Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Heiloo 2025

Heiloo, 23 juni 2025

De raad van de gemeente Heiloo;

gelezen het advies van het presidium d.d. 6 mei 2025;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

besluit vast te stellen de volgende regeling:

Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Heiloo 2025

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. college: het college van burgemeester en wethouders van Heiloo;
b. commissielid: een door de raad benoemde vertegenwoordiger van een fractie, niet zijnde een raadslid, die deel mag nemen aan de commissievergadering;
c. commissievoorzitter: het door het presidium aangewezen raadslid dat optreedt als voorzitter bij commissievergadering en raadsinformatieavond;
d. griffier: de griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
e. leden van de vergadering: raads- en commissieleden die als woordvoerder aan tafel zitten in het geval van commissievergaderingen en raadsinformatieavonden en raadsleden in het geval van raadsvergaderingen;
f. raad: de gemeenteraad van Heiloo;
g. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger en/of de commissievoorzitter.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden en fracties en benoemingen

Artikel 2. Fracties

1. Raadsleden 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. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als twee of meer bestaande fracties als één fractie gaan optreden of als één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, dan wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter, met vermelding van de gewenste fractienaam.
   Voor het overstappen naar een andere fractie dan wel het vormen van nieuwe fracties door fusie is geen toestemming vereist van de raad.
5. Met de onder het vierde lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de mededeling daarvan.
6. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen van artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Artikel 2a. Zelfstandig lid of zelfstandige groep

1. Er wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter als
   a. één of meer leden van een fractie als zelfstandig lid respectievelijk zelfstandige groep gaan optreden,
   b. twee of meer zelfstandige leden als één zelfstandige groep gaan optreden,
   c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een zelfstandig lid of zelfstandige groep.
   Voor een afsplitsing van een fractie is geen toestemming vereist van de raad.
2. Een zelfstandig lid of zelfstandige groep bedoeld in het eerste lid, wordt aangeduid als:
   a. lid, gevolgd door de achternaam van het betreffende lid, indien het één lid van de raad betreft.
   b. groep, gevolgd door achternamen van de betreffende leden van de raad, indien het meerdere leden betreft.
3. Indien voor aanvang van de eerste zitting van de raad, als bedoeld in artikel 18 Gemeentewet, een schriftelijke mededeling wordt gedaan aan de voorzitter, als bedoeld in het eerste lid, wordt dit zelfstandig lid of deze zelfstandige groep beschouwd als een fractie als bedoeld in artikel 2, eerste lid van dit reglement.
4. Met de in het eerste lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de mededeling daarvan.
5. Een nieuwe naam van een zelfstandig lid of zelfstandige groep voldoet aan de eisen van artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering.

Artikel 3. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad aan het begin van de zittingsperiode een vaste commissie geloofsbrieven in.
2. De commissie geloofsbrieven bestaat uit drie vaste leden en drie plaatsvervangers en benoemt uit haar midden een voorzitter.
3. Deze commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven advies uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. In het advies wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt indien van toepassing.
4. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
5. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. 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 4. Benoeming commissieleden

1. Alle raadsleden zijn tevens commissieleden.
2. Een raadscommissie bestaat uit maximaal één commissielid per fractie, zelfstandige groep of zelfstandig lid.
   a. Elke fractie kan maximaal vijf commissieleden niet zijnde raadsleden voordragen.
   b. Een zelfstandige groep kan uitsluitend een raadslid voordragen.
   c. Een zelfstandig lid kan maximaal een raadslid of commissielid niet zijnde raadslid voordragen.
3. De commissieleden worden door de raad op voordracht van de fracties, zelfstandige groepen of zelfstandige leden benoemd.
4. Een commissielid van een fractie of een zelfstandig lid kan zowel raadslid als niet-raadslid zijn.
5. Een commissielid van een zelfstandige groep kan uitsluitend een raadslid zijn.
6. 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.
7. Bij de benoeming van nieuwe commissieleden niet-zijnde raadsleden stelt de raad aan het begin van de zittingsperiode een vaste commissie geloofsbrieven in.
8. De commissie geloofsbrieven bestaat uit drie vaste leden en drie plaatsvervangers en benoemt uit haar midden een voorzitter.
9. Deze commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw te benoemen commissieleden.
10. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven advies uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit over de benoeming van de commissieleden. In het advies wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt indien van toepassing
11. Commissieleden niet zijnde raadsleden leggen in handen van de voorzitter, na benoeming door de raad, de eed dan wel de verklaring en belofte af.
12. Elke fractie draagt een voorzitter voor de raadsinformatieavonden en commissievergaderingen voor.

Artikel 5. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder onderzoekt de vaste commissie geloofsbrieven, zoals genoemd in artikel 3 van dit Reglement, de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de kandidaat-wethouder.
2. De 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 Gemeentewet.
3. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder. In het advies wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt indien van toepassing.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

Hoofdstuk 3 Presidium

Artikel 6. Samenstelling presidium

1. Het presidium is een commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet en bestaat uit de voorzitter van de raad, de griffier of diens plaatsvervanger en de fractievoorzitters van de fracties die bij de eerste zitting van een nieuwe raad na de verkiezingen als fractie zijn beschouwd conform artikel 2, eerste lid, van dit reglement.
2. Elke fractievoorzitter wijst een raadslid uit zijn fractie aan dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
3. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium.

.

Artikel 7. Taken presidium

1. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake het bestuur, de organisatie, de werkwijze en het (algemeen) functioneren van de raad en de commissies en heeft daarnaast de volgende taken:
    a. het adviseren van de raad bij de inschakeling van een of meer externe deskundigen;
    b. het vaststellen van de vergaderruimten van de fracties die bij de eerste zitting van de nieuwe raad na de verkiezingen als fracties zijn beschouwd, conform artikel 2, eerste lid van dit reglement;
    c. het doen van voorstellen tot wijzigingen in dit reglement;
    d. het opstellen van de conceptagenda's van de raad, commissies en raadsinformatieavonden;
    e. de wijze van doorgeleiden van raads- en commissiestukken op voorstel van de griffie;
    f. het doen van eventuele voorstellen voor het hanteren van spreektijden;
    g. het beoordelen van onderbouwde agendaverzoeken voor raadsinformatie-avonden van zowel het college, raadsleden en externen;
    h. het doen van voorstellen om raadsvoorstellen die technisch van aard zijn zonder commissiebespreking direct door te sturen naar de raad;
    i. het bespreken en bewaken van de langetermijnagenda over te agenderen onderwerpen;
    j. het adviseren in urgente gevallen over ingekomen agenderingsverzoeken na overleg met en met mandaat van de overige raadsleden. Voor deze spoedprocedure geldt dat een verzoek voorafgaand aan het presidium wordt aangeleverd bij de griffie;

k. het vaststellen van het vergaderschema voor de aanvang van het komende vergaderjaar voor de commissievergaderingen, raadsvergaderingen, raadsinformatieavonden en presidium;
l. het vaststellen van een procedure voor de voorbereiding, onderzoek, behandeling en vaststelling van de begroting, jaarrekening en jaarverslag;
m. het doorgeleiden van de door de raad vast te stellen langetermijnagenda.

Artikel 8 Vergadering

1. Het presidium komt ten minste een keer per maand bij elkaar en begint om 19:30 uur.
2. De vergadering wordt geopend als een meerderheid van de leden aanwezig is.
3. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel opnieuw een vergadering.
4. De vergadering van het presidium is in principe openbaar.
5. Het presidium vergadert in beslotenheid in het geval dat:
   a. het gaat om belangen als bedoeld in artikel 5.1 van de Wet open overheid of
   b. de voorzitter bij het samenstellen van de agenda een voorstel doet tot het vergaderen in beslotenheid ten aanzien van een specifiek onderwerp waarna de commissie hierover definitief beslist of
   c. een meerderheid van de aanwezigen beslist dat in beslotenheid wordt vergaderd over een geagendeerd onderwerp.
6. Het presidium bepaalt bij een besloten bespreking per onderwerp of er geheimhouding op het besprokene, het verslag daarvan en andere bijbehorende stukken wordt opgelegd en bepaalt dan zo mogelijk direct de duur daarvan.
7. Het trekken van conclusies en de stemming door het presidium vinden plaats op basis van het gewicht van de fracties in raadszetels.
8. De griffier of de plaatsvervanger ondersteunt en adviseert het presidium, is elke vergadering aanwezig en draagt zorg voor het secretariaat.
9. Verslaglegging is kort en bondig en op hoofdlijnen met een afsprakenlijst.
10. Het presidium kan derden uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
11. Een zelfstandig lid of de voorzitter van een zelfstandige groep heeft de mogelijkheid bij de voorzitter van het presidium onderwerpen voor de agenda in te dienen, die voor dat lid of voor die groep van belang zijn. Ook krijgt een zelfstandig lid of de voorzitter van een zelfstandige groep voorafgaand aan een vergadering van het presidium de agenda en na afloop van de betreffende vergadering de afsprakenlijst.
12. De agenda en de vastgestelde afsprakenlijst van het presidium zijn openbaar, met inachtneming van het gestelde onder lid 5 en 6.

Hoofdstuk 4 Raadsactiviteiten: Vergaderfrequentie, agenda en stukken

Artikel 9. Vergaderfrequentie

1. De vergaderdag voor alle raadsactiviteiten is in de regel op de maandagavond van 19:30 uur tot uiterlijk 23:00 uur. Indien de raadsvergadering niet op dezelfde avond afgerond kan worden, is het vervolg in de regel de volgende dag om 19:30 uur.
2. De raadsvergadering vindt eenmaal per maand plaats en start om 19:30 uur.
3. De commissievergaderingen vinden tweemaal per maand plaats en starten om 19:30 uur.
4. De raadsinformatieavond vindt eenmaal per maand plaats. In urgente gevallen wordt er een extra avond ingepland.
5. De voorzitter van de raad kan in bijzondere gevallen bepalen dat een vergadering op een andere dag, tijdstip of locatie plaatsvindt. Bij voorkeur op de dinsdag om 19:30 uur. Hij voert hierover overleg met het presidium.

Artikel 10. Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een commissie- of raadsvergadering conform de vereisten in artikel 19 van de Gemeentewet de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken via het digitale raadsinformatiesysteem en door middel van openbare kennisgeving. Als omtrent de inhoud van de stukken op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken aan raadsleden en (plv) commissieleden ter beschikking gesteld volgens de werkwijze beschreven in de geldende notitie Beslotenheid en geheimhouding gemeente Heiloo.
2. Bij een spoedeisende vergadering kan worden afgeweken van de onder lid 1 gehanteerde termijn van 10 dagen; oproep en publicatie vinden dan wel plaats conform de vereisten opgesomd in artikel 19 van de Gemeentewet.
3. De raad kan besluiten, in spoedeisende gevallen, een niet-geagendeerd onderwerp onmiddellijk in behandeling te nemen.
4. De voorzitter kan na het verzenden van de schriftelijke oproep voor aanvang van de vergadering een aanvullende voorlopige agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden via het digitale raadsinformatiesysteem en door middel van openbare kennisgeving.
5. 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.

