

## Reglement van orde gemeenteraad Heemskerk 2026

De raad van de gemeente Heemskerk;  
gelezen het voorstel van het presidium van 22 januari 2026  
gezien het advies van de commissie Bestuurlijk, financiële en economische aangelegenheden van 10 februari 2026  
gelet op de artikel 16 van de Gemeentewet

Besluit vast te stellen:

Het reglement van orde gemeenteraad Heemskerk 2026

### 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- A. **voorzitter:** voorzitter van de raad of diens vervanger;
- B. **amendement:** voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- C. **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;
- D. **Lange Termijn Agenda:** het via de website te raadplegen overzicht waarop zichtbaar is welke onderwerpen in welke organen van de raad worden besproken op welk moment.
- E. **motie:** korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- F. **Raadsinformatiebijeenkomst:** bijeenkomst van raadsleden als bedoeld in artikel 12 van de verordening op de raadscommissies Heemskerk 2023
- G. **voorstel van orde:** voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- H. **initiatiefvoorstel:** voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel;
- I. **wet:** Gemeentewet
- J. **griffier:** griffier van de raad of diens plaatsvervanger.

#### Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

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

#### Artikel 3 De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en kan aanwezig zijn in de commissievergaderingen van de raad.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

#### Artikel 4 Het presidium

1. Er is een presidium, dat bestaat uit de voorzitter en de voorzitters van de fracties.
2. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad, de raadscommissies en de raadsinformatiebijeenkomsten voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
3. Het presidium komt bijeen op verzoek van de voorzitter of een van zijn leden.
4. Het presidium kan derden voor zijn vergaderingen uitnodigen.
5. Elke voorzitter van een fractie wijst een raadslid aan dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
6. De vergaderingen van het presidium zijn besloten. De agenda's en verslagen zijn openbaar. Het presidium kan in bijzondere gevallen anders besluiten.

### **Artikel 5 De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen**

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitters van de raadscommissies en één raadslid per fractie, die anders niet is vertegenwoordigd.
2. De burgemeester is adviseur van de agendacommissie.
3. De agendacommissie wijst uit zijn midden een voorzitter aan.
4. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's van raadsvergaderingen, raadscommissievergaderingen en raadsinformatiebijeenkomsten en overige bijeenkomsten van de raad, inclusief het doen van voorstellen over spreektijden;
  - b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad, de raadscommissies, de raadsinformatiebijeenkomsten en overige bijeenkomsten van de raad;
  - c. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet en het vijfde lid van dit artikel;
  - d. het beheren van de Lange Termijn Agenda van de raad.
5. In aanvulling op de raadscommissievergaderingen, bedoeld in het vierde lid, onder b, vergadert een raadscommissie voorts als haar voorzitter het nodig acht of als tenminste twee fracties schriftelijk, met opgaaf van redenen, daarom verzoeken.
6. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar. De agenda's en verslagen zijn openbaar. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen anders besluiten.

### **Artikel 6 Onderzoek geloofsbrief en beëdiging raadsleden**

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze commissie onderzoekt de geloofsbriefen 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. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. 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 7 Benoeming wethouders**

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn of bij een tussentijdse benoeming opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester geeft de commissie inzage in de risicoanalyse, die over het eindresultaat daarvan verslag uitbrengt aan de raad.

### **Artikel 8 Fracties**

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode 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 de voorzitter van de fractie en diens plaatsvervanger 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 of 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 veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de mededeling daarvan.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen van artikel G3, vierde lid, van de Kieswet.

## 2 Vergaderingen

### 2.1 Paragraaf 1 Voorbereidingen

#### Artikel 9 Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering met de met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden en openbaar gemaakt.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 10, vierde lid, van toepassing.
4. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van 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, of de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

#### Artikel 10 Inzage van stukken

1. Stukken die ter toelichting dienen van de onderwerpen of voorstellen op de agenda, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep en voorlopige agenda voor een ieder elektronisch ter beschikking gesteld.
2. De voorzitter maakt van die beschikbaarstelling melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 11. Indien na het openbaar maken van de agenda stukken beschikbaar komen, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
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 wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.

