

Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Castricum

De raad van de gemeente Castricum;

gelet op het advies van de commissie d.d. 18 juni 2026;

gelet op de artikelen 16 en artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet;

besluit:

vast te stellen het navolgende:

Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Castricum

Hoofdstuk 1. Begripsbepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Castricum;
- b. commissielid: een door de raad benoemde vertegenwoordiger van een fractie, niet zijnde een raadslid, die deel mag nemen aan commissievergaderingen;
- c. commissievoorzitter: het door de raad benoemde raadslid dat optreedt als voorzitter bij commissievergaderingen en raadsinformatiebijeenkomsten;
- d. griffier: de griffier van de raad van Castricum of zijn of haar plaatsvervanger;
- e. leden van de vergadering: raads- en commissieleden die als woordvoerder aan tafel zitten in het geval van commissievergaderingen en raadsinformatiebijeenkomsten. Raadsleden in het geval van raadsvergaderingen;
- f. lijst brieven aan de raad: aan de raad verzonden brieven, waaronder raadsinformatiebrieven van het college, worden op de lijst brieven aan de raad geplaatst. Deze lijst wordt tegelijkertijd met het verspreiden van de agenda van de raadsvergaderavond digitaal beschikbaar gesteld aan de leden van de raad.
- g. raad: de gemeenteraad van Castricum;
- h. raadsvergaderavond: de avond die in principe tweewekelijks plaatsvindt bestaande uit commissievergaderingen en een raadsvergadering;
- i. raadsinformatieavond: de avond die in principe tweewekelijks plaatsvindt bestaande uit raadsinformatiebijeenkomsten waarbij presentaties of andere bijpraatmomenten worden geagendeerd;
- j. raadsvoorzitter: de voorzitter van de raad of zijn of haar plaatsvervanger;
- k. vergadering: raadsinformatiebijeenkomst, commissievergadering of raadsvergadering;
- l. voorzitter: raadsvoorzitter en/of commissievoorzitter.

Hoofdstuk 2. Toelating van nieuwe leden & fracties

Artikel 2. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Tijdens de laatste raadsvergadering in oude samenstelling voor de raadsverkiezingen stelt de raad een commissie voor het onderzoek van de geloofsbrieven in. Deze commissie bestaat (bij voorkeur) uit drie leden die in de nieuwe zittingsperiode naar verwachting geen deel meer uitmaken van de raad. De commissie onderzoekt het proces-verbaal van het centraal stembureau en de geloofsbrieven van de nieuw toe te laten raadsleden.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau en de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad. In dit verslag wordt aangegeven of er geschillen zijn met betrekking tot het verloop van de verkiezingen en wordt advies uitgebracht over de wijze waarop deze geschillen dienen te worden beslist. Daarnaast wordt vermeld of de benoemde raadsleden voldoen aan de vereisten voor toelating tot de raad. In het verslag wordt tevens melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

4. Bij aanvang van de nieuwe raadsperiode stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven bij tussentijdse vacaturevervulling in de raad.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over zijn of haar toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 3. Benoeming Commissieleden

1. Een commissielid wordt benoemd door de gemeenteraad.
2. De raad stelt, gelijktijdig met de benoeming van de commissieleden, het aantal commissieleden vast dat per fractie gedurende de raadsperiode kan worden benoemd.
3. In de eerste twee jaar van de raadsperiode kunnen uitsluitend personen als commissielid worden benoemd die bij de laatstgehouden raadsverkiezingen op de kandidatenlijst van de desbetreffende partij stonden. Na afloop van deze periode kunnen door partijen ook personen worden voorgedragen die niet op de kandidatenlijst hebben gestaan. Deze verruiming geldt niet voor leden die tijdens de raadsperiode zijn afgesplitst van hun oorspronkelijke fractie.
4. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet met betrekking tot de benoemingsvereisten, de onverenigbare betrekkingen en de verboden handelingen voor de raadsleden, alsmede de door de raad voor zijn leden vastgestelde gedragscode, zijn van overeenkomstige toepassing op de door de raad benoemde commissieleden. Voor gevallen als bedoeld in artikel 15, eerste lid, onder d Gemeentewet, kan de raad besluiten aan een commissielid ontheffing te verlenen. Hierbij worden de geldende beleidsregels voor de beoordeling van aanvragen om ontheffing voor het aangaan van overeenkomsten als bedoeld in artikel 15, eerste lid, onder d, van de Gemeentewet en voor de beoordeling van aanvragen om goedkeuring als bedoeld in artikel 3:43 van het Burgerlijk Wetboek als richtlijn aangehouden.
5. Artikel 2, vierde en vijfde lid, zijn van overeenkomstige toepassing bij de benoeming van commissieleden.
6. Commissieleden leggen bij hun benoeming de eed of verklaring en belofte af conform artikel 14 van de Gemeentewet met dien verstande dat de tekst 'lid van de raad' wordt vervangen door de tekst 'commissielid'.
7. Commissieleden zijn verplicht tot geheimhouding bij de uitoefening van hun taak indien en voor zover geheimhouding is opgelegd als bedoeld in artikel 23, vierde lid en artikel 87 Gemeentewet.
8. Commissieleden geven op de presentielijst aan in hoeveel commissievergaderingen, of andere vergaderingen die voor vergoeding in aanmerking komen, zij op desbetreffende avond het woord hebben gevoerd.

Artikel 4. Benoeming wethouder

1. De commissie bedoeld in artikel 2, vierde lid onderzoekt of benoeming van de kandidaat wethouder voldoet aan de vereisten van artikel 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid en 41c, eerste lid van de Gemeentewet en brengt conform artikel 2, tweede lid, van dit reglement aan de raad verslag uit.
2. De kandidaat wethouder legt aan de in het eerste lid genoemde commissie documenten en informatie over die nodig zijn om aan de raad verslag omtrent de benoembaarheid te kunnen uitbrengen.
3. De kandidaat wethouder legt aan de in het eerste lid genoemde commissie een Verklaring omtrent gedrag (VOG) over met het screeningsprofiel 'politieke ambtsdragers' als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
4. De kandidaat wethouder ondergaat een risicoanalyse integriteit uitgevoerd door een extern bureau. De volledige risicoanalyse wordt alleen gedeeld met de kandidaat zelf en met de burgemeester. Daarnaast wordt een openbare versie opgeleverd met de belangrijkste conclusies.
5. De raad kan besluiten kandidaat wethouders een assessment te laten ondergaan uitgevoerd door een extern bureau.

