in buitengewone gevallen besluiten dat de ontwerpnotulen van een besloten raadsvergadering alleen op het Raadhuis ter inzage worden gelegd.
2. Verslagen worden geacht te zijn vastgesteld tenzij een raadslid of iemand anders die in de betreffende vergadering het woord heeft gevoerd, binnen 10 werkdagen na verzending bij de griffier aangeeft wijzigingen te wensen, waarbij een tekstvoorstel wordt gedaan.
3. De voorgestelde wijzigingen worden besproken in een besloten deel van de eerstvolgende raadsvergadering na het aflopen van de termijn van 10 werkdagen. Na bespreking van de wijzigingsvoorstellen vindt vaststelling van het betreffende verslag plaats.

#### **Artikel 48 Geheimhouding**

1. Op grond van artikel 87, van de wet, kan geheimhouding op informatie worden opgelegd door de raad, het college, de burgemeester en een commissie.
2. De opgelegde geheimhouding met betrekking tot aan de raad verstrekte informatie verval, indien de raad de verplichting tot geheimhouding opheft (artikel 89, vierde lid, van de wet).
3. Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.
4. Op grond van artikel 23 van de wet is de informatie die in een besloten vergadering van de raad ter kennis van de aanwezigen komt geheim, tenzij de raad anders beslist.

### **Hoofdstuk 9 Toehoorders en pers**

#### **Artikel 49 Toehoorders en pers**

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.

2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

### **Artikel 50 Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

In de vergaderzalen van de raad gelden voorschriften die zijn vastgelegd in 'Het protocol beeld- en geluidregistraties tijdens raadsvergaderingen en raadsessies Haarlemmermeer'.

## **Hoofdstuk 10 Slotbepalingen**

### **Artikel 51 Uitleg reglement**

1. In de gevallen gedurende een vergadering waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
2. In de gevallen buiten een vergadering waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van dit reglement, beslist het presidium.

### **Artikel 52 In werking treden**

1. Dit reglement kan worden aangehaald als het Reglement van Orde van de raad van de gemeente Haarlemmermeer 2024
2. Dit reglement treedt in werking op 25 oktober 2024
3. Op dat tijdstip wordt het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Haarlemmermeer, vastgesteld bij raadsbesluit van 2 januari 2019 ingetrokken.

*Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 24 oktober 2024,*

*De griffier,  
J. van der Rhee, Bha*

*de voorzitter,  
M.H.F. Schuurmans-Wijdeven*

## **Toelichting op reglement van orde voor de vergadering van de gemeenteraad van Haarlemmermeer**

### **Artikel 1 Begripsomschrijving**

De Kieswet en de Gemeentewet kennen het begrip fractie niet en worden hier zodoende gedefinieerd. In de Gemeentewet in artikel 33, tweede lid, wordt wel uitgegaan van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen. Bij de aanvang van de eerste zitting van de nieuwe raad na de verkiezingen, worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. Als onder een lijstnummer slechts één lid verkozen is, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst had staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. In de begripsomschrijving voor fractie wordt hierbij aangesloten. Indien één of meerdere leden van de raad zich afsplitsten van een fractie, wordt deze, in lijn met artikel 33 van de Gemeentewet, niet beschouwd als een fractie, maar als een zelfstandig lid (indien één lid van de raad zich afsplitst) of een zelfstandige groep (indien meerdere leden van de raad zich afsplitsen en zich vervolgens verenigen).

### **Artikel 2 De voorzitter**

De burgemeester is voorzitter van de raad. Artikel 125, derde lid, van de Grondwet en artikel 9 van de wet schrijven dit dwingend voor. De burgemeester heeft het recht op grond van artikel 21 van de Gemeentewet in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als voorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering.

Vervanging van de voorzitter is geregeld in artikel 77 van de Gemeentewet.

### **Artikel 3 De griffier**

Op basis van Gemeentewet artikel 107 b en d.

### **Artikel 4 Het seniorenconvent**

Een zelfstandig lid of voorzitter van een zelfstandige groep krijgt de informatie uit het Seniorenconvent die voor zijn functioneren als raadslid benodigd is.

#### **Artikel 5 Het presidium**

De wijze van benoemen is vastgelegd in het raadsbesluit Herziening vergaderstelsel gemeenteraad (04/209).