#### Artikel 11 Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in een plaatselijk huis-aan-huis blad en in het raadsinformatiesysteem op de website van de gemeente.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

### 2.2 Paragraaf 2 Orde van de vergadering

#### Artikel 12 Presentielijst

1. De griffier zorgt voor het bijhouden van de presentielijst van vergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

#### Artikel 13 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met 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 met het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

#### Artikel 14 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien tenminste dertien leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig zijn.
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 wet.
3. 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 15 Verslaglegging en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Het gesprokene in iedere openbare vergadering wordt met behulp van geluidsregistratieapparatuur digitaal vastgelegd. Van het vastgelegde wordt een beknopt verslag gemaakt, hierna aan te duiden als besluitenlijst.
3. De digitaal vastgelegde opnames worden voor onbepaalde tijd bewaard en zijn beschikbaar via het raadsinformatiesysteem op de gemeentelijke website.
4. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de concept-besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is. Een voorstel tot verandering dient ten minste 24 uur voor de betreffende vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
5. De besluitenlijst moet inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige raadsleden, 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 vermelding van de al dan niet geamendeerde besluiten en de al dan niet aanvaarde moties;
  - d. 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 wet van stemming hebben onthouden of zich hebben vergist;
  - e. de 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 21, derde lid, door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt ondertekend door de voorzitter en griffier.

### **Artikel 16 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst, waarin ieder van de stukken voorzien is van een behandelvoorstel, wordt aan de leden van de raad toegezonden en op de voorlopige agenda van de vergadering geplaatst.
2. Bij de behandeling van de lijst met ingekomen stukken, bedoeld in het eerste lid, wordt niet ingegaan op de inhoud van deze stukken, maar gaat het alleen over verdere wijze van behandeling. Daarbij kan op voordracht van een of meer raadsleden besloten worden tot een andere wijze van behandeling, zoals bijvoorbeeld een nadere bespreking in een raadscommissie.

### **Artikel 17 Spreekregels**

1. De leden van de raad, de griffier, de secretaris, de wethouders en de overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of vanaf de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige sprekers vanaf een andere plaats spreken.
3. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde der sprekers.
5. De volgorde der sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

### **Artikel 18 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een 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;
  - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging daarover.
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 19 Spreektijd**

1. Voor de beraadslaging over een onderwerp of voorstel dat als bespreekstuk is geagendeerd, geldt als regel de volgende spreektijd:
  - a. de spreektijd in eerste termijn bedraagt maximaal 5 minuten per fractie. Uitsluitend korte en bondige interrupties zijn toegestaan ter beoordeling van de voorzitter;
  - b. de spreektijd voor het college in eerste termijn bedraagt maximaal 10 minuten;
  - c. de spreektijd in tweede termijn is bedoeld voor het debat tussen raadsleden.
2. De raad kan op voorstel van de agendacommissie, een lid van de raad, of van de voorzitter besluiten af te wijken van het bepaalde in lid 1.

### **Artikel 20 Handhaving orde**

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 kan 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. 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 21 Beraadslaging**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen 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. Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging

## **2.3 Paragraaf 3 Stemmingen**

### **Artikel 22 Stemverklaring**

1. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.
2. Een stemverklaring mag geen (nieuwe) tegenspraak uitlokken en er mag alleen kort, zakelijk worden aangegeven waarom een lid of fractie voor of tegen stemt.

### **Artikel 23 Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, 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 eindbeslissing.

### **Artikel 24 Algemene bepalingen over stemming**

1. Wanneer niemand het woord vraagt of wanneer de beraadslaging is afgerond, en de voorzitter geen stemming verlangt, vraagt hij de raadsleden of deze stemming verlangen. Als geen stemming wordt gevraagd stelt de voorzitter vast dat het voorstel is aangenomen.
2. Als door een of meer raadsleden stemming wordt gevraagd stelt de voorzitter elektronische stemming, stemming bij hand opsteken of hoofdelijke stemming voor.
3. Ieder aanwezig raadslid, dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, is verplicht zijn stem uit te brengen.
4. Bij stemming bij hand opsteken vraagt de voorzitter aan de leden van de raad om door middel van het opsteken van hun hand voor of tegen het voorstel te stemmen.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de leden van de raad, die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, bij naam op hun stem uit

te brengen. De stemming begint bij het lid dat daartoe overeenkomstig artikel 14, derde lid, is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst. De leden brengen hun stem uit door "voor" of "tegen" te zeggen, zonder toevoeging.