Artikel 5. Fractie

1. De leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als 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 zal voeren. Deze naam voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet.
3. De namen van de fractievoorzitter en zijn of haar plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de raadsvoorzitter.
4. Door tussenkomst van de voorzitter wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de raad indien:

- a. één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige leden gaan optreden;
 - b. de meerderheid van de leden van een bestaande fractie heeft besloten dat één of meer leden van de fractie als zelfstandige leden gaan optreden. Een mededeling als bedoeld in deze bepaling dient ondertekend te zijn door alle resterende leden van de oorspronkelijke fractie. Indien geen meerderheid van de oorspronkelijke fractie kan worden aangewezen die als voortzetting daarvan kan worden beschouwd, bepaalt de politieke groepering die de kandidatenlijst bij het centraal stembureau heeft ingeleverd welk deel als voortzetting van de fractie wordt beschouwd.
 - c. één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.
5. Met de in het vierde lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
 6. Een raadslid niet zijnde lid van een fractie als bedoeld in het eerste lid, maakt deel uit van de raad onder de naam "lid", gevolgd door de naam van het desbetreffende raadslid.

Hoofdstuk 3. Het presidium van de raad

Artikel 6. Samenstelling presidium

1. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad, de eerste plaatsvervangend voorzitter van de raad, de griffier of zijn of haar plaatsvervanger en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters kunnen zich bij afwezigheid in het presidium laten vervangen door een ander lid van de fractie.
3. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium.
4. De fractievoorzitters en de voorzitter van de raad hebben ieder een stem. De plaatsvervangend voorzitter van de raad heeft alleen stemrecht bij afwezigheid van de voorzitter.
5. De griffier ondersteunt en adviseert het presidium conform de geldende Instructie voor de griffier.
6. Het presidium kan derden uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
7. De vergaderingen van het presidium van de raad zijn passief openbaar.

Artikel 7. Taken presidium

Het presidium draagt zorg voor:

- a. de procedurele voorbereiding van het Raadsplein en de raadsinformatieavonden;
- b. het vaststellen van de lijst brieven aan de raad met inachtneming van voorstellen door leden van de raad tot het wijzigen van de wijze van afdoening;
- c. de besluitenlijst van de raadsvergadering met inachtneming van voorstellen tot wijziging door leden van de raad;
- d. het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda's van de Raadspleinen en raadsinformatieavonden;
- e. het bewaken van de lange termijnplanning voor te agenderen onderwerpen en de afhandeling van aangenomen moties en gedane toezeggingen door het college;
- f. het vaststellen van de vergaderschema's voor de aanvang van het komende vergaderjaar voor Raadsplein, raadsinformatiebijeenkomsten en presidium;
- g. het vaststellen van een procedure voor de voorbereiding, behandeling en vaststelling van de kadernota, de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag;
- h. de procedurele voorbereiding van niet-reguliere bijeenkomsten van de raad;
- i. het vaststellen van de verslagen en besluitenlijsten van besloten vergaderingen, nadat raads- en commissieleden op het verslag hebben kunnen reageren en met inachtneming van hun commentaar;
- j. alle overige door de raad aan het presidium opgedragen taken.

Hoofdstuk 4. Vergaderfrequentie, agenda en stukken

Artikel 8. Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel wekelijks plaats op donderdagavond van 19.30 uur tot uiterlijk 23.00 uur in het gemeentehuis te Castricum.
2. In de regel wordt de ene week een raadsinformatieavond geagendeerd en de andere week een raadsvergaderavond bestaande uit commissievergaderingen gevolgd door een raadsvergadering, tenzij het presidium anders bepaalt.
3. Het presidium kan in bijzondere gevallen bepalen dat een vergadering op een andere dag, tijdstip of locatie plaatsvindt.
4. De burgemeester kan in bijzondere gevallen bepalen dat een vergadering op een andere dag, tijdstip of locatie plaatsvindt. De burgemeester voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.

5. In spoedeisende gevallen kan de burgemeester een vergadering van de raad uitschrijven, waarbij tussen het verspreiden van de agenda en de aanvang van de vergadering een termijn van ten minste 48 uur in acht wordt genomen.

Artikel 9. Uitnodiging en agenda

1. De griffie verspreidt, namens de burgemeester ten minste 7 dagen voor een vergadering de uitnodiging naar de leden van de raad onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden tegelijkertijd met de uitnodiging digitaal beschikbaar gesteld aan de leden van de raad.
3. In afwijking van hetgeen is bepaald in het tweede lid, berust informatie waarop geheimhouding is gelegd op grond van het bepaalde in de Gemeentewet onder verantwoordelijkheid van de griffier. De griffier verleent raads- en commissieleden inzage in deze informatie.
4. Voordat de uitnodiging voor de vergadering wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
5. In spoedeisende gevallen kan de burgemeester na het verzenden van de uitnodiging van de vergadering tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk digitaal beschikbaar gesteld aan de leden van de raad.

Artikel 10. Openbare kennisgeving en stukken

1. De vergadering wordt door plaatsing van de agenda in een huis-aan-huisblad openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b. een korte vermelding van de onderwerpen die op de agenda staan;
 - c. een verwijzing naar de website van de gemeenteraad waar de voorlopige agenda en de daarbij behorende openbare stukken zijn geplaatst;
 - d. bij welke vergaderingen gebruik kan worden gemaakt van het inspraakrecht.
3. Gelijktijdig met de openbare kennisgeving worden, met inachtneming van de geldende gedragscode publicatie, de agenda en de bijbehorende openbare stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen voor een ieder beschikbaar gesteld via de website van de gemeenteraad.
4. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving als bedoeld in het eerste lid uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Hoofdstuk 5. Orde van de vergadering

Artikel 11. Volgorde sprekers

1. Een lid van de vergadering voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem of haar verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de vergadering het woord vraagt over de orde van de vergadering.

Artikel 12. Spreektijd

1. In beginsel wordt niet gewerkt met spreektijden. Ieder lid van de vergadering houdt er rekening mee dat ongeveer 10% van de beschikbare vergadertijd per fractie kan worden benut voor de bijdrage.
2. De voorzitter of een lid van de vergadering kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 13. Vaststellen van de agenda

Bij aanvang van de vergadering stellen de leden van de vergadering de agenda vast. Daarbij kunnen onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd of van de agenda worden afgevoerd middels een agendavoorstel. Bij stakende stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 14. Voorstellen van orde

De voorzitter en de leden van de vergadering kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen dat kort kan worden toegelicht. De vergadering beslist hier terstond over. Bij stakende stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 15. Handhaving orde; deelnemers vergadering

1. Een lid van de vergadering mag in zijn of haar betoog niet worden gestoord, tenzij:

- a. de voorzitter het nodig oordeelt hem of haar aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid van de vergadering hem of haar interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat het lid van de vergadering dat het woord voert zonder verdere interrupties zijn of haar betoog zal afronden. Een interruptie bestaat uit een korte opmerking zonder inleiding gericht aan de spreker in de vorm van een vraag.
2. Indien een lid van de vergadering zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij of zij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien het desbetreffende lid hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem of haar gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
 3. De voorzitter kan de vergadering voorstellen om aan een lid van de vergadering die door zijn of haar gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de verdere deelname aan een vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming van het voorstel verlaat desbetreffend lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem of haar verwijderen. Bij herhaling van wangedrag kan de burgemeester, na overleg met het presidium, een lid de toegang tot de vergadering voor ten hoogste drie maanden ontzeggen.
 4. De voorzitter kan, ter handhaving van de orde van de vergadering, besluiten de vergadering tijdelijk te schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 16. Handhaving orde; publiek

1. Indien iemand op de publieke tribune zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij of zij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de desbetreffende persoon hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem of haar laten verwijderen en zo nodig de politie inschakelen.
2. De voorzitter kan, ter handhaving van de orde in de vergadering, besluiten de vergadering tijdelijk te schorsen en, indien na heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.