#### **Artikel 6 Onderzoek geloofsbriefen; beëdiging**

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming. Bij deze brief moeten enkele in de Kieswet vereiste stukken worden gevoegd, waaruit blijkt, dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te kunnen worden. Het onderzoek van de geloofsbriefen moet in een openbare vergadering gebeuren.

Ingevolge artikel V4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad of bij de vervulling van een tussen-tijdse vacature. In het geval dat een commissielid tot tijdelijk raadslid wordt benoemt, vervalt het lidmaatschap van de raadscommissie niet. Dit betekent dat het betreffende lid automatisch weer raadscommissielid is op het moment dat het tijdelijk raadslidmaatschap eindigt.

De tekst van de eed of verklaring en belofte die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, is in artikel 14 van de Gemeentewet vastgelegd.

#### **Artikel 7 Fractie**

De Gemeentewet kent het begrip "fractie" niet maar gaat onder andere in artikel 33, tweede lid, wel uit van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen. Bij de aanvang van de eerste zitting van de nieuwe raad na de verkiezingen, worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst had staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk.

Het kan voorkomen dat in de loop van een zittingsperiode leden een fractie voor een andere fractie verlaten. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede. Bij samenvoeging van twee fracties, wordt hiervan afgeweken en wordt een combinatienaam geadviseerd die recht doet aan de aanduidingen die boven de kandidatenlijsten hebben gestaan.

#### **Artikel 7a Zelfstandig lid of zelfstandige groep**

Het kan voorkomen dat in de loop van een zittingsperiode leden een fractie verlaten en verder gaan als zelfstandig lid of (zich aansluiten bij) een zelfstandig lid of zelfstandige groep. Bij de vorming van een zelfstandig lid of een zelfstandige groep is er voor de burger geen sprake meer van een relatie tussen de naamgeving van de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst. Om de herkenbaarheid van een afsplitsing te verhelderen, vindt de naamgeving van een zelfstandig lid of een zelfstandige groep op uniforme wijze plaats.

#### **Artikel 8 Vergaderfrequentie**

Ingevolge artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt.

Lid 2: In beginsel worden de vergaderingen gehouden in het Raadhuis, maar in bijzondere gevallen kan er voor gekozen worden om de vergadering buiten het Raadhuis te beleggen. Zoals bijvoorbeeld het geval is bij de bijzondere vergaderingen op locatie waarbij steeds een ander gebied binnen de gemeente wordt bezocht.

Lid 3: In beginsel worden de onderwerpen die op een avond niet meer behandeld kunnen worden, doorgeschoven naar de eerst volgende vergadering. De raad kan hiervan afwijken en besluiten om de beraadslaging op een te bepalen andere moment te laten plaatsvinden. Daarnaast kan de voorzitter besluiten het lopende agendapunt af te ronden.

#### **Artikel 9 Oproep**

Lid 1: De (waarnemend) voorzitter zendt de oproep, zoals bedoeld in artikel 19 lid 1 van de Gemeentewet en de digitale varianten daarop. Het presidium vergadert op de donderdagen van de raadsvergaderingen en verzendt nog dezelfde ochtend de voorlopige agenda's van de raadsvergadering van 2 weken later en (eventueel) de agenda van de sessieavond van 3 weken later. De voorlopige agenda's worden nog dezelfde dag tijdens de stemmingen van de raadsvergadering vastgesteld en openbaar gepubliceerd. Deze publicatie betreft tevens de oproep.

Lid 2: Met deze agenda's worden alle voorstellen en stukken die horen bij nieuwe punten op deze agenda's via de website van de gemeenteraad beschikbaar gesteld. Als tijdens een raadsessie of raadsvergadering is besloten tot wijzigingen die gevolgen hebben voor al gepubliceerde agenda's worden de wijzigingen zo snel mogelijk gepubliceerd, uiterlijk op de dag nadat tot wijziging besloten is.

De Strategische Agenda Raad (SAR) wordt eens per kwartaal door het presidium aan de raad toegestuurd.

### **Artikel 10 Agenda**

Lid 1 en 2: Het presidium stelt de agenda voorlopig vast. Het presidium deelt de onderwerpen voor debat in in clusters. Elk cluster vormt een tijdsblok met een begin- en eindtijd. Op deze manier is het duidelijk voor de raadsleden, ambtenaren, leden van de pers en burgers welke onderwerpen op welk tijdstip aan bod komen.