Artikel 11. Openbare kennisgeving en stukken

1. De vergaderingen worden door plaatsing van de agenda in een huis-aan-huisblad en door plaatsing op de website van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
    a. de datum, aanvangstijd en plaats alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
    b. een verwijzing naar de website van de gemeente waar de voorlopige agenda en de daarbij behorende openbare stukken zijn geplaatst;
    c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het inspreekrecht.
3. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep beschikbaar gesteld via het digitale raadsinformatiesysteem en de website van de gemeente.
4. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Hoofdstuk 5 Orde van de vergadering

Artikel 12. Volgorde sprekers

1. Een lid van de vergadering voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. Uitgangspunt is één spreker (woordvoerder) per fractie bij een agendapunt.

Artikel 13. Spreektijd

De voorzitter en een lid van de vergadering kunnen een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 14. Voorstellen van orde en handhaving orde

1. De voorzitter en de leden van de vergadering kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen dat kort wordt toegelicht. De raad of commissie beslist hier meteen over.
2. Een lid van de vergadering mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
   a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;
   b. een lid van de vergadering hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat het lid van de vergadering dat het woord voert zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
3. Een interruptie bestaat uit een korte ~~vraag~~ opmerking via de voorzitter gericht aan de spreker in de vorm van een vraag of constatering. Een lid van de vergadering mag zowel tijdens de raadsvergadering als tijdens de commissievergadering per agendapunt 3 keer per termijn interrumperen.
4. Indien een lid van de vergadering zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, 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 het betreffende lid van de vergadering hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
5. De voorzitter kan de vergadering voorstellen om aan een lid van de vergadering die door zijn 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 verwijderen. Bij herhaling van wangedrag kan bovendien de toegang tot de vergadering voor ten hoogste drie maanden worden ontzegd.
6. De voorzitter kan de vergadering ter handhaving van de orde voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.
7. Indien vanaf de publieke tribune tekenen van goedkeuring of afkeuring worden gegeven of op andere wijze de orde wordt verstoord, roept de voorzitter op tot orde.

Hoofdstuk 6 Verslaglegging en besluitenlijst

Artikel 15. Verslaglegging
Van iedere raadsvergadering wordt een geluids- en beeldregistratie gemaakt die zo spoedig mogelijk na de vergadering via de website van de gemeente beschikbaar wordt gesteld.

Artikel 16. Besluitenlijst
1. De griffier draagt zorg voor het maken van de besluitenlijst en de geluids- en beeldregistratie van de raadsvergadering.
2. De conceptbesluitenlijst en de geluids- en beeldregistratie van de vergadering worden zo snel mogelijk aan de raadsleden ter beschikking gesteld en ter openbare kennis gebracht via de website van de gemeente.
3. De raadsleden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht aan de raad een voorstel tot wijziging te doen, indien de conceptbesluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft over hetgeen besloten is. Een voorstel tot wijziging dient uiterlijk op de dag van de raadsvergadering waarin de besluitenlijst vastgesteld wordt schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst bevat tenminste:
   a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige raadsleden, alsmede van de raadsleden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
   b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
   d. een vermelding van het besluit met vermelding van de stemverklaringen;
   e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
   f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
   g. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 12 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De besluitenlijst wordt zo mogelijk in de eerstvolgende raadsvergadering vastgesteld.
6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, worden de concept- en definitieve besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering op de website van de gemeente geplaatst.

Hoofdstuk 7. Raadsinformatieavonden

Artikel 17. Raadsinformatieavond

1. Tijdens raadsinformatieavonden worden dialoogtafels, raadsinformatiemarkten en raadsinformatieavonden geagendeerd.
2. Eveneens kunnen de raadsinformatieavonden gebruikt worden voor vergaderingen van door de raad ingestelde werkgroepen, de auditcommissie en andere bijeenkomsten.

.

Artikel 18. Werkwijze bij raadsinformatieavond

1. Een raadsinformatieavond 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 raadsinformatieavond wordt voorgezeten door een commissievoorzitter zoals bedoeld in artikel 22 van dit reglement.
3. Een raadsinformatieavond is in principe openbaar en 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. Een raadsinformatieavond kan bij uitzondering in beslotenheid gehouden worden als het gaat om belangen als bedoeld in artikel 5.1 van de Wet open overheid.
5. De raadsinformatieavond kan worden gebruikt voor:
   a. het houden van een presentatie over door het presidium bepaalde relevante thema's en/of het geven van informatie door het college;
   b. het stellen van technische vragen door raads- en commissieleden, betrokkenen en belanghebbenden ten behoeve van de beeldvorming over een onderwerp of voorstel;
   c. het houden van bijeenkomsten over relevante 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.
6. Elke fractie wordt bij voorkeur door minimaal 1 raads- of commissielid niet zijnde raadslid vertegenwoordigd met een minimum van 7 raads- of commissieleden uit minimaal 5 fracties. Bij minder deelnemers wordt de raadsinformatieavond uiterlijk vrijdag om 12:00 uur voorafgaand aan de raadsinformatieavond geannuleerd.
7. Elke inwoner, vertegenwoordiger van een maatschappelijke organisatie of bedrijf of andere belangstellenden/belanghebbenden kan aan de raadsinformatieavond deelnemen als toehoorder en/of als inspreker. Een inspreker krijgt maximaal vijf minuten inspreektijd inclusief een eventuele presentatie.
8. Een ieder die zich voor het begin van bijeenkomst bij de griffie aanmeldt, kan het woord voeren.
9. Agendaverzoeken voor een raadsinformatieavond worden via de griffie gedaan met een ingevuld formulier waarin het doel, het onderwerp, opbouw programma en achtergrond staan beschreven.
10. Het presidium bepaalt de onderwerpen op basis van de langetermijnagenda en de agendaverzoeken.

Artikel 19. Dialoogtafel

1. De dialoogtafel biedt burgers of andere belangstellenden/belanghebbenden de mogelijkheid om op een laagdrempelige manier een voorstel, idee of probleem onder de aandacht van de gezamenlijke fracties te brengen. Burgers die een brief hebben geschreven aan de raad kunnen ook uitgenodigd worden om hun verhaal te doen aan een dialoogtafel.
2. Voor de dialoogtafel gelden de volgende regels:

a. De dialoogtafel is in principe niet openbaar;
b. De dialoogtafel heeft plek voor 1 onderwerp;
c. Spreker krijgt maximaal 10 minuten de tijd om zijn verhaal te doen waarna er ruimte is voor de dialoog.

3. Sprekers melden zich aan bij de griffie. Zij vullen na aanmelding een formulier in waarin o.a. het doel, het onderwerp en achtergrond staan beschreven.
4. Het presidium bepaalt de onderwerpen voor de dialoogtafel op basis van de aanmeldingen.
5. Het presidium kan in afwijking van lid 2 bepalen dat er meer tijd en ruimte of een andere opzet nodig is voor een thema.
6. Van elke fractie dient minimaal 1 vertegenwoordiger (raads- of commissielid niet zijnde raadslid) aanwezig te zijn bij de dialoogtafel.
7. De aanwezige fractievertegenwoordigers bepalen onderling wie de voorzitter van de dialoogtafel is op voorstel van de griffie.

Artikel 20. Raadsinformatiemarkt

1. De raadsinformatiemarkt biedt de burgers of andere belangstellenden/ belanghebbenden de gelegenheid om over voorstellen die in een komende commissievergadering aan de orde zijn technische vragen te stellen en met raadsleden en ambtenaren te spreken.
2. Het presidium bepaalt de onderwerpen voor de raadsinformatiemarkt op basis van de langetermijnagenda en de aanvragen.
3. Aanvragers melden zich aan bij de griffie. Zij vullen na aanmelding een formulier in waarin o.a. het doel, het onderwerp en achtergrond staan beschreven.
4. Het presidium bepaalt de onderwerpen op basis van de langetermijnagenda en de agendaverzoeken.
5. Van elke fractie dient minimaal 1 vertegenwoordiger (raads- of commissielid niet zijnde raadslid) aanwezig te zijn met een minimum van 7 raads- of commissieleden
6. Op de raadsinformatiemarkt staan bij het onderwerp betrokken ambtenaren aan tafels om (technische) vragen van raads- en/of commissieleden en burgers te beantwoorden.

Artikel 21a. Werkgroepen

1. De raad kan werkgroepen instellen.
2. Een werkgroep wordt tijdelijk door de raad ingesteld voor de uitwerking van een specifiek onderwerp ten behoeve van het functioneren van de raad, dan wel ter voorbereiding van besluitvorming door de raad. Er vinden alleen technische discussies plaats.

3. Elke fractie kan een lid en eventueel een plaatsvervangend lid van de raad of commissielid voor de werkgroep voordragen. De voorgedragen leden van de raad of commissieleden vormen de werkgroep. Per werkgroep is er een vaste samenstelling.

4. Werkgroepen komen bijeen op een door de werkgroep te bepalen dag en vergaderfrequentie.

5. a. De burgemeester en één of meer wethouders kunnen op uitnodiging van de werkgroep in de werkgroep aanwezig zijn, indien een onderwerp uit hun portefeuille is geagendeerd.

b. De voorzitter kan namens de werkgroep de burgemeester, één of meer wethouders en de gemeentesecretaris uitnodigen om de werkgroep over een onderwerp te informeren, één en ander toe te lichten, vragen te beantwoorden of aan de werkgroep deel te nemen.

6. In de werkgroep kunnen deskundigen vanuit de ambtelijke organisatie of anderen op uitnodiging van de voorzitter aanwezig zijn, om informatieve en technische vragen te beantwoorden of anderszins bij te dragen aan de werkzaamheden van de werkgroep.

7. De werkgroep bepaalt haar eigen werkwijze.

~~1.~~ 8. De werkgroep vergadert in openbaarheid. De werkgroep kan om haar moverende redenen besluiten om in beslotenheid te vergaderen.

~~2.~~ 9. Het bijwonen van vergaderingen van de werkgroepen zoals bedoeld in het eerste lid komen niet in aanmerking voor vergoeding zoals bedoeld in artikel 3.4.1 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.

Artikel 21a Zittingsduur en vacatures
1. De zittingsperiode van een lid van de werkgroep eindigt op het moment dat de werkgroep wordt opgeheven en in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Een lid van de werkgroep houdt op lid te zijn van een werkgroep, indien hij geen raadslid dan wel commissielid meer is.
3. De raad kan een lid van de werkgroep ontslaan op voorstel van de fractie op wiens voordracht het lid is benoemd.
4. Een lid van de werkgroep kan te allen tijde ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als de opvolger is benoemd.
5. Indien door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling.
6. Indien een fractie blijkens een schriftelijke verklaring aan de voorzitter van de raad niet langer vertegenwoordigd is

Artikel 21b Werkgroepen in regionaal verband
1. De raad neemt in afstemming met de overige ~~BUCH~~ regionale raden deel aan werkgroepen in regionaal ~~BUCH~~ verband.
2. De raad beslist in afstemming met de overige ~~BUCH~~ regionale raden welke afvaardiging per raad wordt benoemd.
3. Het bijwonen van vergaderingen van de werkgroepen zoals bedoeld in het eerste lid komen niet 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 ~~hen~~ hun toegewezen commissievergaderingen en raadsinformatieavonden en dragen zorg voor een goed verloop daarvan. Toewijzing vindt plaats op basis van een roulatieschema voorgesteld door de griffie.
3. De commissievoorzitter is belast met:
    - het leiden van de commissievergadering of raadsinformatieavond;
    - het handhaven van de orde;
    - het doen naleven van dit reglement;
    - hetgeen dit reglement hem 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 agenda en initiatiefvoorstellen;
    d. de bespreking van door commissieleden of door het college ingediende bespreeknotities;
    e. alle overige zaken waarvan het presidium oordeelt dat die besproken dienen te worden in de commissievergadering.

