



Reglement van orde van de gemeenteraad van de gemeente Wormerland 2025

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Toelichting algemeen

Het RvO is bedoeld om de interne huishouding van de gemeenteraad te regelen. Het RvO vormt de basis voor het functioneren van de gemeenteraad. De griffie hanteert het vastgestelde RvO als uitgangspunt als het gaat om de vergaderingen van de raad. Voor de voorronden is een eigen reglement. De gemeentewet kent verschillende voorgeschreven regels, het RvO is hierop een aanvulling.

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Wet: de Gemeentewet
- b. Raad: de gemeenteraad van de gemeente Wormerland
- c. Voorzitter: de voorzitter van de raad, het presidium of diens plaatsvervanger
- d. Fractie: een politieke groepering in de gemeenteraad
- e. Fractievoorzitter: de voorzitter van een politieke groepering uit de gemeenteraad of diens vervanger
- f. Burgerraadslid: de door de raad benoemde en door een fractie aangewezen persoon. Burger-raadsleden maken conform de wet geen deel uit van de gemeenteraad en kunnen aan de voor-ronden van de raad deelnemen.
- g. Griffier: de griffier van de raad of diens plaatsvervanger
- h. Voorronden: commissievergaderingen in parallelle sessies
- i. Amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerp; verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen
- j. Subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig; amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft
- k. Motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken
- l. Initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel
- m. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering
- n. Interruptie: vraag of uitspraak door raads- of burgerraadsleden tijdens een vergadering
- o. College: het college van burgemeester en wethouders
- p. Presidium: overlegorgaan bestaande uit de voorzitter van de raad, de fractievoorzitters en de griffier, als bedoeld in artikel 4 van dit RvO
- q. Stemverklaring: een zeer korte toelichting op het voorgenomen stemgedrag
- r. Voorbereidende raadsvergadering: raadsbrede vergadering over majeure onderwerpen ter con-sultatie, beeldvorming of ter voorbereiding op besluitvorming

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- 1. Het leiden van de vergadering.
- 2. Het handhaven van de orde.
- 3. Het doen naleven van het reglement van orde.
- 4. Hetgeen ingevolge de wet of dit reglement verder wordt opgedragen.
- 5. Op grond van artikel 77 Gemeentewet benoemt de raad uit zijn midden een raadslid of meerdere raadsleden tot plaatsvervangend voorzitter van de raad op basis van een door de raad vastgestelde profielschets.

Toelichting artikel 2

De voorzitter treedt ook op als gastheer of -dame ingeval van insprekers en belangstellenden. Gezien de landelijke ontwikkelingen is gekozen voor de variant waarbij de plaatsvervangend voorzitter voldoet aan door de raad gestelde eisen in een profielschets.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad en de vergaderingen van het presidium aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de raad uitgenodigd, aan de beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 4 Het presidium

1. Het presidium fungeert als agendacommissie en vervult tevens een klankbordfunctie voor de raad.
2. Het presidium is een intern overleg en derhalve niet openbaar.
3. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
4. De griffier is secretaris van het presidium.
5. De fractievoorzitters worden ingeval van afwezigheid bij voorkeur vervangen door raadsleden, dan wel door burgerraadsleden uit de desbetreffende fractie.
6. De voorzitter kan anderen uitnodigen voor deelname aan de presidiumvergadering.
7. Elke fractie heeft één stem in het presidium. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen. Ingeval de stemmen staken beslist de voorzitter.
8. Het presidium heeft in ieder geval navolgende taken:
 - a. het zorgen voor een planning binnen het besluitvormingsproces, het zorgen voor de inbedding van de beeldvormende-, oordeelvormende- en besluitvormende processen tijdens de vergaderingen van de raad;
 - b. het vaststellen van de vergadercyclus inclusief de vergaderfrequentie van de raad en van de voorronden en perioden van reces;
 - c. het vaststellen van voorlopige agenda van vergaderingen als bedoeld in artikel 17 van de Gemeentewet, inclusief een voorbereidende raadsvergadering;
 - d. het plaatsen van een burgerinitiatiefvoorstel op de agenda van de raadsvergadering conform de verordening op het burgerinitiatief Wormerland, in werking getreden op 1 september 2005, of het plaatsen op de agenda van de voorronde;
 - e. het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en de voorronden;
 - f. vervult een afstemmende en adviserende functie over de organisatie van de raadsaangelegenheden.

Toelichting artikel 4

Het presidium stelt de voorlopige agenda voor de raadsavonden vast. Tevens stelt het presidium de vergadercyclus vast. In beginsel wordt de agenda opgesteld aan de hand van de bestuurlijke planning, waarvan de basis wordt aangeleverd via het college van b&w, met in achtname van deadlines voor aanlevering. Raadsleden kunnen ook voorstellen/onderwerpen aandragen die opgenomen worden in de bestuurlijke planning. Uitgangspunt is dat het presidium het proces van bestuurlijke besluitvorming bewaakt. De definitieve vaststelling van de agenda van de raad geschiedt bij aanvang van de vergadering. Het presidium kan namens de raad ook afspraken maken op hoofdlijnen als het gaat om bijvoorbeeld de behandeling van de Begroting en de Jaarrekening en andere procedures en processen. Uit praktische overweging is ervoor gekozen om het presidium ook een klankbordfunctie te geven. De griffier is bij elke vergadering aanwezig, omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt. De griffier stelt in overleg met de voorzitter de voorlopige agenda op.

Artikel 5 Seniorenconvent

1. De raad stelt een seniorenconvent in, in de zin van artikel 84 Gemeentewet.
2. Het seniorenconvent bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
3. De griffier is secretaris van het seniorenconvent.
4. De taken en rollen van het seniorenconvent worden vastgesteld in de Verordening op het seniorenconvent voor de gemeente Wormerland.

