

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Heemstede 2026

De raad van de gemeente Heemstede;

Gelezen het voorstel van het presidium van 6 november 2025;
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

besluit de volgende regeling vast te stellen:

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Heemstede 2026.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- wet: Gemeentewet

Artikel 2. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. Het presidium heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
 - b. het voorbereiden en vaststellen van de vergadercyclus van de raad en de raadscommissies.
5. Vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
6. Fractievoorzitters van tijdens de raadsperiode afgesplitste fracties hebben geen zitting in het presidium.

Artikel 3. De agendacommissie

1. Er is een onafhankelijke agendacommissie die bestaat uit de voorzitter en minimaal drie raadsleden waaronder de voorzitters van de raadscommissies of hun plaatsvervangers.
2. De agendacommissie kan anderen uitnodigen deel te nemen aan haar vergaderingen.
3. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen, commissievergaderingen en overige bijeenkomsten van de raad.
 - b. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet, en in het vierde lid.
4. In aanvulling op de raadscommissievergaderingen, als bedoeld in het derde lid, onder b, vergadert een raadscommissie voorts als haar voorzitter het nodig acht of als ten minste twee fracties schriftelijk, met opgaaf van redenen, daarom verzoeken. Deze twee fracties zijn geen afsplitsing van elkaar.
5. Vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar.

Artikel 4. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, vergaderingen van het presidium en de agendacommissie.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.

3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad, op voorstel van de voorzitter, een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze commissie onderzoekt de geloofsbrieven, 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 van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
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.

Artikel 6. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad, op voorstel van de voorzitter, een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
3. Voorafgaand aan de benoeming tot wethouder geeft de voorzitter opdracht aan een extern bureau tot het uitvoeren van een risicoanalyse integriteit.
4. De kandidaat-wethouder wordt gevraagd om toestemming om het rapport te delen met de burgemeester en de gemeentesecretaris.
5. Er vindt een gesprek plaats tussen de burgemeester en de kandidaat-wethouder over de inhoud van het rapport, in aanwezigheid van de gemeentesecretaris die van het gesprek een verslag maakt.
6. Na dit gesprek deelt de burgemeester de conclusies en aanbevelingen met de kandidaat en de voordragende fractievoorzitter.
7. De geloofsbrieven, inclusief VOG en conclusies en aanbevelingen risicoanalyse integriteit, worden met de commissie en de raad gedeeld.
8. De commissie brengt advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

Artikel 7. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding is geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als geen aanduiding is geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van de fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging, waarbij de nieuwe fractienaam van een enkeling of groep enkel kan verwijzen naar de familienaam van een van de deelnemers.

Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereidingen

Artikel 8. Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt ten minste acht dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 9, derde lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 9. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad, en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Elektronische beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier of wordt verstrekt via een apart beveiligde elektronische wijze.

Artikel 10. Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in huis-aan-huis blad "de Heemsteder" en op de website van de gemeente.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend plaatsvinden via de website van de gemeente.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 11. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

Artikel 12. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.

Artikel 13. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid van de wet kan de raad, op voordracht van de voorzitter of een van de leden, op elk moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 14. Voorstellen van orde

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist terstond hierover.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 15. Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag in maximaal één minuut toelichten.

Artikel 16. Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 17. Stemming; procedure 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 een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de wet niet aan de stemming hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de wet niet aan de stemming behoren deel te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken zonder enige toevoeging.

6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid gestemd heeft. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. De voorzitter doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 18. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, op voordracht van de voorzitter eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 19. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van een voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door de voorzitter verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de wet niet aan de stemming behoren deel te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
5. De uitslag van de stemming wordt terstond openbaar door de voorzitter medegedeeld.

Paragraaf 4 Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 20. Audiovisueel verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor audiovisuele verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Het audiovisueel verslag omvat de volledige vergadering, wordt geïndexeerd naar de onderwerpen die besproken zijn en de sprekers die het woord hebben gevoerd.
3. Het audiovisueel verslag wordt binnen een week via de website van de gemeente toegankelijk gemaakt.
4. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze en op de website van de gemeente.
5. De besluitenlijst bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, griffier, wethouders en raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - e. een vermelding 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 13 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
6. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.
7. Elektronisch beschikbare audiovisuele verslagen en besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 21. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, worden op een lijst geplaatst, die aan de raadsleden wordt toegezonden en ter inzage wordt gelegd.
2. De raad stelt op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5 Besloten raadsvergaderingen

Artikel 22. Toepassing reglement op besloten vergadering

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

Artikel 23. Audio verslag en besluitenlijst besloten vergadering

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

Artikel 24. Opheffing geheimhouding

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.

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 25. Toehoorders en pers

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

Artikel 26. Geluid- en beeldregistraties

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

Hoofdstuk 3 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 27. Amendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 28. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.
2. De behandeling van een motie vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking, door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 29. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. De voorzitter brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen een maand nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Een voorstel wordt nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 30. Collegevoorstel

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

Artikel 31. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college.
3. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen wordt tijdens de daarop volgende raadsvergadering gestemd. Het verzoek wordt geacht te zijn aangenomen wanneer een vijfde van het aantal raadsleden voorstemt.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden en het college voeren niet vaker dan eenmaal het woord, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 32. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Daarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Als de vragen mondeling beantwoord dienen te worden (zie lid 1) en de vragen ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend, vindt mondelinge beantwoording plaats in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
5. De schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen omtrent het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 33. Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 10 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 34. Vragenuur

1. Tijdens de raadsvergadering is er direct voorafgaand aan de behandeling van de inhoudelijke agendapunten een vragenuur, tenzij bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend.
2. Het vragenuur is bedoeld voor korte, bondige vragen van raadsleden -met een spoedeisend belang gelinkt aan de actualiteit- en dito beantwoording door het college. Vragen en antwoorden duren maximaal vijf minuten per spreker.
3. Raadsleden die tijdens het vragenuur vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord geven om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester maximaal twee vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegestaan.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 35. Uitleg reglement

In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van de regeling, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 36. Intrekken oude reglement

Het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Heemstede 2017, vastgesteld bij raadsbesluit van 2 maart 2017 en gewijzigd bij raadsbesluit van 22 februari 2018 wordt ingetrokken.

Artikel 37. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt voor zover nodig met terugwerkende kracht, in werking op 1 januari 2026.

Artikel 38. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Heemstede 2026.

Aldus vastgesteld bij raadsbesluit van 17 december 2025