Artikel 24. Samenstelling commissievergadering

1. Een raadscommissie bestaat uit maximaal één commissielid per fractie, zelfstandige groep of zelfstandig lid. Een commissielid kan zowel een raadslid als een niet-raadslid zijn.
2. Raads- en commissieleden kunnen zelf bepalen aan welke commissievergadering zij wensen deel te nemen met inachtneming van het eerste lid.
3. Voor binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder commissielid niet zijnde raadslid de presentielijst.
4. Collegeleden nemen, indien daartoe uitgenodigd, deel aan de commissievergaderingen. Zij kunnen zich daarbij laten ondersteunen door één of meer ambtenaren.

Artikel 25. Organisatie commissievergadering

1. Per onderwerp wordt een commissiebespreking gepland.
2. De commissievergaderingen vinden in parallelle sessies plaats indien nodig.

3. Per vergadercyclus zijn er in principe twee commissierondes waarbij geldt:
   a. dat de eerste commissieronde in een vergadercyclus primair bedoeld is voor de bespreking van raadsvoorstellen voor de eerstkomende raad;
   b. dat de tweede commissieronde primair bedoeld is voor de behandeling van de moties en preadviezen, een korte tweede ronde bij een raadsvoorstel en bespreeknotities etc.
4. 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 26. Werkwijze bij commissievergaderingen

1. Voor de oproep, voorlopige agenda en vaststellen van de agenda geldt hetzelfde als genoemd in artikel 10 van dit reglement.
2. Een commissievergadering wordt geopend als meer dan de helft van het aantal fracties uit de raad vertegenwoordigd is.
3. Als het vereiste aantal commissieleden niet aanwezig is, belegt de commissievoorzitter een nieuwe vergadering.
4. De orde gedurende een commissievergadering wordt bepaald door de voorzitter.
5. 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.
6. De leden van de vergadering kunnen op enig moment besluiten dat derden mogen deelnemen aan de beraadslaging in de commissievergadering.
7. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over het voorliggende voorstel worden niet gesteld in de commissievergadering. Deze vragen kunnen voorafgaand aan de commissievergadering uiterlijk op de dinsdag na de publicatie van de stukken via de griffie worden gesteld.
8. Een lid van de vergadering kondigt reeds bij de bespreking van het aanhangig voorstel in de commissievergadering aan dat een of meerdere motie(s) en/of amendement(en) zal (zullen) worden ingediend en licht deze toe.
9. De aangekondigde moties en/of amendementen worden uiterlijk op de vrijdagochtend na de commissievergadering per mail bij de griffie ingediend. De griffie zorgt voor de verdere verspreiding en verzoekt het college om een preadvies.
10. In de volgende commissievergadering worden de ingediende moties en/of amendementen besproken.
11. De in een commissievergadering voorbesproken moties en/of amendementen en preadviezen worden na bespreking doorgeleid naar de eerstvolgende raadsvergadering voor stemming als de indiener heeft aangegeven deze motie en/of amendement te handhaven.

Artikel 27. Uitkomst van een commissie: advies; geen stemmingen

1. Als een commissie een advies aan de raad uitbrengt, beslissen de leden op voorstel van de commissievoorzitter over de inhoud van het advies.
2. In het advies van de commissie staan alle standpunten die in de commissievergadering door de fractievertegenwoordigers zijn in genomen.
3. In een commissievergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding en met betrekking tot de orde. Indien er wordt gestemd, heeft elk aanwezig commissielid één stem. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

Artikel 28. Spreekrecht burgers bij commissievergaderingen

1. Burgers en/of vertegenwoordigers van maatschappelijke instellingen en bedrijven kunnen inspreken bij de commissievergaderingen:

a. Bij de eerste bespreking van een voorstel of onderwerp in een commissievergadering;
b. Over onderwerpen die niet op de agenda staan.

2. Insprekers dienen zich aan te melden bij de griffie. Dit kan tot 12.00 uur op de dag van de vergadering.
3. Per inspreker is maximaal 5 minuten spreektijd beschikbaar, de totale inspreektijd bedraagt maximaal 30 minuten. Indien een groep personen gebruik wil maken van het recht tot inspreken, kan de voorzitter de inspraak 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.
4. Het woord kan niet worden gevoerd over:
    a. voorstellen of onderwerpen waarvoor reeds in een eerdere commissievergadering de mogelijkheid tot inspreken is geboden, tenzij er nieuwe informatie beschikbaar is waarover inspreken eerder nog niet mogelijk was;
    b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
    c. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
    d. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht is of kan worden ingediend;
5. 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.
6. De inspreker voert het woord nadat de voorzitter hem 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.
7. Na afloop van de tweede termijn krijgt de inspreker via de voorzitter de gelegenheid om een korte reactie te geven. Hij houdt zich daarbij aan de orde van de vergadering zoals aangegeven door de voorzitter.
8. De tekst van de inspreker wordt, indien door de inspreker bij de (commissie)griffier aangeleverd, gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem en op de website waarbij de persoonsgegevens zijn geanonimiseerd en enkel de naam wordt vermeld. De griffie wijst de insprekers schriftelijk expliciet op de wijze van publiceren en uitzenden.

Artikel 29. Spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de commissievoorzitter afgesloten.
3. Commissieleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Een lid van vergadering mag tijdens de commissievergadering per agendapunt 3 keer per termijn interrumperen zowel in de eerste als in de tweede termijn. Een interruptie bestaat uit een korte ~~vraag~~ opmerking via de voorzitter gericht aan de spreker in de vorm van een vraag of constatering.
5. Bij de bepaling hoeveel keer een commissielid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 30. Terugkoppeling

1. De commissiegriffier draagt zorg voor de registratie in beeld en geluid van de commissievergadering via het raadsinformatiesysteem en de website.
2. Een korte terugkoppeling van het besprokene wordt weergegeven in het raadsinformatiesysteem en op de website van de gemeente en bevat:
    a. een samenvatting van het advies aan de raad;

b. een vermelding van de toezeggingen gedaan door de wethouders, burgemeester, voorzitter, commissieleden en (commissie)griffier.

3. De terugkoppeling wordt zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld aan de raad via het digitale raadsinformatiesysteem en op de website van de gemeente.

Hoofstuk 9. De raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Raadsvoorzitter & griffier

Artikel 31. 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 verder opdraagt.
2. Hij verleent het woord, formuleert conclusies, deelt mee waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mee.
3. Bij zijn verhindering of ontstentenis wordt de voorzitter vervangen door een plaatsvervangend raadsvoorzitter. De raad benoemt uit zijn midden een eerste en tweede plaatsvervangend raadsvoorzitter.
4. De raadsvoorzitter wordt ondersteund door de griffier.
5. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter of leden van de vergadering aan beraadslagingen deelnemen.

Paragraaf 2. Orde van de vergadering

Artikel 32. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Voor binnenkomst in de vergaderzaal tekenen de raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt de presentielijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
3. Een lid dat de vergadering tussentijds verlaat en daarin niet zal terugkeren, geeft hiervan kennis aan de griffier.

Artikel 33. Zitplaatsen

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

Artikel 34. Vergaderquorum

1. Een vergadering wordt niet geopend voordat volgens de presentielijst blijkt dat meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, belegt de voorzitter opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de nieuwe schriftelijke oproep is gelegen.
3. Op een vergadering als bedoeld in het tweede lid is het eerste lid niet van toepassing. De gemeenteraad kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, als volgens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is.

Artikel 35. Deelname aan de beraadslaging door anderen
Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid van de Gemeentewet kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 35a. Actualiteitenhalfuurtje insprekers
1. Aan het begin van de raadsvergadering vindt een actualiteitenhalfuurtje plaats waarin inwoners het woord tot de raad kunnen richten over een onderwerp dat niet op de agenda staat. Indien het onderwerp niet eerder in een raadsinformatieavond of commissie is behandeld, kan daarover wel worden ingesproken tijdens de raadsvergadering. Hiervoor wordt in totaal maximaal een half uur uitgetrokken.
2. De inspreektijd is in beginsel maximaal 3 minuten per inspreker.
3. Degene die van de inspreekmogelijkheid gebruik wil maken, moet zich uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de vergadering bij de griffie aanmelden met vermelding van zijn naam, emailadres en zo mogelijk telefoonnummer en het onderwerp waarover men wil inspreken.
4. Indien een groot aantal insprekers zich meldt waardoor de goede voortgang van de vergadering in het gedrang kan komen, kan de voorzitter de spreektijd per inspreker beperken, dan wel andere maatregelen nemen die hij nodig oordeelt.
5. Indien over een onderwerp waarover ingesproken kan worden iemand zich niet of te laat heeft aangemeld, kan de voorzitter in uitzonderlijke gevallen toestaan dat hij toch inspreekt. 6. Raadsleden beperken zich tot het stellen van korte informatieve vragen of opmerkingen aan insprekers.
6. De voorzitter kan insprekers uitnodigen om te reageren op de opmerkingen die door de raadsleden zijn gemaakt. Insprekers krijgen vervolgens de gelegenheid om per vraag antwoord te gegeven.
7. Het presidium kan bij het opstellen van de conceptagenda ook andere mogelijkheden tot inspreken, meespreken of reageren mogelijk maken.
8. Er kan niet worden ingesproken over:
   a. een agendapunt van de raadsvergadering als ditzelfde onderwerp in deze vorm al eerder op de agenda van een voorafgaande commissie of een voorgaande raadsvergadering heeft gestaan~~een agendapunt van de raadsvergadering, tenzij dit voorstel niet eerder op de agenda van de raad heeft gestaan~~;
   b. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
   c. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
   d. zaken die in aanmerking komen voor de gemeentelijk klachtenprocedure;
   e. aantijgingen en/of bejegeningen aan het adres van bestuurders, raadsleden en/of ambtenaren.

Artikel 36. Raadsdebat
1. Onder het agendapunt “raadsdebat” kunnen door het presidium politiek relevante onderwerpen aan een concept-agenda worden toegevoegd waarover tenminste drie raadsfracties een debat hebben aangevraagd. Het raadsdebat wordt direct na eventuele interpellaties (artikel 52) en het actueel debat (artikel 37) gehouden.
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 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 commissievergadering via de commissievoorzitter verzoeken om een debat

over dat voorstel in de raadsvergadering. Dit debat wordt dan voor de eerstvolgende raadsvergadering 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 om 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.
7. In de tweede termijn worden geen nieuwe onderwerpen aan de orde gesteld. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
8. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel. Dit is niet van toepassing op het raadslid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
9. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
10. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat over een onderwerp voldoende is gedebatteerd, sluit hij het raadsdebat.