Artikel 6 Lange Termijn Agenda

1. Iedere vier maanden wordt de Lange Termijn Agenda aan de raad aangeboden. De lange termijn agenda (LTA) wordt in het presidium besproken.
2. Via de leden van het presidium dan wel hun vervangers, worden voorstellen tot aanpassing van de LTA aan de orde gesteld.
3. Het presidium doet vervolgens na bespreking voorstellen over prioritering, nieuwe onderwerpen en onderwerpen die worden aangewezen voor een uitgebreide kaderstellende behandeling.
4. Een voorstel voor aanpassing van de LTA wordt overgebracht aan het college.

5. Een kaderstellende behandeling houdt een uitgebreid traject in waarbij de raad gedurende de verschillende fasen van beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming betrokken wordt. Het college stelt een startnotitie op met uitgangspunten, tijdspad, alternatieven, afstemmingsmomenten met de raad en een voorstel over de omvang van burgerparticipatie in het traject.
6. De uitkomsten van de bespreking van een startnotitie in de voorronde leiden tot een raadsvoorstel met een procesplan.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders, fracties

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

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

Toelichting artikel 7

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming (artikel V1 Kieswet). De benoemde geeft schriftelijk aan of hij de benoeming aanneemt (artikel V2 Kieswet). Tegelijk met de mededeling dat hij zijn benoeming aanneemt worden aan de raad stukken overlegd waaruit blijkt dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad te worden toegelaten. De omvat de volgende stukken:

- een ondertekende verklaring met de openbare betrekkingen,
- een ondertekende verklaring met de nevenfuncties,
- een uittreksel uit de GBA met zijn woonplaats, geboorteplaats- en datum,
- en (indien niet-Nederlander) stukken waaruit blijkt dat hij voldoet aan de vereisten van artikel 10, lid 2 Gemeentewet (artikel V3 Kieswet)

De commissie die de geloofsbrieven onderzoekt brengt verslag uit aan de raad. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk.

Artikel 8 Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b eerste, derde en vierde lid, 41c eerste lid van de Gemeentewet, en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming van de wethouder. De commissie betreft de eindconclusie van de risicoanalyse bij haar advies.
2. Kandidaat-wethouders werken actief mee aan een risicoanalyse integriteit, uitgevoerd door een extern bureau. De burgemeester geeft de opdracht voor de risicoanalyse. De risicoanalyse bestaat in ieder geval uit:
 - a. Het overleggen van een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) en de door de kandidaat verstrekte gegevens aan de onderzoeker;
 - b. Controle van de overgelegde gegevens en een open bronnenonderzoek door de onderzoeker;
 - c. Een interview door de onderzoeker van de kandidaat-wethouder;
 - d. Bespreking van de risicoanalyse met de kandidaat door de onderzoeker in het kader van hoor- en wederhoor.
3. De risicoanalyse is niet openbaar en wordt verstrekt aan de kandidaat. De onderzoeker verstrekt aan de burgemeester in ieder geval een rapportage met uitsluitend voor de benoeming relevante zaken en een advies over mogelijke beheersmaatregelen. Onder voorwaarde dat de kandidaat daar toestemming voor verleent, verstrekt de onderzoeker de volledige risicoanalyse tevens aan de burgemeester.

De burgemeester bespreekt samen met de griffier de samenvattende of volledige rapportage met de kandidaat. De burgemeester brengt verslag uit aan de raad over de eindconclusie en de afgesproken beheersmaatregelen.

Toelichting artikel 8

Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder mag raadslid blijven totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, lid 2 Gemeentewet). De beoogde wethouder mag meestemmen over zijn eigen benoeming. Het karakter van de benoeming speelt hierbij een rol; het is geen voordracht maar een vrije benoeming. Vanaf 1 januari 2023 is het uitvoeren van een risicoanalyse verankerd in de Gemeentewet.

Het verstrekken van de volledige risicoanalyse biedt de burgemeester de mogelijkheid om te toetsen in hoeverre het onderzoeksbureau aan de opdracht heeft voldaan.

Artikel 9 Fracties

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. 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 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: één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden; twee of meer fracties als één fractie gaan optreden; 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 deze gewijzigde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3 lid 4 van de Kieswet.
6. De financiële en inhoudelijke ondersteuning van fracties en raadsleden is nader uitgewerkt in een Verordening op ambtelijke bijstand en fractieondersteuning Wormerland 2023.

Toelichting artikel 9

Soms vindt er een verandering in de samenstelling van een fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit per omgaande mee aan de voorzitter. Het is ook mogelijk dat een raadslid zijn lidmaatschap niet opzegt maar uit een fractie stapt. Hij kan als zelfstandige groepering verdergaan of zich aansluiten bij een bestaande fractie. Uitgangspunt van ons kiesstelsel is dat volksvertegenwoordigers op persoonlijke titel worden verkozen (een kandidaat wordt door de voorzitter van het stembureau benoemd). De Kieswet gaat niet uit van politieke partijen, een zetel 'hoort' dan ook niet bij een partij maar is verbonden aan de volksvertegenwoordiger die daardoor ook de mogelijkheid heeft om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan. Ook kan een fractie besluiten om haar naam te veranderen. Dit staat de fractie vrij om te doen, binnen de regels van G3 van de Kieswet.