Hoofdstuk 6. Verslaglegging & besluitenlijst

Artikel 17. Verslaglegging

Van iedere raadsinformatiebijeenkomst, commissie- en raadsvergadering wordt een opname gemaakt die zo spoedig mogelijk na de vergadering via de website van de gemeenteraad beschikbaar wordt gesteld.

Artikel 18. Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het maken van een besluitenlijst van de raadsvergadering.
2. Op de besluitenlijst wordt vermeld:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren;
 - b. de tekst van de ter vergadering in stemming gebrachte besluiten, initiatiefvoorstellen moties, amendementen en subamendementen;
 - c. de uitslag van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist.
3. De concept besluitenlijst wordt aan de leden toegezonden middels het afschrift van de terugkoppeling van de raadsvergaderavond aan de ambtelijke organisatie en wordt bij de vergaderstukken van de volgende commissie Algemene Zaken geplaatst. De besluitenlijsten worden op de website van de gemeenteraad geplaatst.
4. De leden van de raad en de voorzitter hebben het recht een voorstel tot verandering van hetgeen is opgenomen op de besluitenlijst te doen indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk is weergegeven wat is besloten. Een voorstel tot verandering dient uiterlijk op de dag van het vaststellen van de besluitenlijst door het presidium bij de griffie te worden ingediend.
5. Het presidium stelt, met in achtneming van de ingediende wijzigingsvoorstellen, voorafgaand aan de volgende vergadering de besluitenlijst vast.
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de burgemeester ondertekend en door de griffier mede-ondertekend.

Hoofdstuk 7. De raadsinformatieavond

Artikel 19. Doelstelling raadsinformatiebijeenkomst

1. Een raadsinformatiebijeenkomst heeft de status van een bijeenkomst zoals bedoeld in artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet met dien verstande dat het bijwonen van een raadsinformatiebijeenkomst niet in aanmerking komt voor vergoeding zoals bedoeld in artikel 3.4.1. van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.
2. Een raadsinformatiebijeenkomst wordt voorgezeten door een commissievoorzitter zoals bedoeld in artikel 22 van dit reglement.
3. Een raadsinformatiebijeenkomst heeft tot doel het informeren van de raads- en commissieleden over voor de raad relevante onderwerpen of ter uitwisseling van (technische) informatie ter voorbereiding op de bespreking van voorstellen in een commissievergadering.
4. De raadsinformatiebijeenkomst kan worden gebruikt voor:
 - a. het houden van de presentaties of het geven van informatie door het college;
 - b. het horen van meningen van betrokkenen en belanghebbenden over een onderwerp of voorstel;
 - c. het houden van bijeenkomsten over actuele onderwerpen die van belang zijn voor de kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende taak van de raad waar ook ruimte is voor inbreng van deskundigen, belanghebbenden en/of belangstellenden.

Artikel 20. Samenstelling raadsinformatiebijeenkomst

1. Elk raadslid of commissielid kan deelnemen aan een raadsinformatiebijeenkomst.
2. Een wethouder kan zich laten vertegenwoordigen door een door hem of haar aan te wijzen ambtenaar.
3. Elke inwoner, vertegenwoordiger van een maatschappelijke organisatie of bedrijf kan aan de raadsinformatiebijeenkomst deelnemen door vragen te stellen of korte opmerkingen te maken. Aanmelding hiervoor is niet noodzakelijk.

Artikel 21. Raadswerkgroepen

1. Raadswerkgroepen zijn interne bijeenkomsten met een informeel en niet-besluitvormend karakter.
2. De raad kan een raadswerkgroep instellen voor onderwerpen die de eigen organisatie, werkwijze of taakuitoefening van de raad betreffen, waaronder in ieder geval:
 - a. De voorbereiding van omvangrijke of complexe wijzigingen in het vergadermodel of andere onderdelen van de organisatie van de raad;
 - b. De voorbereiding van trajecten waarbij de raad zich intern moet kunnen beraden op zijn positie, taakopvatting of handelingsperspectief;
 - c. Andere interne aangelegenheden van de raad waarbij een tijdelijke, informele verkenning wenselijk is voorafgaand aan een openbaar raadsvoorstel.
3. Raadswerkgroepen worden niet ingesteld voor het voeren van besloten of informele inhoudelijke gesprekken met het college of de ambtelijke organisatie over beleidsterreinen of beleidsvoorstellen.
4. Een raadswerkgroep is tijdelijk van aard en wordt opgeheven zodra het beoogde resultaat is bereikt of het door de raad vastgestelde mandaat is afgerond.
5. Elke fractie kan een lid van de raad of commissielid voordragen voor deelname aan de werkgroep.
6. De werkgroep bepaalt wie zij uitnodigt voor deelname aan de bijeenkomst van de werkgroep.
7. Het als woordvoerder bijwonen van een vergadering van een raadswerkgroep zoals bedoeld in het tweede lid komt in aanmerking voor vergoeding zoals bedoeld in artikel 3.4.1. van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.

Hoofdstuk 8. De commissievergadering

Artikel 22. Commissievoorzitter en commissiegriffier

1. Commissievoorzitters worden door de raad uit zijn midden benoemd.
2. De commissievoorzitters leiden de aan hem of haar door het presidium toegewezen commissies en raadsinformatiebijeenkomsten en dragen zorg voor een goed verloop daarvan.
3. De commissievoorzitter is belast met:
 - a. Het leiden van de commissievergadering of raadsinformatiebijeenkomst;
 - b. Het handhaven van de orde;
 - c. Het doen naleven van dit reglement;
 - d. Hetgeen dit reglement hem of haar verder opdraagt.
4. De commissievoorzitter wordt ondersteund door een medewerker van de griffie als commissiegriffier.
5. De commissiegriffier houdt de gedane toezeggingen door het college en gemaakte afspraken bij.