Artikel 37. Actueel debat
1. In de raadsvergadering kan onder het agendapunt “actueel debat” ruimte worden gegeven voor actuele politieke zaken waarover met elkaar kan worden gediscussieerd. Een actueel politiek onderwerp moet uiterlijk maandag 12:00 uur voorafgaand aan de raadsvergadering schriftelijk worden ingediend door tenminste 3 raadsfracties bij het presidium via de griffie. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover een debat wordt verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De griffie brengt het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad.
3. Enkele kenmerken van actuele politieke onderwerpen:
   a. het gaat om actuele zaken dus zaken die niet kunnen wachten op “normale” agendering voor een commissievergadering;
   b. er wordt een opiniërend oordeel van raad en/of het college gevraagd;
   c. het zijn geen technische vragen en/of vragen over inhoudelijke details;
4. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering wordt het verzoek tot een actueel debat in stemming gebracht.
5. Het actueel raadsdebat wordt direct na eventuele interpellaties gehouden.
6. De voorzitter verleent aan de aanvragers van het debat het woord om een of meer vragen te stellen en een toelichting daarop te geven. Na beantwoording van de vragen krijgen de aanvragers van het debat desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen. De voorzitter kan vervolgens aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de aanvragers van het debat, hetzij aan de fractie of het lid van de raad of het college dat de vraag heeft beantwoord, vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 38. Besluitvorming
1. Het presidium bereidt de voorlopige agenda procedureel voor en stelt de conceptagenda van de raadsvergadering op.
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 het te nemen besluit.

4. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kort motiveren. Bij een stemverklaring worden de voors en tegens van de gemaakte afweging opgesomd. De stemverklaring mag de duur van 1 minuut niet overschrijden. Een stemverklaring is geen voortzetting van het politiek debat.
5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp terug verwijzen naar het presidium.

Artikel 39. Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden om te stemmen via de geldende werkwijze. Als de raadsleden aangeven geen stemming te verlangen, dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door via de geldende werkwijze 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in de besluitenlijst vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot alle raadsleden hun stem hebben uitgebracht en de voorzitter de stemming heeft gesloten. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 40. Stemming over amendementen en moties

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als twee of meer amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, 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 41. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau volgens de geldende werkwijze.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Hoofdstuk 10. Instrumenten van de raad

Paragraaf 1. Instrumenten bij de kaderstellende rol van raad

Artikel 42. Agendering

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp, voorstel of thema een raadsinformatieavond of commissievergadering wenst, dient hij 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 voorafgaand aan het presidium aangeleverd bij de griffie.
2. Het college kan het presidium verzoeken een onderwerp op de agenda van de raadsinformatieavond of commissievergadering te plaatsen.
3. Bij de raad ingekomen stukken waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad worden op een lijst geplaatst voorzien van een voorgestelde afdoeningswijze. Deze lijst wordt aan de raadsleden toegezonden via het raadsinformatiesysteem en ter openbare kennis gebracht via de website van de gemeente. De raadsleden hebben het recht aan de raad een voorstel tot verandering van de afdoeningswijze voor te leggen. Een voorstel tot wijziging dient uiterlijk op de vrijdag voor 12:00 uur bij de griffie te worden ingediend voor het vaststellen van de lijst van ingekomen stukken.
4. Na de vaststelling van de lijst stelt de raad, op voorstel van het presidium, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 43. Collegevoorstel

1. Een collegevoorstel aan de raad kan nadat het door het presidium is geagendeerd voor behandeling in een commissievergadering niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 44. Moties

1. Een motie betreft een schriftelijke, 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 agenda zijn of een motie bij een aanhangig voorstel.
3. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk via de griffie bij de voorzitter worden ingediend. Een motie wordt bij voorkeur pas nadat ~~het~~ deze in de commissievergadering is behandeld in de raadsvergadering aan de orde gesteld.
4. Een lid van de raad of een commissielid kondigt reeds bij de bespreking van het aanhangig voorstel in een commissievergadering aan dat een of meerdere motie(s) zal (zullen) worden ingediend.
5. Moties t.a.v. een aanhangig voorstel kunnen nadat ze zijn aangekondigd in een commissievergadering en verdere bespreking door de commissie noodzakelijk wordt gevonden, door tussenkomst van de commissievoorzitter geagendeerd worden voor de eerstvolgende commissievergadering.
6. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met het debat over dat onderwerp of voorstel plaats.
7. Moties die zonder voorbespreking in de commissievergadering worden ingediend bij een raadsvergadering, worden als volgt behandeld in de raad:
   a. De indiener kan de motie kort toelichten (maximaal 2 minuten).

   b. Er is vervolgens gelegenheid voor het college om een reactie te geven (maximaal 5 minuten).
   c. Dan volgt de behandeling in de raad met één termijn (maximaal 2 minuten per fractie).
   d. Tenslotte vindt de stemming plaats met mogelijkheid tot een stemverklaring.
8. Indien een motie tijdens de raadsvergadering een aanpassing behoeft, dan wordt er korte tijd door de voorzitter geschorst om de aanpassing door te voeren, zodat de aangepaste versie voor alle leden van de raad en anderen raadpleegbaar is.
9. Intrekken of aanhouden door de indiener(s) van de motie is mogelijk tot het moment van besluitvorming door de raad.
10. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 45. Amendementen en subamendementen

1. Een amendement is een concreet tekstvoorstel tot wijziging van een concept verordening, concept-besluit of een voorliggende motie. Een aangenomen amendement wordt letterlijk opgenomen in het raadsbesluit.
2. Ieder lid van de raad kan amendementen schriftelijk via de griffie bij de voorzitter indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
3. Een lid van de raad of een commissielid kondigt reeds in de commissievergadering aan dat, bij de bespreking van het aanhangig voorstel, een of meerdere amendement(en) zal (zullen) worden ingediend.
4. Een amendement wordt in behandeling genomen indien dit schriftelijk door de indiener via de griffie bij de voorzitter is ingediend. Een (sub)amendement wordt bij voorkeur pas na behandeling in de commissievergadering in de raadsvergadering aan de orde gesteld.
5. Ieder lid dat in de commissievergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
6. Amendementen kunnen nadat deze zijn aangekondigd in een commissievergadering en verdere bespreking door de commissie noodzakelijk wordt gevonden, door tussenkomst van de commissievoorzitter geagendeerd worden voor de eerstvolgende commissievergadering.
7. In afwijking van het vierde lid kan de voorzitter bepalen dat - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
8. Amendementen die zonder voorbespreking in de commissievergadering worden ingediend bij een raadsvergadering, worden als volgt behandeld in de raad:
   a. De indiener kan het amendement kort toelichten (maximaal 2 minuten).
   b. Er is vervolgens gelegenheid voor het college om een reactie te geven (maximaal 5 minuten).
   c. Dan volgt de behandeling in de raad met één termijn (maximaal 2 minuten per fractie).
   d. Tenslotte vindt de stemming plaats met mogelijkheid tot een stemverklaring.
9. Indien een amendement tijdens de raadsvergadering een aanpassing behoeft, dan wordt er korte tijd door de voorzitter geschorst om de aanpassing door te voeren, zodat de aangepaste versie voor alle leden van de raad en anderen raadpleegbaar is.
10. Intrekking door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk tot het moment van besluitvorming door de raad.

Artikel 46. Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel betreft een voorstel van één of meerdere raadsleden tot vaststelling van een raadsbesluit.
2. Raadsleden dienen een initiatiefvoorstel schriftelijk via de griffie bij de voorzitter in. De griffie brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
3. Het college geeft binnen uiterlijk 10 werkdagen schriftelijk aan of zal worden overgegaan tot wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel.
   Het college kan vervolgens binnen 30 werkdagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
4. Nadat het college uiterlijk binnen 30 werkdagen schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is, wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
5. Als de indiener van een initiatiefvoorstel van mening is dat inhoudelijke bespreking en advisering van de raadscommissie eerst nodig is, kan hij – ook omwille van de voortgang - via respectievelijk de voorzitter van de raad en het presidium verzoeken om het onderwerp eerst te agenderen in een commissievergadering, voordat agendering in de raadsvergadering plaatsvindt.
6. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:
   a. 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 commissievergadering.

Artikel 47. 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 de raad

Artikel 48. 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 48a Toezeggingenlijst en overzicht aangenomen moties

1. In de raadsvergadering worden eenmaal per kwartaal de stand van zaken van de toezeggingen en aangenomen moties geagendeerd om door de raad te worden vastgesteld.
2. Het college voorziet de onder lid 1 genoemde lijsten van een actualisatie en/of een behandelvoorstel.3. De griffie formuleert ten behoeve van de raadsvergadering aanvullend een behandeladvies bij de lijsten.
3. Deze lijsten worden tegelijkertijd met de overige raadsstukken van die raadsvergadering gepubliceerd in het digitale raadsinformatiesysteem en op de website.
4. De genoemde lijsten zijn buiten de agenderingsmomenten voor de raadsvergadering altijd openbaar raadpleegbaar voor raadsleden en anderen in het digitale raadsinformatiesysteem en op de website.

Artikel 49. Inlichtingen en technische vragen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen (vragen) als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.
    a. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over een voorliggend voorstel worden uiterlijk de dinsdag na de publicatie van de stukken via de griffie gesteld;
    b. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over een onderwerp dat niet op de agenda staat, kunnen altijd gesteld worden.
2. De griffie brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Het overzicht met vragen en de antwoorden is in principe – tenzij er sprake is van geheimhouding - altijd openbaar raadpleegbaar voor raadsleden en anderen in het digitale raadsinformatiesysteem en op de website
4. De verlangde inlichtingen (antwoorden) worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen tien werkdagen nadat het verzoek is ingediend. De griffie deelt de vragen en de antwoorden met de raad.
5. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller via de griffie hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.

Artikel 50. Mondelinge vragen

1. Politieke vragen over een voorliggend voorstel kunnen tijdens de commissiebehandeling aan de portefeuillehouder worden gesteld.
2. Politieke vragen over de ingekomen stukken, de door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen of het gevoerde bestuur of over een onderwerp dat niet op de agenda staat, kunnen gesteld worden tijdens de raadsvergadering. De vragen worden de donderdag voorafgaand aan de raadsvergadering voor 17.00 uur bij de griffie ingediend.

Artikel 51. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd onder vermelding van artikel 51 RvO vragen. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Tevens wordt door de vragensteller aangegeven of het vragen over geheime stukken betreft. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Het overzicht met vragen en de antwoorden is in principe – tenzij er sprake is van geheimhouding - altijd openbaar raadpleegbaar voor raadsleden en anderen in het digitale raadsinformatiesysteem en op de website.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig werkdagen nadat de vragen zijn ingediend bij de griffie.
5. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
6. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.
7. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen, nadere inlichtingen

vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 52. 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 raadsagenda.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie kan in spoedeisende gevallen tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk via de griffier bij de voorzitter 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 voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Tijdens de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht bij de vaststelling van de agenda. De interpellatie wordt meteen na de agendavaststelling 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 voort namens de fracties en melden zij de voorzitter wie als woordvoerder optreedt.

Artikel 53. Overige instrumenten

1. De raad heeft, gelet op het bepaalde in artikel 81oa 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 155f van de Gemeentewet, op voorstel van één of meer van zijn leden een onderzoek naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur instellen. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende verordening op het recht van onderzoek van de raad van Heiloo.
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 controleverordening.
4. De raad stelt, gelet op het bepaald 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 bepaling hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid.