Lid 3: Een raadsdebat vindt plaats over onderwerpen die aan de volgende vereisten voldoen:

- het onderwerp is van politiek gewicht
- het onderwerp kent duidelijke politieke geschilpunten
- over het onderwerp is een duidelijke uitspraak van (een meerderheid van) de raad nodig; dit kan zowel in de vorm van een besluit als bijvoorbeeld een motie zijn
- de raad beschikt over voldoende informatie om het debat te kunnen voeren; eventuele vragen zijn op een eerder moment al beantwoord

Lid 5: De raad heeft de mogelijkheid om wijzigingen aan te brengen in de agenda's (korte en lange termijn) zoals voorgesteld door het presidium. Wijzigingen hebben alleen betrekking op de planning en agendering. Eventuele wijzigingsvoorstellen kunnen vanaf het moment van het vaststellen van de agenda bij de stemmingen in worden gediend, tot op de avond zelf. Wijzigingen worden waar mogelijk schriftelijk afgehandeld, maar vastgesteld tijdens de raadsvergadering.

### **Artikel 11 Openbare kennisgeving**

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de Gemeentewet.

### **Artikel 12 Ingekomen stukken en sessieverzoeken**

Bij de raad ingekomen stukken worden door de griffie op een lijst geplaatst en namens het presidium van een behandelvoorstel voorzien. Deze lijst betreft alle geregistreerde correspondentie gericht aan de raad en wordt ter vaststelling op de agenda van de raadsvergadering geplaatst. Met betrekking tot brieven van inwoners geldt dat deze niet openbaar worden gepubliceerd, maar gemeenteraadsleden kunnen er in een openbare vergadering over praten en deze brieven kunnen opgevraagd worden (door zowel inwoners als journalisten). Indien een brief wordt opgevraagd, stuurt de griffie de brief door, privacygevoelige gegevens als namen, adressen, e-mail en telefoonnummers worden in dat geval onherkenbaar gemaakt. De brieven staan inclusief deze privacygevoelige gegevens in het digitale vergadersysteem van de raad, maar zijn alleen toegankelijk voor personen met een inlogaccount.

Bespreking van ingekomen stukken vindt in principe plaats in een raadsessie. Het stuk kan worden toegevoegd aan een al ingeplande sessie of er kan door het presidium een nieuwe sessie voor worden georganiseerd. Indien een sessieverzoek, al dan niet aan de hand van een ingekomen stuk, voldoende steun vindt, vult de initiatiefnemer hiertoe binnen 4 weken een door de griffie aangeleverd motivatieformulier in zodat het presidium de sessie in kan plannen. Het sessieverzoek vervalt automatisch als niet aan de termijn wordt voldaan.

Voorstellen tot wijziging van de afhandelingsvoorstellen op de Lijst ingekomen stukken / brieven ter kennisname worden vastgesteld in de raadsvergadering.

### **Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken**

In dit artikel gaat het om de zogenaamde "achterliggende" stukken waarvan vaak in de raadsvoorstellen melding wordt gemaakt (ambtelijke adviezen, toelichtende nota's etc.). Deze stukken worden beschikbaar gesteld via het digitale vergadersysteem van de raad, geheime stukken zijn alleen toegankelijk voor personen met een inlogaccount.

### **Artikel 14 Notulen**

Er is in het verleden gekozen voor het stilzwijgend vaststellen van verslagen: als geen van de deelnemers aan een vergadering binnen de vastgestelde termijn om een wijziging vraagt, is het verslag na het aflopen van die termijn automatisch vastgesteld. Deze mogelijkheid bestaat nog steeds, echter worden verslagen zo mogelijk expliciet vastgesteld tijdens de raadsvergaderingen. Indien om een wijziging wordt gevraagd, wordt dit verzoek aan de vergaderstukken toegevoegd.



### **Artikel 15 Presentielijst**

De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen, dat het vergaderquorum aanwezig is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de wet.

### **Artikel 16 Zitplaatsen**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Artikel 17 Opening vergadering, quorum**

De vergadering kan beginnen, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is. Artikel 20 GW voorziet in een procedure voor een tweede vergadering indien het vereiste aantal leden niet op komt dagen.

### **Artikel 18 Spreekregels**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Artikel 19 Volgorde sprekers**

Het gaat hierbij niet om interrupties (zie artikel 22).

### **Artikel 20 Aantal spreektermijnen**

Indien de raad van mening is, dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten.

De beraadslaging over een motie (die betrekking heeft op een onderwerp dat op de agenda staat) vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp.