Hoofdstuk 3 Raadsvergaderingen**Paragraaf 1 Voorbereiding****Artikel 10 Vergaderfrequentie**

1. De reguliere raadsvergaderingen vinden plaats één keer per vier weken op een dinsdagavond, vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. Voorafgaand aan de vergadering is er een inloop vanaf 19.30 uur voor raadsleden, burgerraadsleden, burgers en maatschappelijke organisaties.
3. In voorkomende gevallen kan de vergadering ook buiten het gemeentehuis plaatsvinden.
4. Tijdens het reces, zoals vastgesteld door het presidium, worden geen reguliere vergaderingen gehouden.
5. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.
6. Voorts vergadert de raad, indien de burgemeester het nodig oordeelt of ten minste een vijfde van het aantal leden waaruit de raad bestaat -schriftelijk met opgave van redenen- daarom verzoekt (ingevolge artikel 17 lid 2 van de Gemeentewet).
7. Indien om 22.30 uur nog niet alle op de agenda vermelde onderwerpen zijn behandeld, sluit of schorst de voorzitter (na afronding bespreking lopend agendapunt) de vergadering, tenzij de raad van oordeel is, dat de vergadering moet worden voortgezet. In geval van schorsing zal, in de regel, de vergadering op de datum van de eerstvolgende vergadering worden voortgezet, dan wel in bijzondere gevallen op een door de raad nader te bepalen moment.
8. De raad vergadert volgens het systeem van Beeldvorming-Oordeelsvorming-Besluitvorming.

Toelichting artikel 10

Beelvorming van de raad vindt plaats tijdens informatiebijeenkomsten in de voorronden, gevolgd door voorronden ten behoeve van oordeelsvorming. Ter afsluiting vindt besluitvorming plaats in de gemeenteraad. Het doel van de inloop is het creëren van een moment van ontmoeting tussen inwoners, wethouders en raadsleden.

Artikel 11 Uitnodiging en voorlopige agenda

1. Voordat de uitnodiging wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. Ten minste tien kalenderdagen voor een vergadering wordt aan de leden van de raad een digitale uitnodiging onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering met de daarbij behorende stukken, op de gebruikelijke wijze ter kennis gebracht.
3. In bijzondere gevallen kan deze termijn van tien kalenderdagen worden verruimd tot maximaal dertig dagen.
4. Wethouders worden geacht te zijn uitgenodigd voor deelname zie artikel 21 Gemeentewet voor alle reguliere vergaderingen van de raad.
5. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een digitale uitnodiging een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden aangeboden en openbaar gemaakt, indien de inhoud zich daar niet tegen verzet.
6. Op de stukken, bedoeld in het 1e en 2e lid, is art. 11 lid 4 van dit reglement van orde van toepassing.
7. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van de voorzitters van de voorronden, een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
8. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare raadsvergadering voorbereid acht, kan de raad het onderwerp verwijzen naar een voorronde of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
9. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Toelichting artikel 11

Artikel 19, eerste lid Gemeentewet bepaalt dat de burgemeester de leden van de raad schriftelijk of digitaal uitnodigt voor de vergadering. De termijn van een (zwaar) dossier kan door het presidium worden verruimd naar tenminste dertig dagen om de raad beter in positie te brengen. Deze ruimere termijn is bedoeld voor het leggen van verbinding met de inwoners/belanghebbenden. Het presidium geeft bij de vaststelling van de bestuurlijke planning van de raad aan om welke dossiers het gaat. Dit artikel gaat uit van een goede samenwerking tussen bestuursorganen college, burgemeester en raad. Eenmaal formeel aan de raad overgedragen voorstellen van andere bestuursorganen, kunnen dan ook niet zomaar zonder meer worden teruggeroepen of ingetrokken.

Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken

1. Een set stukken, inhoudende voorstellen voor de agenda inclusief de toelichting wordt gelijktijdig met de verzending op het gemeentehuis ter inzage gelegd, dan wel digitaal beschikbaar gesteld.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. Elektronisch beschikbare stukken worden in het raadsinformatiesysteem op de website van de gemeente geplaatst.
4. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie, waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden in de regel digitaal ter beschikking gesteld (achter het slotje) en/of berusten onder de griffier. Het college vermeldt deze plicht tot geheimhouding op aangeboden stukken.

Artikel 13 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging op de in de gemeente gebruikelijke wijze via het raadsinformatiesysteem van de gemeentelijke website en door plaatsing in lokale en/of regionale (digitale) bladen ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt: agenda, datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering; wijze waarop en de plaats waar ieder het programma en de daarbij behorende stukken kan inzien; de mogelijkheid tot bijwonen van en het uitoefenen van spreekrecht.

Artikel 14 Raadsvoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.

2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Paragraaf 2 Vergaderorde

Artikel 15 Presentielijst

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

Toelichting artikel 15

De verplichting tot het hebben van een presentielijst vloeit voort uit artikel 20 Gemeentewet. De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om vaststellen dat er een vergaderquorum is. Het gaat om meer dan de helft van de zitting hebbende leden. Zijn die er niet dan kan de vergadering niet worden geopend. Er wordt dan een nieuwe vergadering uitgeschreven, tenminste 24 uur na verzending/plaatsing van een nieuwe uitnodiging.

Artikel 16 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 17 Opening vergadering en quorum

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

Artikel 18 Spreekregels

1. De raadsleden en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of vanaf het spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter.
2. Een raadslid dat het woord wenst te voeren, doet dat pas na toestemming van de voorzitter.

Artikel 19 Spreektermijnen

1. De raad bespreekt een onderwerp of voorstel in maximaal 2 termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Na de 1e en de 2e spreektermijn geeft de voorzitter een collegelid het woord om te reageren op de door de fractie ingenomen standpunten, opmerkingen en vragen.