6. Als een lid van de raad zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan hij deze vergissing herstellen voordat het volgende lid heeft gestemd of – in het geval van elektronisch stemmen – voordat de stemming is gesloten. Als hij zijn vergissing later opmerkt kan hij na bekendmaking van de uitslag van de stemming vragen om aantekening van zijn vergissing. In de uitslag van de stemming brengt dit geen verandering.
7. In de vergadering aanwezige raadsleden kunnen in de besluitenlijst laten vastleggen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van de wet van stemming hebben moeten onthouden
8. De voorzitter deelt na afloop van de stemming de uitslag mede, onder vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 25 Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Indien een of meer amendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt eerst over dat amendement of die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
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. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

#### **Artikel 26 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 raadsleden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van artikel 28 van de wet van stemming moet onthouden, is verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
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. 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. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
6. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

### **3 Rechten van leden**

#### **Artikel 27 Amendementen en subamendementen**

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen 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.
1. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een subamendement in te dienen.
2. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. Intrekking door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 28 Moties**

1. Ieder lid van de raad kan een motie indienen over een aanhangig onderwerp of voorstel. De behandeling vindt plaats tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel.

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

#### **Artikel 29 Moties vreemd aan de orde van de dag**

1. De raad kan, bij de vaststelling van de agenda, besluiten een of meer moties vreemd aan de orde van de dag te behandelen in de vorm van een tweeminutendebat
2. De behandeling vindt plaats na afloop van de overige agendapunten en duurt in totaal 60 minuten.
3. Moties vreemd aan de orde van de dag worden tenminste 24 uur voorafgaand van de eerstvolgende raadsvergadering schriftelijk ingediend bij de voorzitter. Moties die niet tijdig worden ingediend, worden door de agendacommissie geagendeerd voor een volgende raadsvergadering.
4. Van elke fractie voert slechts één lid het woord voor ten hoogste twee minuten in eerste termijn. Interrupties zijn niet toegestaan.
5. De (eerste) indiener van de motie krijgt als eerste het woord. Het college krijgt in totaal maximaal 10 minuten spreektijd voor beantwoording van alle in het tweeminutendebat betrokken moties.
6. Na beantwoording door het college krijgt de eerste indiener van de motie maximaal één minuut voor een afrondende reactie, namelijk het wijzigen, intrekken of aanhouden van de motie.
7. De voorzitter brengt de motie aansluitend in stemming tenzij deze is aangehouden of ingetrokken
8. De in dit artikel genoemde spreektijden kunnen door de raad op voorstel van de agendacommissie of voorzitter in bijzondere gevallen worden verruimd.

#### **Artikel 30 Voorstel 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 zonder debat.

#### **Artikel 31 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De agendacommissie plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst. Bij de vaststelling van de agenda wordt de behandeling van het initiatiefvoorstel in stemming gebracht.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij:
  - a. de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
  - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw wordt geagendeerd.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
5. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

#### **Artikel 32 Collegevoorstel**

1. Een collegevoorstel 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.

#### **Artikel 33 Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd 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 behandeling van de ingekomen stukken 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, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

### **Artikel 34 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen aan het college of leden van het college of de burgemeester worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Vragen van feitelijk-technische aard worden beantwoord binnen 5 werkdagen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering.
4. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college 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 worden door het college of de burgemeester aan de leden van de raad medege-deeld.
6. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 9, lid 1 aan de leden van de raad toegezonden.