Lid 4a: Aangezien de raadssessies deelvergaderingen zijn van een commissie, vallen hier ook raadssessies onder.

### **Artikel 21 Spreektijd**

Lid 3: met indieneer(s) worden zowel collegeleden bedoeld als raadsleden of raadswerkgroepen die een (initiatief)voorstel hebben ingediend. Collegeleden krijgen in de regel 15% van de totale spreektijd.

### **Artikel 22 Handhaving orde; schorsing**

Lid 2: conform artikel 26 lid 3 van de Gemeentewet kan de voorzitter in voorkomende gevallen een lid zelf het verdere verblijf in de vergadering ontzeggen.

Het geven van tekenen van goed- of afkeuring worden als verstoringen van de orde beschouwd. Voor wat betreft het handhaven van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar artikel 48 van dit reglement.

### **Artikel 23 Beraadslagingen**

Lid 3: handhaving artikel op basis waarvan de voorzitter de vastgelegde spreektijden en tijdsblokken kan bewaken.

Lid 5: basis hiervoor is de planning zoals vastgelegd in de oplegnotitie.

Teneinde de vergaderduur niet te zeer te verlengen wordt over een voorstel dat in onderdelen of artikelen is verdeeld, in principe in zijn geheel beraadslaagd. In het eerste lid is een uitzonderingsmogelijkheid opgenomen.

### **Artikel 24 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Er is een duidelijk onderscheid tussen artikel 24 en 25. In dat laatste artikel is geen sprake van deelnemen aan de beraadslagingen.

Deelnemen aan beraadslagingen houdt in dat inhoudelijk kan worden meegesproken. De deelnemer heeft geen stemrecht, kan geen ordevoorstel indienen en spreekt niet mee over ordevoorstellen of over eventuele verdere stappen in de behandeling van een voorstel of discussiepunten voor het debat.

### **Artikel 25 Spreekrecht derden**

Inspreken vindt plaats bij aanvang van het betreffende tijdsblok.

De voorzitter kan de volgorde van de agenda binnen het tijdsblok wijzigen, bijvoorbeeld wanneer meerdere onderwerpen geagendeerd zijn.

Toegevoegd is de mogelijkheid voor burgers om tijdens het Vragenuur in te spreken over niet geagendeerde onderwerpen én over onderwerpen die rechtstreeks voor stemming zijn geagendeerd. Ingezonden brieven aan de raad vallen niet in de categorie geagendeerde onderwerpen.

### **Artikel 26 Amendementen**

Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen op het voorstel van het college voorstellen, de zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement. Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen.

Voor wat betreft de stemming over amendementen wordt verwezen naar artikel 41. Voorstel tot splitsing van een voorgestelde beslissing kan, indien aangenomen, meebrengen, dat één onderdeel van een besluit wel en een ander niet wordt aanvaard.

Onder schriftelijk indienen wordt eveneens verstaan per e-mail.

### **Artikel 27 Moties**

Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke, procedurele aard) of het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom zijn burgemeester en wethouders formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college en hieruit kan het college dan zijn consequentie trekken.

Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt, dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt, dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp, waarop de motie betrekking heeft.

Onder schriftelijk indienen wordt eveneens verstaan per e-mail.

### **Artikel 28 Voorstellen van orde**

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 29 van dit reglement).

### **Artikel 29 Initiatiefvoorstel**

Het is de taak van burgemeester en wethouders aan de raad de nodige voorstellen te doen. Maar raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een ontwerpverordening of ontwerp-beslissing doen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend. Een voorstel voor een ontwerpverordening moet de raad in behandeling nemen. Voor andere initiatiefvoorstellen is geen verplichte behandeling voorgeschreven. Dit betekent dat de raad (aanvullende) voorwaarden kan stellen aan het in behandeling nemen van een ander initiatiefvoorstel. Het presidium besluit over de wijze van behandelen. Onder schriftelijk indienen wordt eveneens verstaan per e-mail.

### **Artikel 30 Collegevoorstel**

Indien dit niet in dezelfde raadsvergadering door de raad geregeld is, bepaalt het presidium wanneer het voorstel voor een verordening of ander voorstel, dat door het college verder voorbereid is, opnieuw behandeld wordt.

### **Artikel 30a Voorstel van de rekenkamer**

Naar aanleiding van de evaluatie van de rekenkamer van de gemeente Haarlemmermeer (voorheen: Rekenkamercommissie of RKC) in 2010 is besloten dat de rol van de rekenkamer ophoudt bij het opleveren van de onderzoeksresultaten.