Artikel 20 Inzet spreektijd

1. Bij raadsvergaderingen wordt navolgende spreektijdenregeling, gebaseerd op het aantal zetels van een fractie, toegepast:
 - 1 zetel 6 minuten
 - 2 zetels 7 minuten
 - 3 zetels 8 minuten
 - 4 zetels 9 minuten
 - 5 zetels 10 minuten
 - 6 zetels of meer dan 6 zetels 30 seconden per zetel
2. De totale spreektijd geldt per agendapunt en per fractie.
3. Naar verkiezing van de fractie kan de spreektijd verdeeld worden over 1 of 2 spreektermijnen.
4. De spreektijd is inclusief interrupties, het stellen van vragen, voorstellen van orde en het geheel of gedeeltelijk voorlezen van (sub)amendementen/moties.
5. Afzien van het gebruik van een spreektermijn en/of woordvoering overlaten aan een andere fractie, levert geen extra spreektijd op.

Toelichting artikel 20

Het doel van de inzet van spreektijden is om alle leden van de raad goed te bedienen als het gaat om hun politieke bijdragen. Er wordt gewerkt met digitale spreektijden, tijdens de vergadering is het verloop

van de spreektijd voor een ieder te volgen. De per fractie beschikbare spreektijd is afhankelijk van het aantal zetels bepaald.

Artikel 21 Spreektijd Algemene Beschouwingen/Kadernota/Begroting

1. In afwijking van artikel 19 voornoemd geldt voor de algemene beschouwingen een spreektijdregeling van 10 minuten per fractie.
2. Na de reacties van de kant van het college op de algemene beschouwingen wordt vervolgens een spreektijdregeling van 5 minuten per fractie gehanteerd voor de 2e termijn van de raad.
3. Het presidium heeft de mogelijkheid om gemotiveerd af te wijken van lid 1 en 2.

Toelichting artikel 21

Voor de algemene beschouwing is gekozen voor afwijking van de reguliere spreektijd om aan alle fracties voldoende ruimte te bieden hun beschouwingen te presenteren.

Artikel 22 Spreekrecht inwoners en belanghebbenden

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige inwoner of belanghebbende het woord voeren over geagendeerde onderwerpen, dan wel voorstellen, die niet in de voorronde zijn behandeld, dan wel direct ter besluitvorming zijn voorgelegd. Niet ingesproken kan worden over:
 - a. benoemingen, voordrachten of aanbevelingen van personen en voorafgaand aan presentaties;
 - b. besluiten van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - c. indien een klacht ex art. 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
2. De inwoner of belanghebbende die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor de aanvang van de vergadering bij de griffier, onder vermelding van naam, adres, tel. nr. en het onderwerp/voorstel waarover het woord gevoerd gaat worden.
3. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
4. Elke spreker krijgt maximaal 5 minuten het woord in de eerste termijn. Voor het spreekrecht is per vergadering maximaal 20 minuten beschikbaar. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig als er meer dan 4 sprekers zijn. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
5. Na de inbreng van de spreker biedt de voorzitter aan de leden van de raad de gelegenheid een korte vraag over de inbreng te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen spreker en leden van de raad. De spreker krijgt de gelegenheid de vraag direct te beantwoorden.

Toelichting artikel 22

De gemeenteraad wil graag dat inwoners en belanghebbenden van de gemeente Wormerland hun mening geven. Inspreken voor inwoners is in de raad uitsluitend mogelijk over onderwerpen die niet in de voorronden zijn behandeld of direct ter besluitvorming zijn geagendeerd. Voor onderwerpen die in de voorronde worden geagendeerd is daar de mogelijkheid tot inspreken opgenomen.

Artikel 23 Bespreking

1. Inhoudelijke bespreking van onderwerpen en voorstellen vindt in beginsel plaats in de voorronden, tenzij het onderwerp/voorstel niet in de voorronden is behandeld, dan wel direct ter besluitvorming wordt voorgelegd. Beraadslaging in de raadsvergadering vindt plaats in geval van debat, ingediende (sub) amendementen, moties of initiatiefvoorstellen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de bespreking voor een nader te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden van de raad de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De bespreking wordt hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. De voorzitter kan bij het vaststellen van de agenda op verzoek van twee of meerdere fracties inhoudelijke bespreking van een onderwerp toestaan.

Artikel 24 Deelname aan de bespreking door anderen

1. Onverminderd artikel 21 leden 1 en 2 van de Gemeentewet kan de raad bepalen dat anderen dan de in de raad aanwezige leden, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter mogen deelnemen aan de beraadslaging;
2. Een beslissing om anderen uit te nodigen tot deelname aan de beraadslaging in de raad wordt op voorstel van de voorzitter of een van de leden van de raad genomen, alvorens de beraadslaging over het aan de orde zijnde agendapunt aanvangt.

Artikel 25 Voorstellen van orde

1. Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering een voorstel van orde indienen.
2. Het voorstel heeft betrekking op de agenda van de raadsvergadering en kan bijvoorbeeld inhouden een wijziging van de volgorde van agendapunten of van sprekers tijdens de vergadering, uitstel van de behandeling van een op de agenda opgenomen onderwerp, dan wel het sluiten of schorsen van de beraadslaging of het uitstellen van een beslissing over een onderwerp.
3. Over een voorstel van orde wordt direct na indiening gestemd; besluitvorming vindt plaats op basis van meerderheid van stemmen.

Artikel 26 Handhaving orde en schorsing

1. Een raadslid/spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem/haar aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem/haar interrumpeert en de interruptie kort en bondig is. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een raadslid/spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert of een ander in persoon onbetamelijk dan wel beledigend bejegt dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij/zij door de voorzitter tot de orde geroepen.
3. Indien het betreffende raadslid/spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem/haar gedurende de vergadering, waarin een en ander plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
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.
5. Indien een raadslid/spreker zich na een waarschuwing van de voorzitter niet gedraagt naar de aanwijzingen van de voorzitter, heeft de voorzitter de bevoegdheid, het desbetreffende raadslid het verder verblijf in de vergadering te ontzeggen. Het raadslid verlaat de vergadering onmiddellijk en zo nodig laat de voorzitter het raadslid verwijderen.
6. Ingevolge artikel 26 Gemeentewet zorgt de voorzitter voor de handhaving van de orde en is bevoegd, wanneer die orde op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.