6. De commissiegriffier kan op uitnodiging van de commissievoorzitter of leden van de vergadering aan de beraadslagingen deelnemen.

Artikel 23. Doelstelling commissievergadering

1. De commissie heeft de status van een bijeenkomst zoals bedoeld in artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet.
2. De commissievergadering heeft tot doel het bij de leden van de raad en leden van de commissie laten vormen van een (inhoudelijk) oordeel over aan de raad voorgelegde voorstellen, initiatieven, moties en amendementen of andere stukken.
3. De commissievergaderingen worden gebruikt voor:
 - a. de bespreking van door het college ter besluitvorming voorgelegde voorstellen en het formuleren van een advies daarover aan de gemeenteraad;
 - b. de bespreking van door raads- of commissieleden ingediende moties en amendementen op die voorstellen;
 - c. de bespreking van moties vreemd aan de orde van de dag en initiatiefvoorstellen;
 - d. het houden van consulterende bijeenkomsten ten behoeve van onderwerpen waarbij de besluitvormingsbevoegdheid bij het college berust, maar waarbij het college de raad in de gelegenheid stelt wensen, aandachtspunten of richtinggevende opmerkingen mee te geven, dan wel in gevallen waarin nieuw beleid in ontwikkeling is en de raad wordt gevraagd input te leveren op een concept of voorlopige versie van het beleid;
 - e. alle overige zaken waarvan het presidium oordeelt dat die besproken dienen te worden in de commissievergadering.

Artikel 24. Instelling raadscommissies

1. Per onderwerp wordt een commissievergadering gepland.
2. In afwijking van hetgeen is bepaald in het eerste lid is er een commissie Algemene Zaken. De commissie Algemene Zaken is bedoeld voor:
 - a. het agenderen van voorstellen die naar verwachting zonder politieke bespreking naar besluitvorming kunnen worden doorgeleid;
 - b. informatievoorziening vanuit het presidium voor wat betreft het vaststellen van besluitenlijsten van de raadsvergaderingen, de lijst brieven aan de raad inclusief de bijbehorende afdoening en de stand van zaken met betrekking tot de uitvoering van aangenomen moties en gedane toezeggingen;
 - c. het stellen van korte, politieke vragen aan het college over brieven op de lijst brieven aan de raad;
 - d. mededelingen van het college of de burgemeester van algemene orde;
 - e. mededelingen van collegeleden over zaken die in het algemeen bestuur of dagelijks bestuur van gemeenschappelijke regelingen ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of andere verbonden partijen aan de orde zijn gekomen;
 - f. het stellen van korte, politieke vragen aan het college;
 - g. het stellen van korte, politieke vervolgvragen naar aanleiding van sub c tot en met f die een collegelid ter stond kan beantwoorden.
3. In afwijking van hetgeen is bepaald in het eerste lid is er een auditcommissie. De werkwijze van de auditcommissie is vastgelegd in de geldende verordening op de auditcommissie.

Artikel 25. Samenstelling commissie

1. Aan een commissievergadering kan maximaal één lid per fractie deelnemen. Dit kan zowel een raadslid als een commissielid zijn, tenzij het presidium anders bepaalt.
2. Raads- en commissieleden kunnen zelf bepalen aan welke commissievergadering zij wensen deel te nemen met in achtneming van het eerste lid.
3. Collegeleden nemen, indien daartoe uitgenodigd, deel aan de commissievergaderingen. Zij kunnen zich daarbij laten ondersteunen door één of meer ambtenaren.

Artikel 26. Werkwijze bij commissies

1. De orde gedurende een commissievergadering wordt bepaald door de voorzitter.
2. De orde is mede afhankelijk van de aard van de commissievergadering en geldt voor zowel de leden van de vergadering, de leden van het college en derden.
3. De leden van de vergadering kunnen op enig moment besluiten dat derden mogen deelnemen aan de beraadslaging in de commissievergadering.
4. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over het voorliggende voorstel worden niet gesteld in de commissie. Deze vragen kunnen voorafgaand aan de commissie via de griffie aan de behandelend ambtenaar worden gesteld.

5. Een lid van de vergadering kondigt reeds bij de bespreking van het aanhangig voorstel in de commissie aan dat een of meerdere motie(s) en/of amendement(en) zal (zullen) worden ingediend, conform de artikelen 43 en 44 van dit reglement.
6. De aangekondigde moties en/of amendementen dienen op de maandag 12.00 uur voorafgaand aan het Raadsplein waarvoor de moties en/of amendementen ter bespreking zijn geagendeerd, per mail te worden aangeleverd bij de griffie. De griffie zorgt voor de verdere verspreiding.

Artikel 27. Uitkomst van een commissie

1. In een commissievergadering vindt geen besluitvorming plaats met uitzondering van besluitvorming over ordevoorstellen of het opleggen van geheimhouding. Iedere deelnemer aan de vergadering heeft één stem, er wordt geen rekening gehouden met het gewicht van fracties in raadszetels. Bij stakende stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
2. Aan het eind van de commissie vat de voorzitter de concrete uitkomst samen (besluitrijp, debatrijp, of terugkeer in de commissie i.v.m. in te dienen amendementen of moties, het onderwerp is nog niet besluitrijp en dergelijke).
3. Indien de commissie van oordeel is dat een voorstel nog niet rijp is voor besluitvorming, kan zij het college verzoeken het voorstel terug te nemen en op een later moment opnieuw aan de raad aan te bieden.
4. Het trekken van conclusies in een commissie vindt plaats rekening houdend met het gewicht van de fracties in raadszetels.
5. Als de uitkomst van een commissie daartoe aanleiding geeft, heeft de commissievoorzitter de bevoegdheid, middels tussenkomst van de voorzitter van de raad, de agenda van het eerstvolgende Raadsplein aan te passen.
6. Na de bespreking van moties en amendementen in een commissie dient de indiener aan te geven of de motie of het amendement wel of niet wordt gehandhaafd.