De uitkomsten van onderzoek, eventuele adviezen en aanbevelingen worden in een raadsdebat behandeld. Wanneer bij een rekenkamer-rapport een raadsvoorstel geagendeerd wordt zal dit voorstel worden opgesteld door, en ingediend onder verantwoordelijkheid van, de voorzitter van de raad. Hiermee wordt de verbindende rol van de voorzitter van de raad versterkt, worden de betreffende raadsvoorstellen onder zijn of haar procesverantwoordelijkheid gebracht en wordt concreet onderscheid gemaakt tussen het domein van de rekenkamer (onderzoek) en het domein van de raad (politiek).

### **Artikel 30b Raadsverzoek rekenkamer**

Dit artikel is toegevoegd naar aanleiding van een evaluatie van de rekenkamer, het evaluatierapport is op 10 juni 2010 in de gemeenteraad vastgesteld.

### **Artikel 31 Interpellatie**

Dit artikel stelt nadere regels aan artikel 155 van de Gemeentewet. Bij het stellen van actualiteitsvragen kan een raadslid een actueel thema aan de orde stellen bij het college, en kan het raadslid na beantwoording van het college een verhelderende vraag stellen. Het recht van interpellatie gaat een niveau dieper. Interpellatie vloeit voort uit het mondelinge vragenrecht en richt zich puur op het vragen van inlichtingen over een niet-geagendeerd onderwerp door een raadslid aan het college of de burgemeester. Er is geen mogelijkheid tot het voeren van een debat. Interpellatievragen dienen een dag voor de raadsvergadering bij de voorzitter bekend te zijn en er is verlof van de raad nodig. De voorzitter dient het verzoek tot interpellatie in stemming te brengen bij de betreffende raadsvergadering tijdens het vaststellen van de agenda. Onder schriftelijk indienen wordt eveneens verstaan per e-mail.

### **Artikel 32 Schriftelijke vragen**

Lid 4: In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het antwoord te vragen aan degene die het antwoord heeft gegeven. Indien de vragensteller van mening is, dat de beantwoording van de vragen tot een uitspraak of een besluit van de raad moet leiden, kan hij het interpellatierecht, een motie of het recht van initiatief benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen.

Schriftelijke vragen kunnen zowel op papier als per e-mail worden ingediend.

### **Artikel 33 Vragenuur**

Ten opzichte van het Reglement van Orde 2004 is de actualiteitenrondvraag verbreed naar een Vragenuur, waarin eveneens interpellaties, moties vreemd aan de orde van de dag, voortgangsvragen en inspraak van inwoners over niet-geagendeerde onderwerpen aan bod kunnen komen.

Om beantwoording van vragen en het debat over moties vreemd aan de orde van de dag en interpellaties soepel te laten verlopen, is het voor zowel de (andere) raadsleden als het college van belang dat het college en collega raadsleden zo vroeg mogelijk op de hoogte zijn van de onderwerpen die aan bod komen. Het stellen van een harde deadline zou echter in bepaalde gevallen verhinderen dat op actualiteiten ingegaan kan worden. Wanneer de voorzitter van mening is dat niet voldaan is aan het aankondigen "tijdig voor aanvang" kan hij de vragensteller om uitleg vragen en eventueel behandeling weigeren.

### **Artikel 34 Informatieve vragen**

Onder schriftelijk indienen wordt eveneens verstaan per e-mail.

### **Artikel 35 Procedure begroting**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Artikel 36 Inhuur deskundigheid**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Artikel 37 Procedure jaarrekening**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Artikel 38 Verslag; verantwoording**

Leden van de raad (of in voorkomende gevallen de burgemeester, een wethouder of de gemeentesecretaris), die lid zijn van een algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling, verrichten aldaar hun taak zowel als leden van dat bestuur en als vertegenwoordiger van en in naam van de gemeente. Voor de wijze, waarop zij in het bestuur van de gemeenschappelijke regeling functioneren, zijn zij verantwoording verschuldigd aan de raad, die hen heeft aangewezen. Ook de gemeenschappelijke regeling dient over deze verantwoordingsplicht en over de informatieverstrekking aan de raad bepalingen te bevatten.

In het eerste lid van dit artikel is een regeling getroffen voor mondelinge verslaglegging (uiteraard kan ook een ander moment worden gekozen).