Paragraaf 3 Stemmen**Artikel 27 Stemverklaring**

1. Na het sluiten van de bespreking en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten. Discussie over een stemverklaring, dan wel het stellen van vragen is niet toegestaan. Er worden geen nieuwe elementen ingebracht die uitnodigen tot discussie. Ook worden er geen opmerkingen geplaatst over standpunten van andere fracties.
2. Voor het afleggen van een stemverklaring geldt een maximale spreektijd van 2 minuten per raadslid.

Toelichting artikel 27

Bij een stemverklaring gaat het om een zeer korte toelichting in een of twee zinnen waarom op een bepaalde manier wordt gestemd. Het mag niet verworden tot een bijdrage of een discussie. Vaak gaat het om een onderdeel van een besluit waar een fractie of een lid moeite mee heeft en waar hij zijn of haar voor- of tegenstem in het openbaar even wil toelichten.

Artikel 28 Procedure bij stemmen

1. De voorzitter sluit de bespreking af, als de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de bespreking is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 29 Algemene bepalingen stemmingen/hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast, dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als stemming wordt verlangd geschiedt dat bij handopsteking, tenzij hoofdelijke stemming wordt verlangd.

3. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden. In geval van onthouding van stemming wordt het raadslid geacht de zaal te verlaten gedurende de stemming.
4. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming verloopt conform de volgorde van het tekenboek van de presentielijst.
6. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich "voor" of "tegen" te verklaren, zonder enige toevoeging.
7. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, bij hoofdelijke stemming, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan hij, 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.
8. Ingeval van en digitale hoofdelijke stemming wordt het digitaal verslag gevoegd bij het verslag van de raadsvergadering.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Toelichting artikel 29

Met betrekking tot het onthouden van stemming was voor de wetswijziging van 1 januari 2023 reeds geregeld in artikel 28 Gemeentewet dat een lid van het gemeenteraad niet mag deelnemen aan de *stemming* over een aangelegenheid waarbij dit lid een persoonlijk belang heeft. Ter verduidelijking en aanscherping van deze regeling omtrent persoonlijke belangen is aan de genoemde artikelen toegevoegd dat een volksvertegenwoordiger zich voortaan ook moet onthouden van deelname aan de *beraadslaging* indien hij een persoonlijk belang heeft. Ook tijdens de beraadslaging kan een volksvertegenwoordiger immers de uitkomst van de besluitvorming beïnvloeden. Bovendien wordt de kern van het werk als lid van de volksvertegenwoordiging niet alleen gevormd door de stemming aan het eind, maar (juist) ook door de beraadslagingen die daaraan voorafgaan. Denk bijvoorbeeld aan het woord voeren tijdens de vergadering en het indienen van moties en amendementen.

Bij de toepassing van artikel 28 Gemeentewet is het aan een individueel raadslid zelf om te beslissen of hij zich onthoudt van beraadslaging of stemming; de raad heeft zelf geen instrumenten om een individueel raadslid van beraadslaging of stemming uit te sluiten. Om dit te verduidelijken, is artikel 2:4 Awb uitgezonderd. Die bepaling stelt dat een bestuursorgaan zijn taak vervult zonder vooringenomenheid en ervoor moet waken dat personen die deel uit maken van het bestuursorgaan of werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan en een persoonlijk belang hebben, de besluitvorming beïnvloeden.

Artikel 30 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 van de stemmingen. 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 31 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen, voordracht of aanbevelingen benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een namens het stembureau verstrekte stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. Ingeval meerdere stemmingen behoren bij een onderwerp kunnen deze worden samengevat op een stembriefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.

5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd, daaronder wordt verstaan:
 - a. een blanco stembriefje;
 - b. een verkeerd ingevuld stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan 1 naam staat vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
6. Ingeval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes bewaard tot en met de volgende raadsvergadering en wel t/m de vaststelling van de notulen van de voorgaande raadsvergadering.

Toelichting artikel 31

Artikel 31 eerste lid van de Gemeentewet geeft aan dat de stemming over personen geheim dient te zijn. Het reglement van orde gaat uit van behoorlijk ingevulde stembriefjes. Een blanco stembriefje wordt niet aangemerkt als een behoorlijk ingevuld stembriefje (Kamerstukken II 1985/86, 19403, nr. 3 blz. 86). Ingeval van een schriftelijke stemming wordt dan ook geen rekening gehouden met blanco stembriefjes. Een blanco of verkeerd ingevuld stembriefje telt wel mee voor het bepalen van het quorum. Het maakt uit wat de aard is van een stemming. Een aanbeveling is geen voordracht. Bij een aanbeveling kan ook worden gestemd op een andere persoon. Een andere naam mag worden ingevuld. Alhoewel het uitgangspunt is dat zeer terughoudend moet worden omgegaan met het inperken van het stemrecht van gekozen volksvertegenwoordigers, laat de wet de betrokkenen vrij om daarin een eigen afweging te maken (bijvoorbeeld bij wethouders-benoemingen).

Artikel 32 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. De herstemming beperkt zich tot de twee kandidaten met de meeste stemmen uit de eerste ronde.

Artikel 33 Beslissing door het lot

1. Ingeval herstemming ex. art 30 van het reglement van orde tot een staking van de stemmen leidt, beslist terstond het lot.
2. De namen van de personen over wie het lot moet beslissen, worden door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
3. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
4. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene van wie de naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 4 Verslaglegging en ingekomen stukken**Artikel 34 Besluitenlijst of woordelijk verslag**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en de besluitenlijst of woordelijk verslag van de vergadering.
2. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, het conceptverslag van de vorige raadsvergadering vastgesteld. De leden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het concept verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van het woordelijk verslag bij de griffier te worden ingediend.
3. Het verslag bevat ten minste:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, 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 zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een (woordelijk) verslag van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, moties, amendementen en subamendementen;
4. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.
5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst of woordelijk verslag zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt door plaatsing op de gemeentelijke website van de gemeente.