Artikel 28. Inspraakrecht bij commissies

1. Bij de eerste bespreking van een voorstel of onderwerp in een commissie kunnen burgers en/of vertegenwoordigers van maatschappelijke instellingen en bedrijven inspreken. Insprekers dienen zich aan te melden bij de griffie. Dit kan tot 17.00 uur op de dag van de vergadering.
2. Per inspreker is maximaal 5 minuten spreektijd beschikbaar. Indien een groep personen gebruik wil maken van het recht tot inspreken, kan de voorzitter de uitvoering beperken tot één of meer vertegenwoordigers van die groepering. De voorzitter is bevoegd de spreektijd in bijzondere gevallen of als zich veel insprekers hebben gemeld aan te passen.
3. Het woord kan niet worden gevoerd:
 - a. over een niet op de agenda staand voorstel of onderwerp;
 - b. over voorstellen of onderwerpen waarvoor reeds in een eerdere commissie de mogelijkheid tot inspreken is geboden, tenzij er nieuwe informatie beschikbaar is waarover inspreken eerder nog niet mogelijk was;
 - c. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - d. in de commissie Algemene Zaken zoals bedoeld in artikel 24, tweede lid, van dit reglement met uitzondering van de in artikel 24, eerste lid onder a genoemde situatie;
 - e. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - f. over een gedraging waarover een klacht ex artikel 9.1 van de Algemene Wet bestuursrecht is of kan worden ingediend;
4. 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.
5. De inspreker voert het woord nadat de voorzitter dit heeft verleend. De voorzitter kan de leden van de vergadering toestaan aan de insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en leden van de vergadering.
6. Het presidium kan bepalen dat het inspreken bij de Kadernota of de Begroting plaatsvindt tijdens de raadsinformatiebijeenkomst hierover.
7. Indien niet in commissiebehandeling is voorzien, is inspreken mogelijk tijdens de raadsvergadering.

Hoofdstuk 9. De raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Raadsvoorzitter & griffier

Artikel 29. De raadsvoorzitter & de griffier

1. De raadsvoorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde van de vergadering;
 - c. het doen naleven van dit reglement;

- d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem of haar verder opdraagt. De raadsvoorzitter verleent het woord, formuleert conclusies, deelt mee waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mede.
2. Bij verhindering of ontstentenis wordt de voorzitter vervangen door een plaatsvervangend raadsvoorzitter. De raad benoemt uit zijn midden een eerste en tweede plaatsvervangend raadsvoorzitter.
3. De raadsvoorzitter wordt ondersteund door de griffier.
4. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter of leden van de vergadering aan beraadslagingen deelnemen.

Paragraaf 2. Orde van de vergadering

Artikel 30. Presentielijst

1. Voorafgaand aan de vergadering tekent ieder lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt de lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. Een lid dat de vergadering tussentijds verlaat en daarin niet zal terugkeren, geeft hiervan kennis aan de griffier.

Artikel 31. 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 32. Vergaderquorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijktens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 33. Deelname aan de beraadslaging door derden

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat derden mogen deelnemen aan de beraadslaging in de raadsvergadering.

Artikel 34. Raadsdebat

1. Onder het agendapunt "raadsdebat" kunnen door het presidium de politiek relevante onderwerpen worden geagendeerd waarover meerdere fracties een debat wensen.
2. Een fractie onderbouwt het verzoek tot het houden van een debat. In de onderbouwing wordt aangegeven waarover een debat is gewenst en wat het doel is van de bespreking. Het verzoek en de onderbouwing worden ingediend bij de griffie. De griffie agendeert het verzoek voor de eerstvolgende vergadering van het presidium.
3. Het presidium bepaalt of en wanneer het debat aan de agenda van de raad wordt toegevoegd.
4. In afwijking van het tweede lid kunnen fracties aan het eind van de bespreking van een voorstel in de commissie, via de commissievoorzitter verzoeken om een debat in de raadsvergadering. Dit debat wordt dan voor de eerstvolgende raadsvergadering waarvoor de agenda nog niet is verzonden geagendeerd.
5. De voorzitter kan, al dan niet op verzoek van een lid of een wethouder, besluiten het raadsdebat voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde de leden of het college de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. Het raadsdebat wordt hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
6. Het debat vindt plaats in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
7. Wanneer de voorzitter vaststelt dat over een onderwerp voldoende is gedebatteerd, wordt het raadsdebat gesloten.

Artikel 35. Actueel debat

1. In de raadsvergadering kan onder het agendapunt "debat raad" ruimte worden gegeven voor actuele politieke zaken waarover met elkaar kan worden gediscussieerd. Een actueel politiek onderwerp moet 48 uur van tevoren bij de griffie worden aangekondigd middels het daarvoor beschikbare format. Enkele kenmerken van actuele politieke onderwerpen:

- a. het gaat om actuele zaken (zaken die dus niet kunnen wachten op “normale” agendering voor een commissie);
- b. er wordt een opiniërend oordeel van raad en/of het college gevraagd;
- c. het zijn geen technische en/of detaillistische vragen. Om niet iedereen met het onderwerp “te overvallen” wordt het onderwerp uiterlijk 48 uur van te voren aangekondigd;
- d. het debat wordt aangevraagd door ten minste drie fracties.

Artikel 36. Interpellatie

1. Een interpellatie betreft het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een actueel en urgent onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie kan in spoedeisende gevallen tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de griffie worden ingediend.
3. Het doel van de interpellatie is het bevragen van het college of de burgemeester over een urgent en zwaarwegend onderwerp, dat gezien de spoedeisendheid van de materie geen uitstel kan dulden.
4. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de ter vergadering te stellen vragen.
5. De griffie brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders en de burgemeester. Tijdens de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht bij de vaststelling van de agenda. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
6. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.
7. Indien meerdere fracties (gezamenlijk) verzoeken om een interpellatie over hetzelfde onderwerp wijzen zij één woordvoerder aan die het woord voert namens de fracties en melden zij de voorzitter wie als woordvoerder optreedt.

Paragraaf 3. Procedures bij stemmingen

Artikel 37. Besluitvorming

1. Onder het agendapunt “besluitvorming” plaatst het presidium de onderwerpen die rijp zijn voor besluitvorming.
2. Na een stemming over eventuele (sub)amendementen, vindt 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 over de te nemen beslissing.
4. Er kan een voorstel worden gedaan om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
5. Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 38. Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien stemming wordt gevraagd geschiedt deze door handopsteken of digitale stemming, tenzij één van de leden stemming bij hoofdelijke oproeping vraagt; in dat geval vindt hoofdelijke oproeping plaats.
2. Vraagt geen van de leden stemming, dan wordt het besluit geacht met algemene stem te zijn aangenomen.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden op grond van artikel 28 Gemeentewet.
4. Indien stemming bij hoofdelijke oproeping geschiedt, 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. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij de stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door ‘voor’(+) of ‘tegen’(-) te stemmen op het kastje van de microfoon. Wanneer digitaal stemmen niet mogelijk is, geschiedt de stemming door handopsteking. In het geval een hoofdelijke stemming is aangevraagd brengen de leden hun stem uit door het woord ‘voor’ of ‘tegen’ uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn of haar stem vergist, dan kan hij of zij deze vergissing nog herstellen voordat de stemming gesloten is of, in het geval van mondeling stemmen, voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn of haar vergissing pas later, dan kan hij of zij

- nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij of zij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. De voorzitter doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 39. Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals dat luidt in zijn geheel.
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, wordt eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. Indien twee of meer moties op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt eerst over de meest verstrekkende motie gestemd. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 40. Stemming over personen - algemeen

1. Wanneer een stemming over personen plaatsvindt, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau tenzij de stemming bij acclamatie plaatsvindt. De leden van het stembureau wijzen uit hun midden een voorzitter aan. De griffier staat het stembureau bij haar werkzaamheden terzijde.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een 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 vergadering kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt;
 - f. een stembriefje waarbij op een niet-herleidbare persoon wordt gestemd.
5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
6. De inhoud van elk briefje wordt door de voorzitter van het stembureau voorgelezen, door de leden van het stembureau nagezien en door de griffier opgetekend.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van het stembureau.
8. De voorzitter van het stembureau deelt de uitslag van de stemming mondeling in de raadsvergadering mee.
9. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 40a. Stemming over personen – keuze tussen kandidaten

1. Bij een keuze tussen kandidaten hebben meerdere personen zich kandidaat gesteld voor één functie.
2. Op het stembriefje geeft ieder raadslid aan op welke kandidaat zijn of haar stem wordt uitgebracht.
3. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
4. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.

5. Bij de derde stemming bedoeld in lid 5 of bij elke andere vorm van herstemming waarbij de keuze is beperkt tussen twee kandidaten, mogen de kandidaten zelf niet meer meestemmen.
6. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
7. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
8. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
9. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt is geacht te zijn gekozen.

Artikel 40b. Stemming over personen – vrije stemming

1. Bij een vrije stemming wordt een kandidaat voorgesteld, maar kan ook op iemand anders worden gestemd. Op het stembriefje staat de naam van de voorgestelde kandidaat, maar is ook vrije ruimte om een kandidaat van eigen keuze in te vullen.
2. Heeft de voorgestelde kandidaat geen meerderheid van de stemmen behaald, dan is hij of zij niet benoemd.

Artikel 40c. Stemming over personen – voordracht of aanwijzing

1. Bij een voordracht of aanwijzing wordt één persoon voorgedragen voor een functie.
2. Raadsleden kunnen voor of tegen een voordracht of aanwijzing stemmen.
3. Heeft de voorgedragen kandidaat geen meerderheid van de stemmen behaald, dan is de voordracht of aanwijzing niet aangenomen.

Hoofdstuk 10. Instrumenten van de raad

Paragraaf 1. Instrumenten bij de kaderstellende rol van raad

Artikel 41. Agendering

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp, voorstel of thema een raadsinformatiebijeenkomst of commissie wenst, dient hij of zij hiertoe een schriftelijk verzoek in bij het presidium. In het verzoek wordt opgenomen wat het doel van de bespreking is en waar de bespreking toe zou moeten leiden. Het presidium bespreekt het verzoek in de eerstvolgende vergadering na ontvangst van het verzoek. Het verzoek wordt uiterlijk de dag van het presidium om 12:00 uur aangeleverd bij de griffie.
2. Het college kan het presidium verzoeken een onderwerp op de agenda van de raadsinformatieavond of commissie te plaatsen.
3. De leden van de raad hebben het recht aan het presidium een voorstel tot verandering van de afdoeningswijze voor te leggen op de lijst brieven aan de raad zoals bedoeld in artikel 7 sub b. Een voorstel tot verandering dient uiterlijk op de dinsdag voor het vaststellen van de lijst brieven aan de raad voor 12.00 uur bij de griffie te worden ingediend.

Artikel 42. Voorstellen van het college aan de raad

1. Een voorstel van het college aan de raad kan nadat de stukken zijn gedeeld met de raad niet worden ingetrokken of gewijzigd zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad of de commissie van oordeel is dat een voorstel niet rijp is voor behandeling, kan de raad onderscheidenlijk de commissie besluiten het voorstel met advies terug te zenden aan het college.

Artikel 43. Moties

1. Een motie betreft een korte, gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
2. Ieder lid van de raad kan een motie indienen. De motie kan een motie vreemd aan de orde van de dag zijn of een motie bij een aanhangig voorstel.
3. Een motie moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de griffie worden ingediend. Een motie wordt in principe pas nadat het in de commissie is behandeld in de raadsvergadering aan de orde gesteld.
4. Het presidium agendeert een motie vreemd aan de orde van de dag in principe op de agenda van de eerste raadsvergaderavond waar nog ruimte is de op de agenda en welke agenda nog niet is vastgesteld door het presidium.
5. Een lid van de raad of een commissielid kondigt reeds bij de bespreking van het aanhangig voorstel in een commissie aan dat een of meerdere motie(s) zal (zullen) worden ingediend en vermeldt de strekking daarvan.
6. Moties t.a.v. een aanhangig voorstel kunnen, nadat deze zijn aangekondigd in een commissie en verdere bespreking door de commissie noodzakelijk wordt gevonden, door tussenkomst van de commissievoorzitter geagendeerd worden voor de eerstvolgende raadsvergaderavond.

7. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met het debat of besluitvorming over dat onderwerp of voorstel plaats.
8. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk tot het moment van besluitvorming door de raad.

Artikel 44. Amendementen

1. Een amendement is een voorstel tot wijziging van een conceptbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
2. Ieder lid van de raad kan amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
3. Een lid van de raad of een commissielid kondigt in de commissie, bij de bespreking van het aanhangig voorstel, aan dat een of meer amendementen zullen worden ingediend en vermeldt de strekking daarvan.
4. Een amendement moet, om in behandeling te worden genomen, schriftelijk bij de griffie worden ingediend. Een (sub)amendement wordt in principe pas in de raadsvergadering behandeld nadat het in de commissie is besproken. Indien verdere bespreking in de commissie noodzakelijk wordt geacht, kan het amendement door tussenkomst van de commissievoorzitter worden geagendeerd voor de eerstvolgende raadsvergaderavond.
5. Ieder lid dat in de commissie aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
6. In afwijking van het vierde lid kan de voorzitter bepalen dat, gelet op het eenvoudige karakter van het voorstel, met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
7. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, tot het moment van besluitvorming door de raad.

Artikel 45. Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel betreft een voorstel dat ziet op de bevoegdheden van de raad van één of meerdere raadsleden tot vaststelling van een raadsbesluit.
2. Een lid van de raad kan een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ter behandeling in de raad indienen.
3. Het initiatiefvoorstel wordt conform het format van het raadsvoorstel opgesteld.
4. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk via de griffie bij het presidium worden ingediend.
5. Het college wordt in de gelegenheid gesteld zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 30 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel, schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad te brengen in de vorm van een preadvies.
6. Met inachtneming van het vijfde lid plaatst het presidium het voorstel in principe op de agenda van de eerstvolgende raadsvergaderavond waarvoor de schriftelijke oproeping nog niet is verzonden en regelt op welke wijze het voorstel wordt behandeld.
7. Een initiatiefvoorstel wordt pas nadat het in de commissie is behandeld in de raadsvergadering aan de orde gesteld.
8. Intrekking, door de indiener(s), van het initiatiefvoorstel is mogelijk, tot het moment van besluitvorming door de raad.