Paragraaf 3 Instrumenten bij de volksvertegenwoordigende rol van de raad

Artikel 54. Overige instrumenten

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

2. De mogelijkheid voor burgers om een verzoek in te dienen tot het houden van een referendum is vastgelegd in de geldende referendumverordening van de gemeente Heiloo.

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 bepaald 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.

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 voorzitter is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren 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 raads- of commissievergadering 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.
4. Tijdens openbare raads- en commissievergaderingen worden beeld- en geluidsregistraties gemaakt door de griffie. Deze registraties worden indien mogelijk live uitgezonden en/of na afloop in het raadsinformatiesysteem en op de website geplaatst.

Publiek tijdens openbare vergaderingen wordt erop gewezen dat er beeld- en geluidsopnamen worden gemaakt. Insprekers tijdens openbare vergaderingen worden van tevoren actief geïnformeerd dat er live wordt uitgezonden in beeld en geluid.
~~4.~~

Hoofdstuk 12 Besloten vergaderingen en geheimhouding.

Artikel 59
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 60. Besluitenlijst besloten vergaderingen
1. Besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.
2. Deze besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de vastgestelde besluitenlijst.
3. Terugkoppelingen van besloten commissievergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de commissieleden ter inzage gelegd bij de commissiegriffier.
4. Deze terugkoppelingen worden pas verspreid als de raad of de raadscommissie besloten heeft tot het opheffen van de geheimhouding.

Artikel 61 Opheffen geheimhouding
1. In sommige gevallen kan of moet de raad in beslotenheid vergaderen en/of geheimhouding leggen op vergaderstukken. De basis hiervan is gelegen in de artikelen 23, 24 Hoofdstuk Va en artikel 87 van de Gemeentewet alsmede artikel 5.1 van de Wet open overheid. In artikel 5.1 eerste lid van de Wet open overheid is bepaald in welke gevallen het openbaar maken van informatie achterwege blijft. In het tweede lid is bepaald in welke gevallen het openbaar maken van informatie eveneens achterwege blijft voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen de genoemde belangen.
2. Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de Gemeentewet 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. In het geval dat de raadscommissie geheimhouding heeft opgelegd, wordt daarover in een besloten vergadering met de raadscommissie overleg gevoerd.
3. Voor de werkwijze rondom beslotenheid en geheimhouding wordt verwezen naar de geldende notitie Beslotenheid en geheimhouding gemeente Heiloo.
4. Informatie die onder geheimhouding is verstrekt aan de gemeenteraad wordt ook verstrekt aan de door de raad benoemde commissieleden.
5. Na afloop van een besloten commissievergadering wordt standaard aan de commissie voorgesteld om de terugkoppeling van de besloten commissie en hetgeen mondeling is besproken ook te delen met de niet aanwezige raads- en commissieleden.

Hoofdstuk 13 Begroting en rekening

Artikel 62. Procedure begroting
Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens de procedure die de raad, op voorstel van de griffier en advies van de auditcommissie dan wel het presidium, vaststelt.

Artikel 63. Procedure jaarrekening
Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening volgens de procedure die de raad, op voorstel van de griffier en advies van de auditcommissie dan wel het presidium, vaststelt.

Hoofdstuk 14 Slotbepalingen

Artikel 64. 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 65. Intrekken oude reglement
Het Reglement van Orde van de gemeenteraad van Heiloo 2023 wordt ingetrokken.

Artikel 66. Inwerkingtreding en citeertitel
1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als het “Reglement van Orde van de gemeenteraad van Heiloo 2025”.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Heiloo in de openbare raadsvergadering van maandag 23 juni 2025

de griffier	de voorzitter
mevrouw G.A. Beeksma	mevrouw M. ten Bruggencate

TOELICHTING

Artikel 1: geen nadere toelichting

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden en fracties en benoemingen

Artikel 2. Fracties

Eerste en tweede lid

De Kieswet en de Gemeentewet kennen het begrip fractie niet. In artikel 33, tweede lid, van de Gemeentewet wordt wel uitgegaan van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractieondersteuning). Vanaf de aanvang van de eerste zitting van de nieuwe raad na de verkiezingen, worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd (eerste lid). De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst had staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Het kan echter voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de eerste vergadering de aanduiding mee (tweede lid).

Vierde lid

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede (vierde lid). Het is ook mogelijk dat een raadslid zijn lidmaatschap niet opzegt maar uit een fractie stapt. Hij kan als zelfstandige fractie verdergaan of zich aansluiten bij een bestaande fractie. Ook andere wijzigingen zijn mogelijk, bijvoorbeeld een fusie van twee fracties. Een andere (tijdelijke) wisseling in een fractie kan het gevolg zijn van ziekte of zwangerschap van een raadslid. Voor deze gevallen is in de Kieswet een vervangingsregeling opgenomen.
Uitgangspunt van ons kiesstelsel is dat volksvertegenwoordigers op persoonlijke titel worden verkozen en benoemd. Dit uitgangspunt is gebaseerd op artikel 27 van de wet en artikel 129 van de Grondwet, waarin is bepaald dat elk bindend mandaat van een lid van de raad nietig is. De volksvertegenwoordiger handelt naar eigen overtuiging en is bij stemmingen niet gebonden aan een lastgeving. Geen andere persoon of instantie kan hem rechtens bindende instructies opleggen met betrekking tot zijn stemgedrag. Het is de individuele volksvertegenwoordiger die een mandaat van de kiezer heeft gekregen. De volksvertegenwoordiger heeft daardoor ook de mogelijkheid om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan. Ook de Kieswet gaat niet uit van politieke partijen. Een zetel 'hoort' dan ook niet bij een partij, maar is verbonden aan de volksvertegenwoordiger die daardoor ook de mogelijkheid heeft om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan. Ook kan een fractie besluiten om haar naam te veranderen. Dit staat de fractie vrij om te doen. Op grond van deze bepalingen heeft de raad geen zeggenschap over wijzigingen in de samenstelling, fusies en splitsingen van fracties en de naamvoering. De raad kan hier dus geen besluit over nemen. Een mededeling aan de voorzitter van de raad is voldoende.

Vijfde lid

De raad is gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering nadat hiervan mededeling is gedaan rekening te houden met de nieuwe situatie.
Dit betekent ook dat:
- kandidaten die van een kandidatenlijst deel uitmaken en binnen die lijst/partij een onderlinge schriftelijke (en soms notariële) afspraak maken, bijvoorbeeld dat men onder

bepaalde voorwaarden zal afzien van aanvaarding van het raadslidmaatschap, zich dienen te realiseren dat dergelijke afspraken nietig zijn vanwege strijd met de wet en de Kieswet;
- personen die tussentijds van partij veranderen hun raadslidmaatschap niet verliezen;
- als men uit een partij stapt en als eigen partij verder gaat, de verlatende partij geen middelen heeft om het raadslid uit de raad te weren.

Fractieafsplitsing en het ontstaan van een nieuwe fractie kan diverse praktische gevolgen hebben. Te denken valt aan: fractievergoedingen en -faciliteiten, fractievoorzitterschap dan wel vertegenwoordiging in het presidium, zo nodig andere zitplaatsen in de raadszaal, bezetting in commissievergaderingen en eventueel de bezetting in commissievergaderingen door commissieleden niet zijnde raadsleden (zie hiervoor ook artikel 2a, 4, 6 en 8 van dit RvO). Als moet worden voorzien in de vacature van een raadslid dat zich heeft afgesplitst, wordt teruggegrepen op de lijst waarop betrokkene oorspronkelijk was gekozen (artikel P 19 van de Kieswet).

Zesde lid

De naam van de fractie dient getoetst te worden aan de afwijzingsgronden uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet. Dit is een logische voorwaarde: deze toetsing vindt immers ook plaats wanneer een politieke groepering zich voor het eerst wil laten registreren. Op grond van artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet wordt de naam van de nieuwe fractie onder meer geweigerd als deze in strijd is met de openbare orde of als deze overeenkomt met of erg lijkt op de naam van een politieke groepering die al geregistreerd is voor de Tweede Kamer- of Statenverkiezingen, én daardoor verwarring te duchten is. Voor het overige is de nieuwe fractie vrij in het kiezen van een naam.

Artikel 3 Onderzoek geloofsbrieven raadsleden en beëdiging

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming (artikel V 1 van de Kieswet). Voor dit benoemingsbesluit is bij ministeriële regeling een model vastgesteld. De benoemde meldt schriftelijk aan de raad of hij de benoeming aanneemt (artikel V 2 van de Kieswet). Tegelijk met de mededeling dat hij zijn benoeming aanneemt legt hij aan de raad stukken over waaruit blijkt dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te worden. Dit omvat de volgende stukken: een ondertekende verklaring met de openbare betrekkingen die hij bekleedt, een uittreksel uit de basisregistratie personen met zijn woonplaats, geboorteplaats en -datum en (indien niet-Nederlander) stukken waaruit blijkt dat hij voldoet aan de vereisten van artikel 10, tweede lid, van de wet (artikel V 3 van de Kieswet). Het onderzoek van de geloofsbrieven en de beslissing over de toelating moeten in een openbare vergadering gebeuren. Bij het onderzoek zal ook de gedragscode (artikel 15, derde lid, van de Gemeentewet) betrokken worden. In deze code zijn onder meer bepalingen opgenomen over al dan niet toegestane nevenfuncties. De commissie die de geloofsbrieven onderzoekt brengt verslag uit. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk. Ingevolge artikel V 4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad of bij de vervulling van een tussentijdse vacature. Na de raadsverkiezingen beslist de raad in oude samenstelling in zijn laatste vergadering over de toelating van de nieuw gekozen leden. Met ingang van 00:00 uur de volgende dag treedt de nieuwe raad aan (artikel 18 van de wet en artikel C 4, tweede lid, van de Kieswet).

Artikel 4 Benoeming commissieleden

De raad bepaalt de samenstelling van de raadscommissies.

De commissieleden worden door de raad benoemd, op voordracht van de fracties (artikel 4, derde lid). Dit houdt in dat het aan de fracties zelf is om te bepalen wie de betreffende fractie vertegenwoordigen in de commissievergaderingen. Het is enkel mogelijk – overeenkomstig het zesde lid zelfs verplicht – de benoeming van een voorgedragen lid te weigeren als het

een ‘commissielid betreft dat niet voldoet aan bepaalde vereisten van de wet (zie verder de toelichting op het zesde lid).

Uit het vierde lid volgt dat de leden van een raadscommissie geen raadslid hoeven te zijn. Wel zijn het de fracties die de leden voordragen.
Op grond van het zesde lid moeten commissieleden, evenals raadsleden, voldoen aan hetgeen is bepaald in de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de wet. Dit betekent onder andere dat zij achttien jaar moeten zijn, over een geldige verblijfstitel moeten beschikken, hun nevenfuncties openbaar moeten maken en geen functie als bedoeld in artikel 13 van de wet mogen vervullen. Om te beoordelen of wordt voldaan aan de eisen van de wet ligt het voor de hand om gebruik te maken van een geloofsbrievenonderzoek. De VNG beveelt aan dit onderzoek uit te laten voeren door de commissie die voor raadsleden en wethouders het op basis van artikel V 4 van de Kieswet verplichte geloofsbrievenonderzoek uitvoert. De vereisten die onderzocht moeten worden zijn immers gelijk. De in artikel 4, lid 7 genoemde commissie onderzoek geloofsbrieven voor de te benoemen commissieleden is in Heiloo dan ook dezelfde commissie als voor het onderzoek geloofsbrieven raadsleden (artikel 3).
Dit onderzoek (alleen naar de niet-raadsleden) gaat vooraf aan het raadsbesluit waarmee de commissieleden benoemd worden.