Toelichting artikel 33

Dit artikel regelt de verslaglegging en hoe de besluiten zo snel mogelijk openbaar verspreid worden. De griffier regelt dit namens de raad.

Artikel 35 Ingekomen stukken

Bij de raad ingekomen brieven, stukken ter kennisname, raadsberichten, uitnodigingen en nieuwsbrieven worden toegevoegd aan het Raadsinformatiesysteem op de website. De ingekomen brieven worden voorzien van een afdoeningsvoorstel.

Toelichting artikel 35

Ingekomen stukken moeten formeel aan de raad zijn gericht om op de lijst te worden geplaatst. Er wordt tegelijk met het plaatsen op de lijst ter agendering een voorstel gedaan ter afhandeling. Dit voorstel is puur procedureel van aard. Bijvoorbeeld ter kennisneming, doorsturen naar college, ter voorbereiding van het college. De lijsten worden besproken tijdens de voorronde Algemene Zaken. De AVG is van toepassing.

Paragraaf 5 Inwoners, belanghebbenden en pers**Artikel 36 Digitaal weergeven van de vergadering**

1. Vergaderingen van de raad worden in beginsel digitaal integraal weergegeven.
2. De digitaal vastgelegde weergave (uitzending) van de raad wordt openbaar ontsloten via de website, voor zover de aard en de inhoud van de behandeling zich hiertegen niet verzet.

Toelichting artikel 36

De voorronden worden net als de raad in beginsel digitaal opgenomen en uitgezonden. Het niet digitaal (kunnen) uitzenden is geen reden om de vergadering te staken.

Documenten die bij agendapunten horen zijn te raadplegen via het raadsinformatiesysteem van de gemeentelijke website. Bij behandeling van geheime onderwerpen vindt behandeling plaats achter gesloten deuren.

Artikel 37 Publiek: inwoners, belanghebbenden en pers

1. De inwoners, belanghebbenden en pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring op het op andere wijze verstoren van de orde is niet toegestaan.

Toelichting artikel 37

De hier aangegeven bepalingen worden wat betreft het handhaven van de orde aangevuld door artikel 26 van de Gemeentewet. De voorzitter heeft de bevoegdheid om toehoorders die de orde verstoren, te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang onttogen.

Artikel 38 Aanbieden petitie

1. Een ieder die een petitie wil aanbieden aan de gemeenteraad, kan contact opnemen met de griffie.
2. Petitie's kunnen voor of tijdens een raadsvergadering worden aangeboden aan de voorzitter van de raad. De aanbieder krijgt kort gelegenheid (max 2 min) om de petitie toe te lichten.
3. Ingeval een petitie voorafgaand aan de vergadering is aangeboden, informeert de voorzitter de raad over de petitie.

Artikel 39 Geluid en beeldregistraties

Degenen die van een openbare vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, volgen de aanwijzingen van de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen. Er wordt verplicht melding gemaakt bij de voorzitter van geluidsregistraties of bewegende beeldregistraties. De privacywetgeving vanuit de AVG is van toepassing in de raadzaal.

Hoofdstuk 4 Bevoegdheden en instrumenten van raadsleden**Artikel 40 Amendementen en subamendementen**

1. Bij voorkeur dienen raadsleden 32 uur (uitgaande van werkdagen) voor aanvang van de raadsvergadering, dan wel uiterlijk tot moment van het sluiten van de beraadslagingen van het voorstel

- waarop deze betrekking hebben (sub) amendementen schriftelijk bij de voorzitter in, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening ingeval van een wijziging volstaat.
2. Een (sub)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.
 3. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
 4. (Sub) amendementen worden bij voorkeur voor aanvang van de raadsvergadering, dan wel uiterlijk voorafgaande aan de beraadslaging, aan de leden, de voorzitter en het college uitgereikt onder gelijktijdige beschikbaarstelling van kopieën aan de aanwezigen.
 5. Het indienen van een mondeling amendement is slechts mogelijk wanneer de voorgestelde wijziging van het besluit een enkel woord of enkele zinsnede betreft.
 6. Naar keuze vindt voorlezing van het gehele(sub)amendement of de beoogde wijziging van het besluit plaats, en wel direct voorafgaand aan de behandeling als agendapunt.
 7. Conform art. 19 lid 4 van dit reglement van orde wordt het geheel dan wel gedeeltelijk voorlezen van ieder (sub)amendement meegenomen in de spreektijd.
 8. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Toelichting artikel 40

Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de Gemeentewet. Dit artikel verplicht de raad nadere regels te stellen. Deze nadere regels staan in dit artikel. Op grond van artikel 147b van de Gemeentewet is de raad verplicht een amendement te behandelen. Volgens de begripsbepalingen moet een amendement passen in of op het voorliggende conceptbesluit. Is dat niet het geval dan kan de voorzitter aangeven dat het niet gaat om een amendement maar bijvoorbeeld om een heel nieuw voorstel. Ditzelfde gaat op voor sub-amendementen. Bij hele kleine amendementen (als het gaat om enkele woorden) heeft de voorzitter de vrijheid op dit niet schriftelijk te laten indienen, maar mondeling.