Artikel 46. Overige instrumenten

De raad stelt, gelet op het bepaalde in artikel 212 van de Gemeentewet, een verordening vast voor het financiële beleid, alsmede voor het financiële beheer en voor de inrichting van financiële organisatie. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende financiële verordening.

Paragraaf 2. Instrumenten bij de controlerende rol van raad

Artikel 47. Actieve Informatieplicht

Gelet op artikel 169, tweede en derde lid, en artikel 180, tweede en derde lid, van de Gemeentewet zijn de uitgangspunten voor het informeren van de raad door het college en de burgemeester vastgelegd in het geldende Handvest actieve informatieplicht.

Artikel 48. Technische vragen

1. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over een voorliggend voorstel kunnen voorafgaand aan de commissie via de griffie aan de behandelend ambtenaar worden gesteld. De griffie verzamelt de vragen alsmede de antwoorden en deelt deze met de raad.
2. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over een onderwerp dat niet op de agenda staat, kunnen te allen tijden via de griffie gesteld worden aan de ambtelijke organisatie.

Artikel 49. Mondelinge vragen

1. Politieke vragen over een voorliggend voorstel kunnen tijdens de commissiebehandeling aan de portefeuillehouder worden gesteld.
2. Korte politieke vragen over de lijst brieven aan de raad of een onderwerp dat niet op de agenda staat, kunnen tweewekelijks gesteld worden tijdens de commissie Algemene Zaken. De vragen worden de dinsdag voorafgaand aan de commissie Algemene Zaken voor 12.00 uur bij de griffie ingediend.

Artikel 50. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen zijn politieke vragen aan het college of aan de burgemeester in zijn of haar rol van zelfstandig bestuursorgaan. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een inleiding worden voorzien.
2. De vragen worden via de griffie bij het college of de burgemeester ingediend. De griffie draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college/burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college (of de burgemeester als het zijn of haar bevoegdheden betreft) de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden zo spoedig mogelijk, via de griffie, aan de leden van de raad toegezonden en digitaal beschikbaar gesteld. De antwoorden worden op de lijst brieven aan de raad geplaatst.
5. Op basis van de beantwoording kan de vragensteller (of ieder ander raadslid) het presidium via een agenderingsverzoek vragen om politieke behandeling van het onderwerp.

Artikel 51. Overige instrumenten

1. De raad heeft, gelet op het bepaalde in artikel 81o onder a van de Gemeentewet, een gemeenschappelijke Rekenkamer BUCH ingesteld en kan de rekenkamer gemotiveerd verzoeken tot het verrichten van een onderzoek. De bepalingen hieromtrent zijn opgenomen in de geldende verordening rekenkamer BUCH en bijbehorende samenwerkingsovereenkomst.
2. De raad kan, gelet op de artikelen 155a t/m 155h van de Gemeentewet, op voorstel van één of meer van zijn leden een onderzoek naar het door het college, de burgemeester of door de gemeenschappelijke regeling gevoerde bestuur instellen. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende verordening op het recht van onderzoek van de raad van Castricum.
3. De raad stelt, gelet op het bepaalde in artikel 213 van de Gemeentewet, bij verordening regels vast voor de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende verordening controle financiële beheer en organisatie.
4. De raad stelt, gelet op het bepaalde in artikel 213a van de Gemeentewet, bij verordening regels vast over het door het college periodiek te verrichten onderzoek naar de doelmatigheid en doeltreffendheid voor het door hem gevoerde bestuur. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid.

Paragraaf 3. Instrumenten bij de volksvertegenwoordigende rol van de raad

Artikel 52. Raadsspreekuur

1. Het raadsspreekuur is een informele bijeenkomst waar inwoners in één keer hun voorstel, idee of probleem op tafel kunnen leggen voor alle fracties tegelijkertijd.
2. Het is aan de fracties zelf om te bepalen op welke wijze zij willen omgaan met de ingebrachte informatie.
3. Het raadsspreekuur vindt één keer in de twee weken plaats op maandagavond van 19.15 uur tot 20.15 uur.
4. Per fractie is één vertegenwoordiger aanwezig. Eventuele overige fractieleden nemen plaats op de publieke tribune.
5. Sprekers worden gevraagd zich aan te melden bij de griffie. De griffie verstuurt op de donderdag voorafgaand aan het raadsspreekuur de aanmeldingen naar de leden van de raad en de leden van de commissie.
6. De griffie zorgt voor de aankondiging van het raadsspreekuur op de gemeentepagina in de krant en op de website van de gemeenteraad.
7. Sprekers krijgen 20 minuten de gelegenheid om hun verhaal te doen. Daarna is er gelegenheid voor vragen en gesprek. Tijdens een raadsspreekuur is er ruimte voor twee sprekers.
8. Indien sprekers willen spreken over een onderwerp dat op korte termijn op de agenda van de raad staat, worden zij verwezen naar de reguliere mogelijkheden voor inspraak.

Artikel 53. Burgerinitiatief

De mogelijkheid voor inwoners om een voorstel op de agenda van de raad te plaatsen is vastgelegd in de geldende verordening burgerinitiatief van de gemeente Castricum.

Artikel 54. Referendum

De mogelijkheid voor inwoners om een verzoek in te dienen tot het houden van een raadgevend referendum alsmede de mogelijkheid voor de raad om te besluiten tot het houden van een raadplegend referendum zijn vastgelegd in de geldende referendumverordening van de gemeente Castricum.

Paragraaf 4. Instrumenten ter ondersteuning van de raad

Artikel 55. Ambtelijke bijstand en fractieondersteuning

1. De raad en elk van zijn leden hebben, gelet op het bepaalde in artikel 33 eerste lid van de Gemeentewet, recht op ambtelijke bijstand.
2. De in de raad vertegenwoordigde groeperingen hebben, gelet op het bepaalde in artikel 33 tweede lid van de Gemeentewet, recht op ondersteuning.
3. De bepalingen hieromtrent zijn, gelet op het bepaalde in artikel 33 derde lid van de Gemeentewet, vastgelegd in de geldende verordening Ambtelijke Bijstand & Fractieondersteuning.