Artikel 5. Benoeming wethouders
Artikel 5 geeft invulling aan een leemte in de wet. Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrieven-onderzoek van raadsleden voort. Aangezien de wethouder geen gekozen volksvertegen-woordiger is, is hierover niets in de Kieswet geregeld. De wet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder maar niet op welk moment deze getoetst worden. Het ligt voor de hand om voor het benoemen van wethouders ook een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven in te stellen (eerste lid). De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadlidmaatschap (artikelen 36a, 36b, 41b en 41c van de Gemeentewet). Voor wethouders is er de aanvullende verplichting om een verklaring omtrent het gedrag (hierna: VOG) te overleggen (artikel 36a, tweede lid, van de wet). De VOG kent een screeningsprofiel voor politieke ambtsdragers.
Bij de benoeming van een wethouder kan een integriteitstoets plaatsvinden. De gedragscode integriteit speelt hierbij een rol (zie de geldende Gedragscode integriteit volksvertegenwoordigers, burgemeester & wethouders)**.** Na het onderzoek, bedoeld in het tweede lid, brengt de commissie advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder (derde lid).
De kandidaat-wethouders kunnen in opdracht van de burgemeester voor aanvang van iedere ambtstermijn aan een integriteitstoets worden onderworpen. De burgemeester krijgt zicht op de volledige rapportage van de risicoanalyse. Zo heeft hij een goed beeld van de kandidaat en kan hij met de kandidaat een gesprek voeren over de uitkomsten. De burgemeester kan ten aanzien van de risicoanalyse en de conclusies geheimhouding opleggen aan de raad. Met de Wet bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur (artikel 87 van de wet) is de burgemeester hiertoe expliciet bevoegd gemaakt (vierde lid).]
Artikel 5 is ook van toepassing als er geen wethouder van buiten maar uit de raad wordt benoemd. De incompatibiliteiten en nevenfuncties dienen dan immers opnieuw beoordeeld te worden. Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder mag raadslid blijven totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, tweede lid, van de Gemeentewet).

Presidium

Hoofdstuk 3 Presidium

Artikel 6 geen nadere toelichting

Artikel 7 Taken presidium
Het presidium stelt de agenda's van de raadscommissies en de raad voorlopig vast. De definitieve vaststelling van de agenda van de raadscommissies en de raad geschiedt bij de aanvang van de betreffende vergadering. Het presidium heeft voornamelijk een algemeen adviserende rol (aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad).
Het college doet via het presidium behandelvoorstellen aan de raad (art 43 van dit RvO).
Het presidium is bevoegd om eventuele voorstellen te doen voor het hanteren van spreektijden.
Zowel het college als raadsleden kunnen via het presidium een beargumenteerd agenda-verzoek indienen voor een commissievergadering (via een raadsvoorstel of een bespreeknotitie), waar nodig en mogelijk voorzien van onderliggende stukken.
Dit betreft ook de invulling van de raadsinformatiemarkt en de dialoogtafel.
Via een standaardformulier kunnen college, raadsleden en externen een aanvraag doen voor agendering van een onderwerp in de raadsinformatieavond. Het agendaverzoek wordt uiterlijk op de donderdag voor de vergadering van het presidium aangeleverd bij de griffie.
De toetsing van de agendaverzoeken door het presidium betreft niet de politieke inhoud van het onderwerp; de politieke afweging is voorbehouden aan de gemeenteraad.
Het presidium adviseert de raad over het passende besluitvormingstraject bij de onderwerpen in aanloop naar de besluitvorming via de langetermijnagenda.
Het presidium ontvangt maandelijks een geactualiseerde versie van de langetermijnagenda en bespreekt deze. De agendering van de raadsinformatieavonden, commissies en raad vloeit hieruit voort.
Het presidium adviseert in de langetermijnagenda op welke momenten en hoe de raad en commissies in de beleidscyclus bij de projecten en onderwerpen betrokken zullen worden.
De VNG benadrukt in de toelichting op het artikel over het presidium in het Modelreglement dat het presidium voor wat betreft de inhoudelijke aspecten van het raadswerk een ondergeschikte rol dient te vervullen, omdat anders het gevaar bestaat dat er binnen de raad een nieuw bestuursorgaan wordt gecreëerd, hetgeen niet strookt met de Grondwet, die het primaat immers expliciet bij de raad legt (artikel 125, eerste lid, van de Grondwet).

Hoofdstuk 4 Raadsactiviteiten: Vergaderfrequentie, agenda en stukken

Artikel 8 en 9: geen nadere toelichting

Artikel 10 Oproep en voorlopige agenda (raads- en commissievergadering)
De werkwijze voor oproep en agenda van de raadsvergadering zijn gelijk aan die voor de commissievergaderingen en staan in artikel 10**.**
In artikel 19, eerste lid, van de Gemeentewet is bepaald dat de burgemeester de leden van de raad schriftelijk uitnodigt voor de vergadering. Het presidium bepaalt hoe de voorlopige agenda er uit ziet.
In het eerste lid gaat het om een voorlopige agenda. Het eerste lid stelt verplicht dat 10 dagen vóór een vergadering de leden van de raad / raadscommissie een schriftelijke oproep wordt gedaan, waarin de vergadering wordt aangekondigd en de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken wordt verstuurd (eerste lid).

Spoedvergadering: met spoed bijeenroepen vergadering
Wanneer het bijeenroepen van de vergadering een spoedeisend karakter heeft, kan de voorzitter op basis van lid 2 afwijken van de termijn genoemd in artikel 10 lid 1. De voorzitter motiveert het spoedeisende karakter.

Voor de agendering van eventuele bijbehorende stukken, die genoemd staan in lid 1 wordt verwezen naar de wettelijke vereisten in artikel 19. van de Gemeentewet.

Hieronder een toelichting op de werkwijze die wordt gevolgd en de afwegingen die worden gemaakt om te bepalen of er sprake is van spoedeisendheid.
Spoed betreft een onvoorzienbare aangelegenheid waarbij uitblijven van onmiddellijke actie leidt tot (grote) financiële gevolgen en /of uitblijven van onmiddellijke actie politiek/maatschappelijk ongewenst is.

Voorwaarden voor spoedagendering:
a. Het was onvoorzienbaar en hierdoor niet mogelijk aan te melden voor de Lange Termijn Planning en het Presidium; én
b. Er is sprake van een fatale termijn met (grote) financiële gevolgen en /of
c. Politieke of maatschappelijke relevantie vraagt om snelle agendering.

Een voorstel tot spoedagendering wordt ingediend bij de voorzitter, door tussenkomst van de griffier, die toetsen of aan de voorwaarden is voldaan.
Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen of onderwerpen zo spoedig mogelijk aan de raadsleden gezonden.

Wat	Toelichting	Controlevraag
Onvoorzienbare aangelegenheid	Dossier stond nog niet op de agenda.	Is het een lopend dossier? Wat zijn de afspraken over agendering en infomeren van de raad ?
Uitblijven van onmiddellijke actie leidt tot grote financiële gevolgen	Er is een raadsbesluit nodig om dit gevolg af te wenden	Is besluitvorming raad later mogelijk (zo nodig extra vergadering meteen na een reces)?
Uitblijven van onmiddellijke actie is politiek / maatschappelijk ongewenst	Actie kan betekenen: mededeling college, indienen schriftelijke vraag, aanvragen extra vergadering	-Is sprake van een actueel dossier dat gezien de onrust in de samenleving onmiddellijk om een politiek antwoord vraagt; en -is de gekozen vorm (mededeling BW/schriftelijke vraag/extra vergadering) de enige mogelijkheid?, -Is actie/agendering later (meteen) na reces ook mogelijk/een optie?

Als omtrent de inhoud van de stukken geheimhouding is opgelegd, dan worden deze naar de raads- en commissieleden verzonden op de met de griffier afgesproken werkwijze.

In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om ruim voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de actualiteiten. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda en stukken rondsturen (tweede lid). Uiteindelijk bepalen de raad en de raadscommissie hun eigen agenda.
De agenderende rol komt tot uitdrukking in het derde lid. Het lid heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Enerzijds kunnen individuele

raadsleden via hun fractievoorzitter in het presidium onderwerpen voor de agenda voordragen. Anderzijds kunnen zij echter ook bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda.

De raadsagenda kan naast de voorstellen van het college met commissieadvies, ingediende moties en amendementen ook bevatten:
a. voorstellen die volgens het presidium zonder politieke bespreking naar besluitvorming moeten kunnen worden doorgeleid;
b. voorstellen voor het vaststellen van de langetermijnagenda, toezeggingenlijst, besluitenlijst, lijst van ingekomen stukken en het overzicht aangenomen moties;
c. het stellen van vragen aan het college over brieven op de lijst van ingekomen stukken;
d. met het college of de burgemeester te overleggen zaken over door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur;
e. het uitbrengen van verslag door 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 die een wethouder terstond kan beantwoorden: de politieke vragen en vragen over de ingekomen stukken worden uiterlijk op de donderdag 17:00 uur voorafgaand aan de raadsvergadering aangeleverd bij de griffie.

Bij de Wet bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur is de mogelijkheid vervallen om individuele raadsleden te informeren. Als omtrent informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, wordt deze informatie ter beschikking gesteld aan raadsleden en door de raad benoemde commissieleden volgens de geldende werkwijze vastgelegd in de Notitie beslotenheid en geheimhouding Heiloo Van geheimhouding wordt melding gemaakt op de stukken. Indien de geheimhouding op informatie anders dan in schríftelijke vorm rust, moet de verplichting op een passende wijze kenbaar worden gemaakt (artikel 89, eerste lid, van de Gemeentewet).

Artikel 11. Openbare kennisgeving
Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de Gemeentewet. In artikel 11 wordt vastgelegd op welke wijze raads- en commissievergaderingen worden aangekondigd.

Artikel 12, 13: geen nadere toelichting

Artikel 14. Voorstellen van orde en handhaving orde
De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Bij staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen. Omdat het ordevoorstel betrekking heeft op de lopende vergadering is artikel 32, vierde lid, van de wet hierop logischerwijs niet van toepassing; stemmen over bv. een in te lassen pauze schuift niet door naar een volgende vergadering. Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een pauze.

Artikel 15 Verslaglegging en 16 Besluitenlijst
Artikel 15 regelt de geluids- en beeldregistratie van de griffier. Het maken van een verslag is niet verplicht. In de wet wordt alleen gesproken over de verplichting een besluitenlijst openbaar te maken (artikel 23, vijfde lid, van de Gemeentewet). De griffier verleent de

ambtelijke bijstand aan de raad. Daarom is de griffier aangewezen om de besluitenlijst op te stellen. De besluitenlijst wordt op zo kort mogelijke termijn gepubliceerd. Dit kan voordat het is vastgesteld aangezien de besluitenlijst 'slechts' een overzicht geeft van (alle) door de raad genomen beslissingen (dus niet alleen besluiten in de zin van de Awb maar ook bijvoorbeeld een afspraak om een werkbezoek af te leggen). Het ligt voor de hand dat de besluitenlijst ook op de gemeentelijke website toegankelijk wordt gemaakt. Van de raadsvergadering worden geluids- en beeldregistraties gemaakt. Zie voor besluitenlijsten van geheime vergaderingen artikel 60 van dit RvO.