### **Artikel 35 Mondelinge vragen**

1. Na de opening van de vergadering en het agendapunt spreekrecht kan ieder lid van de raad aan de burgemeester of het college mondelinge vragen stellen.
2. Het moet hierbij gaan over – ter beoordeling van de voorzitter - spoedeisende, actuele vragen aan het college, voor zover deze niet bij de geagendeerde onderwerpen aan de orde komen of vragen betreft die al in schriftelijke vragen, conform artikel 34, vervat zijn.
3. Het lid van de raad dat vragen wil stellen moet dit minimaal acht uur voor de aanvang van de raadsvergadering melden bij de voorzitter of griffier.
4. Het lid van de raad meldt tenminste het onderwerp waarover de vraag gaat, . Het onderwerp dient naar het oordeel van de voorzitter voldoende nauwkeurig te zijn omschreven.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde van behandeling van mondelinge vragen.
6. Voor het stellen van de vraag krijgt het raadslid twee minuten spreektijd toegewezen.
7. De vragen worden terstond beantwoord, waarvoor per vraag vijf minuten spreektijd wordt toege-wezen; als dit niet mogelijk is dan wordt de vraag uiterlijk binnen twee weken schriftelijk beantwoord.
8. Na de beantwoording wordt de vragensteller het woord verleend om aanvullende vragen te stellen; vervolgens kan de voorzitter aan andere fracties het woord verlenen om vragen te stellen over hetzelfde onderwerp; elke vragensteller beschikt in die tweede termijn over een minuut spreektijd.
9. De burgemeester of wethouder beantwoordt de vragen in tweede termijn onmiddellijk en krijgt daarvoor een minuut spreektijd toegewezen per vragensteller.
10. Tijdens het beantwoorden van de mondelinge vragen worden geen interrupties toegestaan, kan geen verlov worden gevraagd tot het houden van een interpellatie noch kunnen moties worden ingediend.
11. Het stellen en beantwoorden van vragen geschiedt tijdens het agendapunt "mondelinge vragen". De totale tijd voor de behandeling van dit agendapunt is maximaal dertig minuten. Indien na het verstrijken van dertig minuten leden nog vragen willen stellen of er nog vragen onbeantwoord zijn gebleven, dan geschiedt het stellen van de vraag of het beantwoorden van de vraag schriftelijk binnen twee weken.

### **Artikel 36 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 wet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend via de griffier bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop-volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

## 4 Spreekrecht burgers

### Artikel 37 Spreekrecht burgers

1. Na de opening van de vergadering kunnen toehoorders gedurende in totaal maximaal dertig minuten het woord voeren.
2. Toehoorders kunnen alleen het woord voeren over onderwerpen waarover door de toehoorder niet eerder het woord is gevoerd in een raadscommissievergadering.
3. Toehoorders kunnen niet het woord voeren over vertrouwelijke onderwerpen, strikt individuele belangen (ter behandeling waarvoor de gemeente procedures heeft vastgesteld) en/of klachten over het gedrag van individuele personen.
4. De toehoorders die van het in het eerste lid bedoelde spreekrecht gebruik willen maken melden zich, uiterlijk tot de aanvang van de vergadering, bij de voorzitter of de griffier aan als spreker, onder vermelding van het onderwerp waarover gesproken zal worden.
5. Degenen die zich als spreker hebben aangemeld krijgen van de voorzitter gedurende maximaal vijf minuten het woord.
6. Indien zich meer dan zes sprekers hebben aangemeld, wordt de in het eerste lid genoemde totale spreektijd evenredig over de sprekers verdeeld.

## 5 Besloten vergadering

### Artikel 38 Algemeen

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.

### Artikel 39 Verslaglegging

1. Van een besloten vergadering wordt een korte, zakelijke besluitenlijst gemaakt. De besluitenlijst wordt niet verspreid, maar berust bij de griffier.
2. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de vastgestelde besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### Artikel 40 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.

## 6 Toehoorders en pers

### Artikel 41 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 42 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. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van de pers aantasten.

## 7 Slotbepalingen

### Artikel 43 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.

### Artikel 44 Inwerkingtreding, intrekking en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking na bekendmaking op 1 april 2026.
2. Gelijkzeitig met de inwerkingtreding van dit reglement wordt het 'Reglement van orde gemeenteraad Heemskerk 2016', vastgesteld bij raadsbesluit van 10 november 2016, ingetrokken.
3. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Heemskerk 2026.

*Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente*

*Heemskerk in zijn openbare vergadering van 5 maart 2026*

*de raad voornoemd,*

*plaatsvervangend griffier,*

*M.J. Oostveen*

*de voorzitter,*

*A.H.J.J. Luijten*