Artikel 56. Griffier en griffie

1. Gelet op het bepaalde in artikel 107 en 107a van de Gemeentewet wijst de raad de griffier aan. De griffier staat de raad en de door de raad ingestelde commissies bij de uitoefening van hun taak terzijde. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende instructie voor de griffier.
2. Het werkgeverschap ten aanzien van de griffier en de overige op de griffie werkzame ambtenaren wordt uitgeoefend door de werkgeverscommissie van de raad. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende verordening op de werkgeverscommissie.
3. De bevoegdheden van de griffier met betrekking tot mandaat, ondermandaat en volmacht zijn vastgelegd in het geldende Mandaatbesluit griffier gemeente Castricum.

Hoofdstuk 11. Toehoorders en pers

Artikel 57. 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.
3. De voorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.
4. De burgemeester is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren, na overleg met het presidium, voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

Artikel 58. Gebruik communicatie- en audiovisuele middelen

1. In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of computers, inclusief tablets, toegestaan zolang de orde van de vergadering niet wordt verstoord.
2. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.
3. Het tweede lid is niet van toepassing op de opnamen die worden gemaakt door de griffie ten behoeve van de digitale verslaglegging van de vergaderingen.

Hoofdstuk 12. Werkwijze rondom beslotenheid en geheimhouding

Artikel 59. Beslotenheid & geheimhouding

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. In sommige gevallen kan of moet de raad in beslotenheid vergaderen en / of geheimhouding betrachten op aan de raad verstrekte informatie. De basis hiervan is gelegen in de Gemeentewet alsmede in de Wet open overheid.
3. Voor de werkwijze rondom beslotenheid en geheimhouding wordt verwezen naar de geldende notitie beslotenheid en geheimhouding.
4. Informatie die onder geheimhouding is verstrekt aan de gemeenteraad wordt ook verstrekt aan de door de raad benoemde commissieleden zoals bedoeld in artikel 3 van dit reglement.

5. Na afloop van een besloten commissievergadering wordt standaard aan de commissie voorgesteld het verslag van de besloten vergadering ter inzage te leggen voor alle raads- en commissieleden.

Hoofdstuk 13. Regio

Artikel 60. Bijeenkomsten in regio-verband

1. Er vinden ca. vier BUCH-avonden per jaar plaats. Tijdens BUCH-avonden wordt de raad nader geïnformeerd over zaken die spelen in BUCH-verband en kan de raad in gesprek met de raden van de gemeenten Bergen, Uitgeest en Heiloo over deze zaken.
2. Er vinden ca. vijf Regio Alkmaar-avonden per jaar plaats. Tijdens Regio Alkmaar avonden wordt de raad nader geïnformeerd over zaken die spelen in Regio Alkmaar-verband en kan de raad in gesprek met de raden van Alkmaar, Dijk en Waard, Bergen, Uitgeest en Heiloo. Tweemaal per jaar staat de Regio Alkmaar-avond in het teken van de kadernota's en begrotingen van de Gemeenschappelijke Regelingen.
3. Aanwezigheid bij BUCH-avonden of Regio Alkmaar-avonden komt niet in aanmerking voor vergoeding zoals bedoeld in artikel 3.4.1. van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.

Artikel 61. Werkgroepen in regio-verband

1. De raad neemt deel aan de volgende werkgroep in BUCH-verband:
 - a. BUCH-werkgroep financiële aspecten. Vanuit de raad kunnen leden worden afgevaardigd vanuit de auditcommissie.
2. De raad neemt deel aan de volgende werkgroep in Regio Alkmaar verband:
 - a. Raadswerkgroep Regio Alkmaar. Vanuit de raad kunnen leden worden afgevaardigd.
3. Het bijwonen van vergaderingen van de werkgroepen zoals bedoeld in het eerste en tweede lid komen niet in aanmerking voor vergoeding zoals bedoeld in artikel 3.4.1. van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.

Hoofdstuk 14. Omgangsvormen & bejegening ambtenaren

De raad draagt zorg voor een respectvolle, veilige en constructieve werkomgeving, gericht op het gezamenlijk dienen van het belang van de gemeente en haar inwoners.

Artikel 62. Omgangsvormen tijdens vergaderingen

1. Raads- en commissieleden bejegenen elkaar, de voorzitter en de leden van het college met respect en spreken elkaar aan op de inhoud en niet op de persoon.
2. Uitlatingen die de persoonlijke integriteit van anderen aantasten, blijven achterwege tijdens openbare vergaderingen. De te volgen stappen bij (het vermoeden van) integriteitsschendingen staan beschreven in het geldende meldingsprotocol integriteit volksvertegenwoordigers gemeente Castricum.
3. Raads- en commissieleden dragen zorg voor een ordelijk, veilig en constructief verloop van de vergadering.
4. Raads- en commissieleden zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie en handelen daarnaar.

Artikel 63. Omgangsvormen buiten de vergadering en online

1. Raads- en commissieleden gedragen zich ook buiten de vergadering, waaronder in de media en op sociale media, op een wijze die in overeenstemming is met hun functie.
2. Het politieke debat wordt in beginsel gevoerd in de vergadering en niet daarbuiten.
3. Raads- en commissieleden onthouden zich in het openbaar van uitingen die het functioneren van de raad kunnen ondermijnen of die personen onnodig beschadigen.
4. Raads- en commissieleden houden bij hun uitlatingen rekening met de mogelijke gevolgen daarvan voor anderen en voor het functioneren van het gemeentebestuur.
5. Raads- en commissieleden delen geen misleidende of gemanipuleerde informatie of beeldmateriaal.

Artikel 64. Bejegening van ambtenaren

1. Raads- en commissieleden onthouden zich in het openbaar van negatieve uitlatingen over ambtenaren of de ambtelijke organisatie in het algemeen.
2. Raads- en commissieleden spreken ambtenaren niet persoonlijk aan op beleidsinhoudelijke besluiten, standpunten of mededelingen. Kritiek hierop wordt uitsluitend gericht tot het college, dan wel de betrokken portefeuillehouder.

3. Bij klachten over de gedragingen van een ambtenaar neemt het raadslid via de griffier contact op met de gemeentesecretaris met het verzoek een onderzoek in te stellen en de uitkomst daarvan aan het raadslid te melden.

Hoofdstuk 15. Slotbepalingen

Artikel 65. 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 of het presidium.

Artikel 66. Afwijking reglement

In bijzondere gevallen kan de raad besluiten af te wijken van dit reglement, indien de afwijking niet in strijd is met enig wettelijk voorschrift.

Artikel 67. Intrekking oude reglement

Het reglement van orde gemeenteraad Castricum 2022 zoals vastgesteld in de raadsvergadering van 9 juni 2022 en gewijzigd in de raadsvergadering van 8 februari 2024 wordt ingetrokken.

Artikel 68. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van Orde gemeenteraad Castricum 2026.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 2 juli 2026.

*de griffier,
mw. R. Slootweg MSc*

*de burgemeester,
dhr. B.A. Tap*