Artikel 41 Moties

1. Bij voorkeur dienen raadsleden 32 uur (uitgaande van werkdagen) voor aanvang van de raadsvergadering, dan wel uiterlijk tot moment van het sluiten van de beraadslagingen over het onderwerp/het voorstel waarop de motie betrekking heeft schriftelijk bij de voorzitter in, tenzij de voorzitter ingeval van aanpassing/wijziging oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Moties worden bij voorkeur voor aanvang van de raadsvergadering, dan wel uiterlijk voorafgaande aan de beraadslaging, aan de leden, de voorzitter en het college verstrekt onder gelijktijdige beschikbaarstelling van kopieën aan de aanwezigen.
3. Naar keuze vindt voorlezing van de gehele motie of het concrete verzoek/ opdracht/ constatering etc. van de motie plaats, en wel direct voorafgaand aan de behandeling als agendapunt.
4. Het indienen van een mondelinge motie is slechts mogelijk wanneer de voorgestelde wijziging van de motie slechts een enkel woord of enkele zinsnede betreft.
5. Conform art. 19 lid 4 van dit reglement wordt het geheel dan wel gedeeltelijk voorlezen van iedere motie meegenomen in de spreektijd.
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 nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
8. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Toelichting artikel 41

Het recht om moties in te dienen staat niet als zodanig in de Gemeentewet. De wetgever kent alleen de motie van wantrouwen. Artikel 40 opent de mogelijkheid tot meer verzoeken aan het college. Zowel hier als bij het amendement geldt dat indieners kunnen besluiten de eigen motie in te trekken als er bijvoorbeeld veel op geamendeerd wordt. Dit ontnemt ander leden niet het recht om zelf een nieuwe gelijkluidende motie in te dienen. Moties zijn vooral politieke instrumenten waarmee een uitspraak kan worden gedaan, of een verzoek wordt uitgesproken. Als de motie een vraag of een oproep aan het college betref, zal het college moeten aangeven in welke mate het college zich gebonden acht aan de inhoud.

Artikel 42 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel wordt om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter ingediend. De voorzitter brengt het voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college.
2. Het college brengt binnen 2 weken na ontvangst van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen ter kennis van de raad. Verlenging van de termijn van twee weken is mogelijk na overleg met de indieners. De raad wordt van verlenging in kennis gesteld.
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt daarvan af te zien, dan wel nadat de in het 2e lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel via het presidium op de agenda van een voorronde geplaatst.
4. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Toelichting artikel 42

Het recht tot initiatief staat in 147a Gemeentewet. Het initiatiefrecht komt toe aan individuele raadsleden, hetgeen inhoudt dat er geen drempels mogen worden opgeworpen. Ingevolge artikel 147 lid 4 Gemeentewet heeft ook het college een formele rol in het proces. Het college neemt niet de gehele voorbereidende rol over van de raad. Wel moet het college de raad voorzien in een zekere inhoudelijke toets. Het gaat om wensen en bedenkingen bij het ingediende initiatiefvoorstel. Daarbij kan worden gedacht aan het beantwoorden van de vraag of en hoe het voorstel uitvoerbaar is binnen de geldende financiële of wettelijke kaders. Het college moet hiervoor een redelijke termijn krijgen om te reageren.

Artikel 43 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, voor vrijdag 12.00 uur voorafgaand aan de raadsvergadering (uitgaande van werkdagen), schriftelijk 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 de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, evenals het college van burgemeester en wethouder. De overige raadsleden krijgen de gelegenheid om in een termijn het woord te voeren.

Toelichting artikel 43

Dit artikel stelt nadere regels bij artikel 155 Gemeentewet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet-geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of aan de burgemeester te vragen. Daarvoor is toestemming van de raad nodig. Het recht past bij de versterking van de controlerende functie van de raad. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Voor effectief gebruik van deze instrumenten is het wenselijk dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang heeft tot het gebruik ervan. Wel is gekozen voor ondersteuning van de raad bij gewone meerderheid. Gebruik in Wormerland is om een dergelijk verzoek altijd toe te staan.

Artikel 44 Technische vragen

1. Technische vragen zijn vragen aan het college over feiten of ter verduidelijking van het voorstel, en wel met gebruikmaking van een format, zoals te vinden op het raadsinformatiesysteem (iBabs onder documenten). De technische vragen worden ter kennis gebracht aan de raad en het college, tenzij de indiener van de vragen anders aangeeft.
2. De vragen hebben geen politieke lading en zijn als volgt in te delen:
 - vragen die betrekking hebben op een onderwerp dat op de agenda staat voor de raad of voorronde. Deze vragen worden tenminste 5 dagen voor de voorronden ingediend.
 - vragen over onderwerpen die niet op de agenda staan. Beantwoording vindt dan uiterlijk binnen 30 dagen plaats
3. Technische vragen over een geagendeerd onderwerp worden bij voorkeur voor de voorronden, maar zijn in ieder geval voor aanvang van de raadsvergadering beantwoord.

Artikel 45 Schriftelijke vragen aan het college

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd, en wel met gebruikmaking van een format. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen kan worden aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
3. De vragen worden bij de griffier ingediend. De griffier draagt er zorg voor, dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de voorzitter worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de voorzitter de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De antwoorden van het college of de voorzitter worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.

Toelichting artikel 45

Artikel 45 betreft vragen met een politieke lading. Deze vragen zijn van een andere orde dan de technische vragen met een andere afdoeningstermijn.

Artikel 46 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk zo spoedig mogelijk, in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Toelichting artikel 46

Artikel 46 lijkt op een interpellatiedebat al is dat als instrument zwaarder. Dit artikel is vooral het gevolg van de actieve informatieplicht van het college op grond van artikel 169 Gemeentewet. Het college moet zelf actief informeren, maar ook raadsleden kunnen hiertoe het initiatief nemen als zij dit nodig achten.

Ingeval van strijd met het openbaar belang kunnen inlichtingen worden onthouden, zie artikel 169 en 180 Gemeentewet.