Hoofdstuk 7 artikelen 17 t/m 21: geen nadere toelichting

Hoofdstuk 8 De commissievergaderingen
De commissiebesprekingen sluiten (na een korte pauze) direct op elkaar aan. Daarbij worden de maximale bespreektijden voor een onderwerp in de commissie gehandhaafd zodat voor de burgers en de raads- en commissieleden duidelijkheid qua tijd wordt geboden, maar wachttijd zoveel mogelijk wordt voorkomen. Richtlijn voor grote onderwerpen is een uur, voor kleinere onderwerpen een half uur tot drie kwartier.

Art 22 Commissievoorzitter
Op grond van artikel 82, vierde lid, van de Gemeentewet kan enkel een raadslid als voorzitter van een raadscommissie benoemd worden. Een voorstel van de regering om dit vereiste op te heffen is eerder gesneuveld, maar een steeds terugkerend gespreksonderwerp.

Artikel 23. Doelstelling commissievergadering
De taken van de raadscommissies zijn vastgelegd in artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet.
De raadscommissies bereiden de besluitvorming van de raad voor en overleggen met het college of de burgemeester. Wat betreft de invulling van de taken van de raadscommissies onderscheidt de VNG in de toelichting op het modelreglement ruwweg twee modellen. In het eerste model is een raadscommissie vooral gericht op voorbereiding en informatievoorziening en vindt het politieke debat plaats in de raad, in het tweede vindt het politieke debat plaats in een commissievergadering en geschiedt de besluitvorming door de raad. De werkwijze in Heiloo is geënt op dit tweede model.
De taak om de besluitvorming van de raad voor te bereiden komt tot uitdrukking in de taak advies uit te brengen over een voorstel of onderwerp. De raadscommissie kan ook op eigen initiatief advies aan de raad uitbrengen, ook dit advies kan aanleiding zijn voor besluitvorming in de raad. De taken van de raadscommissie zijn in essentie dezelfde als die van de raad, namelijk die van kaderstellend, controlerend en volksvertegenwoordigend orgaan.
De raadscommissie bepaalt evenals de raad haar eigen agenda. Dit betekent dat niet het college, maar (de voorzitter van) de raadscommissie bepaalt of een voorstel voor advies aan de raadscommissie wordt voorgelegd alvorens het in de raad wordt besproken. In artikel 7 van dit RvO is om dit te coördineren een presidium ingericht. Het presidium is verantwoordelijk voor de inhoudelijke afstemming en procedurele voorbereiding van raads- en commissievergaderingen. Meestal zal het echter wel zo zijn dat een onderwerp eerst in een commissievergadering wordt besproken.

Artikelen 24 en 25: geen nadere toelichting

Artikel 26 Werkwijze bij commissievergadering

De werkwijze voor oproep en agenda zijn gelijk aan die voor de vergaderingen van de raad en staan in artikel 10.

Artikel 27. Uitkomst van een commissie: advies; geen stemmingen
Door gebruik van het woord beslissen in het eerste lid kan de suggestie gewekt worden dat in de commissievergadering ook ‘echte’ Awb-besluiten kunnen worden genomen. Dit is echter niet het geval (zie ook lid 3). Een raadscommissie neemt geen beslissingen maar bereidt de besluitvorming in de raad voor en overlegt onderling en met het college en de burgemeester (art. 82, lid 1 Gemeentewet). Dit gebeurt op voorstel van het presidium (artikel 7, lid 1).

Alleen in de raadsvergadering kunnen besluiten worden genomen. Wel kan een raadscommissie gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de raad. Ten behoeve van het debat in de raad en om recht te doen aan de mening van alle fracties, inclusief minderheidsstandpunten, worden de standpunten van alle fracties in het advies opgenomen (lid 2). Het ligt voor de hand dat indien een lid het niet eens is met het fractiestandpunt, hier afzonderlijk melding van wordt gemaakt in het advies aan de raad.

Als in een commissievergadering niet unaniem over de agendering van een voorstel in de raadsvergadering wordt gedacht, ligt het op de weg van de commissie om de raad over de verdeeldheid in kennis te stellen, waarna de raad het besluit neemt over het al dan niet agenderen van het onderwerp (zie ook artikel 10, lid 3).

Collegevoorstellen die door het presidium worden doorgeleid voor advisering door een raadscommissie, kunnen niet zonder toestemming van de raad worden ingetrokken of tegengehouden door een raadscommissie (zie artikel 43 van dit RvO).

Artikel 28. Spreekrecht
Het geven van spreekrecht aan burgers is een manier om burgers meer te betrekken bij de besluitvorming van de raad. Doordat de raadsvergadering het sluitstuk is van het besluitvormingsproces dat lang daarvoor is begonnen (ambtelijke organisatie, college, commissies) is er conform de modelverordening van de VNG voor gekozen het spreekrecht op te nemen bij de commissievergaderingen. In die fase zijn de fracties nog bezig hun mening te vormen. Een inspreekmogelijkheid tijdens de raadsvergadering is doorgaans minder effectief (‘schijnspreekrecht’).
Het spreekrecht bij commissievergaderingen geldt in Heiloo (in afwijking van het Modelreglement) voor onderwerpen die op de agenda van de commissie staan en op verzoek van de raad ook voor onderwerpen die niet op de agenda staan (eerste lid).

Artikel 29 Spreektermijnen: Voorstellen van orde lid 4
Ieder lid heeft te allen tijde het recht een voorstel van orde te doen. De beslissing of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde is aan de raadscommissie. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten (gestemd via “one man one vote”) door de raadscommissie. Bij het staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen (artikel 32, vierde lid, van de wet is hierop niet van toepassing). Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een (overleg) pauze of een voorstel over de (beperking van de) spreektijden van de leden en overige deelnemers aan de commissievergadering.

Artikelen 30 t/m 37: geen nadere toelichting

Artikel 38 Besluitvorming

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

Artikel 39 Algemene bepalingen over stemming
Indien een raadslid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden (eerste lid). De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de Gemeentewet af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. In Heiloo is de reguliere werkwijze om op voorstel van de voorzitter van de raad bij alle stemmingen via een stemkastje voor of tegen te stemmen. Deze manier van stemmen is live en achteraf hoofdelijk zichtbaar op de website. Wellicht ten overvloede wordt hierbij nog gewezen op artikel 209, tweede lid, van de wet, dat tot hoofdelijke stemming verplicht bij het aangaan van een verplichting voordat de begroting is goedgekeurd.

Artikel 40, 44 en 45 (Stemming over) moties en amendementen (en subamendementen)
Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de Gemeentewet. Dit artikel verplicht de raad nadere regels te stellen. Elk lid van de raad kan wijzigingen op het voorstel van het college of op initiatiefvoorstellen indienen ter behandeling in de raad, de zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement.

Een ‘motie’ is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke of procedurele aard), het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen of om het doen van een verzoek. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom is het college formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college en hieruit kan het college dan zijn consequenties trekken.
Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp waarop de motie betrekking heeft (artikel 44, lid 7). Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats.
Dergelijke moties benaderen de in artikel 46 geregelde initiatiefvoorstellen. Dualisering veronderstelt versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Dat wil zeggen dat het voor een effectief gebruik van deze instrumenten wenselijk is dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. De mogelijkheid om zonder drempelsteun een motie in te dienen staat dan ook ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad.
In de Gemeentewet wordt één specifieke motie uitgewerkt, namelijk in artikel 49. Dit betreft de “motie van wantrouwen” waarbij de raad uitspreekt het vertrouwen in een wethouder te hebben verloren. Het is een wethouder niet toegestaan om na een aangenomen motie van wantrouwen aan te blijven. Indien hij zelf niet opstapt, dient de raad actie te ondernemen.

Artikel 41 Stemming over personen
Artikel 1, eerste lid, van de Gemeentewet geeft aan dat de stemming over personen geheim dient te zijn. Dit is ook van toepassing op de stemming over de benoeming van een wethouder (artikel 35, eerste lid, van de Gemeentewet). Datzelfde geldt voor de stemming over het ontslag van een wethouder in het geval een motie van wantrouwen niet tot onmiddellijk aftreden leidt (artikel 49 van de Gemeentewet). Ook dat gebeurt schriftelijk en is daarmee geheim. Het is mogelijk om met elektronische stemsystemen te werken, maar het RvO van Heiloo gaat vooralsnog uit van een stemming door middel van behoorlijk ingevulde stembriefjes. Een blanco stembriefje wordt niet aangemerkt als een behoorlijk ingevuld stembrief je (Kamerstukken II 1985/86, 19 403, nr. 3, blz. 86). In geval van een schriftelijke stemming wordt dan ook geen rekening gehouden met blanco stembriefjes. Een blanco of verkeerd ingevuld stembriefje telt wel mee bij de bepaling van het quorum. De raad oordeelt of een stembriefje behoorlijk is ingevuld. Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld.
Bij de benoeming van wethouders is er sprake van een vrije stemming. Dat is dus anders dan bij een voordracht, waarbij de keus beperkt is tot twee of meer kandidaten.
Bij een vrije stemming is artikel 28, eerste lid, onder a, en derde lid, van de Gemeentewet niet van toepassing. Daarin is bepaald dat een raadslid zich van stemming onthoudt wanneer hij “behoort tot de personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt". Zoals vermeld is dat bij de benoeming van wethouders niet aan de orde. Een raadslid kan op het stembriefje de naam van elke kandidaat die zijn voorkeur heeft invullen: die van de voorgestelde perso(o)n(en), of die van een ander. Dat geldt dus ook voor raadsleden die zelf genomineerd zijn; die kunnen op zichzelf stemmen als ze dat willen.

Artikel 42: geen nadere toelichting

Artikel 43. Collegevoorstel
Artikel 43 heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad. De raad is de enige die een voorstel voor een verordening of een ander voorstel dat het college heeft voorbereid kan agenderen. Als het college het voorstel heeft voorbereid, betekent dit niet dat het college het door hen voorbereide voorstel kan intrekken indien het college van oordeel is dat verdere behandeling van het voorstel niet wenselijk is (bijvoorbeeld omdat zij een voorstel willen wijzigen). De raad moet hier toestemming voor geven (eerste lid).
Indien de raad van oordeel is dat een voorstel voor een verordening of een ander voorstel niet voldoende is voorbereid, kan de raad het voorstel voor een verordening of een ander voorstel op grond van het tweede lid nogmaals voor advies aan het college zenden. De raad kan het college bijvoorbeeld verzoeken het voorstel voor een verordening of ander voorstel nader te onderbouwen. De raad bepaalt echter wanneer het voorstel voor een verordening of ander voorstel, dat door het college verder voorbereid is, opnieuw wordt behandeld. De raad kan dit in dezelfde raadsvergadering regelen, maar de raad kan dit ook aan het presidium overlaten.