In het tweede lid wordt de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen aangegeven, overeenkomstig de regels, daarvoor gesteld in artikel 32 van dit reglement.

Het derde lid bevat de procedure voor de ter verantwoording roeping, die aansluit bij de regels voor inlichtingen.

Het is zinvol de bepalingen van dit artikel ook van toepassing te verklaren op andere organisaties, waarin de raad een of meer van zijn leden heeft benoemd. Hierbij valt te denken aan privaatrechtelijke rechtspersonen en vennootschappen, zoals een (raad van commissarissen van) een NV. Hierin voorziet het vierde lid.

#### **Artikel 39 Beslissing**

Lid 1: Fracties, zelfstandige leden en zelfstandige groepen kunnen om uitstel van stemming verzoeken indien zij nadere interne beraadslaging over het voorstel noodzakelijk achten.

#### **Artikel 40 Algemene bepalingen over stemming**

Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

#### **Artikel 41 Hoofdelijke stemming**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 42 Stemming over amendementen en moties**

Volgorde van stemmingen:

Aangezien amendementen een besluit wijzigen, wordt er altijd eerst over de amendementen gestemd en dan pas over het (eventueel gewijzigde) besluit als geheel.

Moties die betrekking hebben op een besluit, worden pas in stemming gebracht nadat over het besluit is gestemd. De reden hiervoor is dat zo voorkomen kan worden dat een motie wordt aangenomen terwijl vervolgens het besluit waar de motie betrekking op heeft wordt verworpen.

#### **Artikel 43 Stemming over personen**

De Gemeentewet geeft aan, dat over benoemingen (niet ontslag) van personen of het opstellen van een voordracht of aanbeveling schriftelijk moet worden gestemd (artikel 31 van de Gemeentewet).

Een voordracht is voor de raad bindend; de raad heeft slechts keus tussen degenen die op de voordracht zijn vermeld. Een aanbeveling is een voorstel waarvan de raad mag afwijken. Wanneer er veel benoemingen te doen zijn (bijvoorbeeld aan het begin van een nieuwe zittingsperiode) zou een gecombineerd stembiljet kunnen worden ontworpen.

In het zevende lid wordt aangesloten bij het bepaalde in artikel 30 van de Gemeentewet.

Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld en daarom wel in dit reglement.

#### **Artikel 44 Herstemming over personen**

Volgens de Gemeentewet is voor een beslissing bij stemming de meerderheid vereist van de uitgebrachte stemmen. Dat geldt ook voor stemming over personen. Als gekozen kan worden tussen meerdere kandidaten, is het mogelijk dat geen van de kandidaten in de eerste stemronde een meerderheid van de stemmen heeft gekregen. Dan is in een tweede ronde herstemming nodig tussen de twee personen die in de eerste ronde de meeste stemmen hebben gekregen. Het is mogelijk dat in de eerste ronde meerdere personen een gelijk aantal stemmen hebben behaald zodat niet direct aan te wijzen is tussen wie de stemming in de tweede ronde moet plaatsvinden. In dat geval is een extra tussen-stemming nodig tussen degenen die in de eerste ronde gelijke aantallen stemmen hebben behaald. Deze tussen-stemming wordt net zo vaak herhaald tot twee kandidaten zijn overgebleven tussen wie de tweede stemronde kan plaatsvinden. Als na de tweede stemronde nog steeds geen beslissing is gevallen, beslist het lot, zoals aangegeven in de Gemeentewet.

#### **Artikel 45 Beslissing door het lot**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 46 Algemeen**

Een besloten vergadering van de raad is een officiële vergadering, waarbij de vergaderregels van het reglement van orde in acht genomen dienen te worden, voorzover de bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

In artikel 23 van de Gemeentewet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor "het sluiten van de deuren", de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt.

Geheime stukken worden naast raadsleden ook beschikbaar gesteld voor raadscommissieleden. Dit is niet het geval wanneer deze mogelijkheid wettelijk of formeel uit is gesloten, zoals bijvoorbeeld het geval is bij de voordracht van een burgemeester of integriteitskwesaties.

#### **Artikel 47 Notulen**

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, vijfde lid, van de Gemeentewet.