Artikel 47 Vragen halfuur

1. In elke raadsvergadering is een vragen halfuur, tenzij er bij de griffier geen vragen zijn ingediend. Het vragen halfuur is beperkt tot max. een half uur.
2. Ieder lid kan mondelinge vragen stellen aan het college. Per raadsvergadering kunnen maximaal 2 fracties met 1 vraag per fractie een vraag indienen.
3. Het raadslid dat tijdens het vragen halfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk 32 uur (uitgaande van werkdagen) voor aanvang van de vergadering bij de griffier. Het onderwerp moet voldoende nauwkeurig bepaald, actueel en urgent zijn. Het onderwerp staat niet op de agenda voor dezelfde vergadering geagendeerd. De voorzitter toetst of aan de criteria is voldaan.
4. Tijdens het vragen halfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Toelichting artikel 47

Met het vragen halfuur is voor de raadsleden de ruimte gecreëerd om tijdens de raadsvergadering in te gaan op actuele en urgente zaken die niet zijn geagendeerd.

Artikel 48 Debat

1. Debat wordt bij aanvang van de raadsvergadering door ten minste 2 leden van de raad, die van mening verschillen, aangevraagd bij de voorzitter. Andere raadsleden kunnen zich vooraf na

aanmelding bij de voorzitter aansluiten bij het debat. Collegeleden vervullen geen rol ingeval van een debat tussen raadsleden.

Debat tussen ten minste 1 raadslid en 1 collegelid, die van mening verschillen, wordt bij aanvang van de raadsvergadering aangevraagd bij de voorzitter. Andere raadsleden, dan wel collegeleden kunnen zich bij het debat aansluiten na melding vooraf bij de voorzitter.

2. Aanmelding voor debat vindt plaats onder melding van de geschilpunt(en). Het debat beperkt zich tot de geschilpunten.
3. Het debat heeft betrekking op een onderwerp dat ter besluitvorming op de raadsagenda staat.
4. Debat vindt plaats tussen minimaal twee raadsleden of minimaal één raadslid en collegelid, die van mening verschillen met het doel de ander te overtuigen.
5. Interrupties van raadsleden dan wel collegeleden die niet aan het debat deelnemen, zijn niet toegestaan.

Toelichting artikel 48

In vergadersystematiek van de gemeente Wormerland ligt het zwaartepunt van de bespreking van onderwerpen tijdens de voorronden. Om de raad toch de mogelijkheid te geven om na afrondingen van de besprekingen tijdens de voorronden met elkaar in debat te gaan, kan onder voorwaarden een debat worden aangevraagd. Door voorwaarden te koppelen aan het debat in de raad is bedoeld om te voorkomen dat de besprekingen tijdens de voorronden in de raad worden herhaald.

Artikel 49 Voorbereidende raadsvergadering

1. Op voorstel van de voorzitter of een lid van het presidium kan in geval van majeure onderwerpen gekozen worden voor een raadsbrede voorbereidende vergadering.
2. Deze raadsbrede voorbereidende raadsvergadering kan bestaan uit consultatie, beeldvorming of voorbereiding op besluitvorming.

Hoofdstuk 5 Geheimhouding en beslotenheid

Artikel 50 Besloten vergadering

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. Van een besloten vergadering geldt conform artikel 23 lid 4 Gemeentewet automatisch een verplichting tot geheimhouding van alle informatie die daar ter kennis komt van de aanwezigen. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Toelichting artikel 50

Dit artikel gaat over regels die gelden voor vergaderingen die besloten zijn. Informatie en ook mondelinge informatie in een besloten vergadering zijn van rechtswege geheim. In artikel 23 van de Gemeentewet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt. Besluitenlijsten of verslagen van besloten vergaderingen worden slechts openbaar nadat de raad of het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, de geheimhouding heeft opgeheven.

De gemeentewet is gewijzigd per 1 april 2023 inzake geheimhouding. Verwezen wordt naar het protocol geheimhouding.

Artikel 51 Verslag besloten vergadering

1. Van een besloten vergadering of bijeenkomst wordt een verslag respectievelijk een besluitenlijst gemaakt. Besloten wordt of geheimhouding op het verslag wordt opgelegd.
2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.
4. Van besloten vergaderingen worden geen beeld- en geluidsopnamen gemaakt.

Artikel 52 Opleggen geheimhouding

Het college, de burgemeester, een commissie in de zin van de gemeentewet of de raad kan geheimhouding opleggen ingevolge hoofdstuk Va van de Gemeentewet, op grond van een belang genoemd in artikel 5.1 eerste en tweede lid, van de Wet open overheid.

Artikel 53 Opheffen geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding van de 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. Vervolgens besluit de gemeenteraad over het opheffen van de geheimhouding.

Toelichting artikel 53

Indien de raad heeft vastgesteld dat een lid van de raad of een door de raad ingestelde commissie als bedoeld in hoofdstuk V van de Gemeentewet in strijd heeft gehandeld met het tweede lid, besluit de raad (conform artikel 89 Gemeentewet) of dat lid wordt uitgesloten van echt ontvangen van informatie waarvan een verplichting tot geheimhouding geldt en voor welke termijn indien dat lid wordt uitgesloten, tot een maximum van drie maanden.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 54 Onvoorziene gevallen

Het presidium beslist in die gevallen waarin dit reglement niet voorziet.

Artikel 55 Uitleg reglement

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

Halverwege de zittingsperiode van de raad wordt beoordeeld of en hoe het RvO wordt geëvalueerd.

Artikel 56 Intrekken oude reglement

Het Reglement van Orde voor de raad 2022 wordt gelijktijdig ingetrokken.

Artikel 57 inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op het moment van besluitvorming in de raad en wordt via de website openbaar gemaakt.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde voor de gemeenteraad 2024.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad, gehouden op 11 maart 2025.

De griffier,

I.P. Vrolijk

De voorzitter,

A.J. Michel-de Jong