#### **Artikel 48 Geheimhouding**

De geheimhoudingsprocedure is vanaf 1 april 2023 op een aantal punten gewijzigd:

1. De burgemeester is als bestuursorgaan, naast het college, nu óók expliciet bevoegd om de geheimhouding op informatie te leggen en deze informatie te verstrekken aan de raad, het college, de rekenkamer en een commissie.
2. Mondelinge informatie in besloten raadsvergaderingen is voortaan van rechtswege geheim.
3. De mogelijkheid vervalt om individuele raadsleden onder geheimhouding te informeren.
4. De raad hoeft de geheimhouding niet meer te bekrachtigen maar kan die wel opheffen.
5. Een raadslid of commissielid dat in strijd handelt met een geheimhoudingsplicht kan bij besluit van de raad ten hoogste 3 maanden worden uitgesloten van het ontvangen van informatie waarop een verplichting tot geheimhouding rust.

Lid 2: Als de raad een opgelegde geheimhouding opheft, wil dat niet zeggen dat de desbetreffende informatie dan actief openbaar gemaakt moet worden. De Wet openbaarheid van bestuur (Wob) is nog steeds op deze informatie van toepassing. Wanneer om openbaarmaking wordt verzocht moet dat verzoek dus aan de uitzonderingsgronden in de Wob worden getoetst om tot een besluit te komen over het al dan niet openbaar maken van de betreffende informatie. Dan kan uiteraard blijken dat er inmiddels geen grond meer is om openbaarmaking te weigeren.

#### **Artikel 49 Toehoorders en pers**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 50 Geluid- en beeldregistraties**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 51 Uitleg reglement**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 52 In werking treden**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

## Protocol beeld- en geluidregistraties tijdens raadsvergaderingen en raadssessies Haarlemmermeer

1. Dit protocol is een uitwerking van de artikelen 49 en 50 van het RvO.
2. De toepassing van deze artikelen en van dit protocol is in handen van de voorzitter en namens deze de griffier.
3. Het doel van dit protocol is om de media en toehoorders in staat te stellen beeld- en geluidsregistratie en verslaglegging te doen, zonder de orde en het werk van de openbare raadsvergaderingen te verstoren of te hinderen.
4. Geluid- en beeldregistratie mag de vergadering op geen enkele manier hinderen en dient zo onopvallend mogelijk te gebeuren. Daarvoor gelden onder andere de volgende regels:
  - a. Het gebruik van flitsapparatuur en/of extra lampen is niet toegestaan.
  - b. Men mag niet vlak voor of vlak achter iemand staan.
  - c. Het is verboden opnamen te maken van stukken en dergelijke die op de werkbladen van banken en raadsleden en/of bestuurders liggen.
5. Vertegenwoordigers van de pers die in de vergaderzaal tijdens de vergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, vragen hiertoe vooraf toestemming aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen (artikel 50 RvO).
6. De toestemming aan de voorzitter wordt gevraagd via de griffie, voorafgaand aan de vergadering, zoals omschreven in het RvO.
7. Voor het installeren van apparatuur is vooraf toestemming nodig van de griffier, met inachtneming van artikel 50 van het RvO. Installatie wordt alleen in overleg met medewerkers van facility management of andere daartoe in overleg met de griffier verzochte medewerkers van de gemeente gedaan.
8. De griffie reserveert bij tijdige aanmelding geschikte plaatsen voor de vertegenwoordigers van de pers. Zij kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen (artikel 49 RvO).
9. Het aantal vertegenwoordigers van visuele media aanwezig tijdens een vergadering kan worden beperkt indien de vergaderorde dit vereist. Ook kan een beperking worden opgelegd aangaande de door de media gewenste op te stellen apparatuur. Deze beperkingen worden opgelegd door de voorzitter of namens deze door de griffier.
10. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden (artikel 49 RvO).
11. Het betreden van het gedeelte van de zaal waar raadsleden zetelen of waar microfoons staan is niet toegestaan. De reden daarvoor is het voorkomen van verstoringen en de zichtlijnen in de raadzaal niet te doorbreken. Uitzonderingen kunnen alleen worden gemaakt na toestemming van de voorzitter of namens deze door de griffier. Uitzonderingen zijn alleen mogelijk gedurende beperkte tijd, zulks ter beoordeling van de voorzitter of namens deze door de griffier.
12. Aanwijzingen van de voorzitter, via de griffiemedewerkers, dienen te allen tijde worden opgevolgd.
13. Indien de regels van het Reglement van Orde van de gemeenteraad en/of dit protocol niet worden gerespecteerd kan de voorzitter op elk moment de registratie onderbreken en verder verbieden.