Artikelen 44 (moties) en 45 (amendementen): zie blz 34 van deze toelichting

Artikel 46. Initiatiefvoorstel
Het is de taak van het college aan de raad de nodige voorstellen te doen, maar de raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een verordening of beslissing ter behandeling bij de raad indienen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend.
In artikel 147a, eerste lid, van de Gemeentewet is dit uitgewerkt. Hier is bepaald dat een lid van de raad een initiatiefvoorstel kan indienen; met deze formulering wordt tot uitdrukking

gebracht dat dit recht aan elk individueel raadslid toekomt, drempelsteun is dus niet vereist (MvT, Kamerstukken II 2000/01, 27751, 3, p. 109).
Het tweede en derde lid van artikel 147a van de Gemeentewet bepalen dat de raad regelt op welke wijze een initiatiefvoorstel voor een verordening of beslissing wordt ingediend en behandeld. Algemeen uitgangspunt is dat dualisering de versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden inhoudt. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Voor een effectief gebruik van deze instrumenten is het wenselijk dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. Het ontbreken van de eis van drempelsteun bij het recht van initiatief staat ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad. Ook kleine fracties en individuele raadsleden worden zo in staat gesteld actief deel te nemen aan de controlerende, vertegenwoordigende en budgettaire functie.
De wet maakt onderscheid tussen initiatiefvoorstellen voor verordeningen en overige initiatiefvoorstellen. Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel voor een verordening indienen. Een dergelijk voorstel moet aanhangig worden gemaakt door het schriftelijk en ondertekend aan de voorzitter te zenden (tweede lid). De verdere wijze van behandeling moet de raad zelf regelen.
In het derde lid is een termijn gesteld om het college in de gelegenheid te stellen zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen.
In het vierde lid van artikel 147a van de Gemeentewet is sinds 1 februari 2016 bepaald dat het college de gelegenheid moet krijgen om wensen en bedenkingen naar voren te brengen. Het college moet immers de besluiten van de raad uitvoeren (artikel 160, eerste lid, onder b, van de Gemeentewet). Deze zgn. voorhangregeling is uitgewerkt in het derde lid van dit artikel. Het is in eerste instantie aan de indiener om te beslissen wat hij met die inbreng doet en uiteindelijk beslist de raad over het al dan niet gewijzigde voorstel (MvT, Kamerstukken II 2012/13, 33691, 3, p. 2-3). Het vierde lid houdt in dat de voorzitter het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk op de agenda plaatst nadat het college in de gelegenheid is gesteld om zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen. Als de oproep voor die vergadering echter al verzonden is, dan plaatst de voorzitter het niet op de agenda van eerstvolgende, maar daaropvolgende raadsvergadering. Dit laat de mogelijkheid onverlet voor het individuele raadslid om op grond van artikel 10, tweede lid (oproep en agenda raad) voor te stellen het initiatiefvoorstel toch aan de agenda toe te voegen. Voor zover de in het derde lid gestelde termijn dan nog niet verlopen is zal er echter niet over het voorstel besloten kunnen worden (artikel 147a, van de Gemeentewet, juncto tweede lid van artikel 30). Dit staat er weliswaar niet aan in de weg dat er al over wordt beraadslaagd in de raadsvergadering, maar de voorzitter van de raad zal dan vervolgens de stemming over het voorstel aan moeten houden totdat het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen. Ook kan nadere beraadslaging op dat moment wenselijk worden geacht. Voor het overige is het aan de raad om vervolgens te bepalen hoe het initiatiefvoorstel verder wordt behandeld als het op de agenda staat. Indien de wensen of bedenkingen van het college daar aanleiding toe geven, kan de indiener van het voorstel eventuele wijzigingen doorvoeren. Hij of zij is daartoe echter niet verplicht, omdat de wet alleen aangeeft dat het college de mogelijkheid moet hebben om een visie op het initiatiefvoorstel te hebben. Er is geen verplichting om de wensen of bedenkingen ook daadwerkelijk in het voorstel te verwerken.

Artikelen 47, 49 en 50: geen nadere toelichting

Artikel 48 Actieve informatieplicht
In de Gemeentewet zijn regels bepaald over de inlichtingenplicht van het college ten opzichte van de raad. In de eerste plaats is er de passieve inlichtingenplicht (artikel 169,

derde lid, Gemeentewet). Dat is de klassieke informatieplicht die het college opdraagt de door de raad (of raadsleden) gevraagde inlichtingen te verstrekken, tenzij het openbare belang zich daartegen verzet. Ook kent de Gemeentewet een algemene actieve inlichtingenplicht. Artikel 169, tweede lid, Gemeentewet verplicht het college uit eigen beweging de raad alle inlichtingen te verstrekken die de raad nodig heeft voor de uitoefening van zijn taak. Daarbij geldt dat de raad te allen tijde in positie moet kunnen zijn. Concrete afspraken hierover zitten deels in dit reglement van orde. Daarnaast zijn ook de overleggen tussen presidium, fractievoorzitters en college van belang om dit te bewaken. Tenslotte is er een tweede actieve, meer specifieke inlichtingenplicht. Artikel 169, vierde lid, Gemeentewet verplicht het college de raad vooraf te informeren over de voorgenomen uitoefening van een bestuursbevoegdheid als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder e, f, g en h, Gemeentewet als de toepassing daarvan ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente of als de raad daarom verzoekt. Het college mag dan niet eerder een besluit nemen dan nadat de raad in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen naar voren te brengen. Het antwoord op de vraag wat ingrijpend is, moet volgens de wetgever worden gevonden in de plaatselijke omstandigheden. De term ‘ingrijpend’ is in de wet niet nader omschreven. De raad en het college dienen, op basis van de situatie in de eigen gemeente, tot een afbakening te komen.
In Heiloo is dat gebeurd met het Handvest actieve informatieplicht.
Een andere vraag is nog of ook deze inlichtingenplicht wordt beperkt door de weigeringsgrond van het openbaar belang als bedoeld in het derde lid van de artikelen 169 en 180 van de Gemeentewet. Deze vraag kan bevestigend worden beantwoord op basis van ongeschreven gemeenterecht. Het verstrekken van inlichtingen kan overigens niet via de rechter worden afgedwongen.

Artikel 51. Schriftelijke vragen
Het vragenrecht stelt de leden van de raad in staat informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het college of de burgemeester behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking. Op grond van deze bepaling kan een raadslid schriftelijke vragen stellen aan het college of de burgemeester, al naar gelang wie verantwoordelijk is. Deze dient de vragensteller gemotiveerd in kennis te stellen indien de beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden. Niet de voorzitter, maar het college of de burgemeester geeft daarom het schriftelijke antwoord. In de praktijk zal een schriftelijk antwoord van het college vaak door de desbetreffende portefeuillehouder gegeven worden (artikel 168 van de wet).
De raad kan oordelen dat het bijvoorbeeld wenselijk is dat de verantwoordelijke portefeuillehouder of de burgemeester in de raadsvergadering e.e.a. komt toelichten en nadere vragen komt beantwoorden. Om die reden is in het zevende lid ingevoegd dat de raad anders kan beslissen. In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het antwoord te vragen aan degene die het antwoord heeft gegeven. Indien de vragensteller van mening is dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van de raad moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen.

Artikel 52. Interpellatie
Artikel 52 stelt nadere regels bij artikel 155, tweede lid, van de Gemeentewet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht en is een zwaarder instrument. Het gaat om het recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daarvoor is verlof van de raad nodig, omdat de vergaderorde wordt

doorbroken.

Artikel 53, 54, 55 en 56: geen nadere toelichting

Artikel 57. Toehoorders en pers
Artikel 26, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet regelt dat de voorzitter van de raad toehoorders die de orde verstoren, kan doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toezegging kan ontzeggen. Voor commissievergaderingen ontbreekt een dergelijke bepaling in de Gemeentewet, het derde lid van dit artikel in het RvO voorziet hierin.

Artikel 58. Gebruik communicatie en audiovisuele middelen/Geluid- en beeldregistraties
In de Gemeentewet zijn voorschriften opgenomen met betrekking tot de openbaarheid van raads- en commissievergaderingen. Gemeenteraad en commissies horen als vorm van volksvertegenwoordiging in de openbaarheid te vergaderen.
Het maken van camerabeelden om een openbare raads- of commissievergadering via internet live uit te zenden is conform de privacywetgeving. Het live uitzenden kan als een ‘gerechtvaardigd doel’ worden aangemerkt. Het doel is een toegankelijke, laagdrempelige en transparante lokale politiek. De manier waarop de gegevens worden verwerkt, is niet onverenigbaar met dit doel.
Het is dan ook niet noodzakelijk om vooraf expliciet toestemming te vragen aan betrokkenen voor het live uitzenden van de beelden. Betrokkenen moeten wel actief geïnformeerd worden. Dit kan bijvoorbeeld door een duidelijk bord op te hangen bij aanvang van de raads- of commissievergadering of door een mededeling bij de openbare kennisgeving van een vergadering. Insprekers worden bij hun aanmelding van tevoren gewezen op het feit dat de commissie- of raadsvergadering live zal worden uitgezonden.

Hoofdstuk 12 Besloten vergaderingen en geheimhouding

Algemeen
Opleggen van geheimhouding
In artikel 87 Gemeentewet wordt voor verschillende bestuursorganen de bevoegdheid neergelegd om geheimhouding op te leggen. Op grond van artikel 87, van de wet, kan geheimhouding op informatie worden opgelegd door de raad, het college, de burgemeester en een commissie.
Een bestuursorgaan kan zelf besluiten tot het opleggen van geheimhouding van informatie of een bestuursorgaan kan een verplichting tot geheimhouding opleggen aan een ander bestuursorgaan Het aan anderen verstrekken van geheime informatie wordt geregeld in artikel 88 Gemeentewet.

Delen van informatie (algemeen)
De nieuwe wet bepaalt welke bestuursorganen - na het opleggen van geheimhouding – nog informatie met elkaar mogen delen.

Bestuursorgaan	Deling van informatie mogelijk met
gemeenteraad	b&w, bgm, commissie ex 82,83 of 84 en rekenkamer
college van burgemeester & wethouders	Gemeenteraad, commissie ex 82,83 of 84 en de rekenkamer
commissie ex 82,83 of 84 Gemeentewet	Gemeenteraad, b&w, bgm en rekenkamer
burgemeester	gemeenteraad, b&w, commissie ex 82,83 of 84 en rekenkamer

Zodra geheime informatie is gedeeld met de gemeenteraad is vanaf dat moment de gemeenteraad als enige nog bevoegd om deze informatie met andere organen te delen. De gemeenteraad kan regels stellen waaronder geheime informatie verder kan worden gedeeld (zie: art 10, lid 1 van dit RvO). Zie hiervoor de door de raad vastgestelde Notitie Beslotenheid en geheimhouding Heiloo.
Externe (ambtelijke) deling van informatie voorafgaand aan het besluit tot opleggen van geheimhouding is toegestaan mits de geheimhouding niet feitelijk wordt opgeheven. Externe (ambtelijke) deling van informatie waarop geheimhouding rust is niet toegestaan.

Informeren van de raad (als geheel)
De geheimhoudingsbepalingen in de Gemeentewet gaan uit van het uitgangspunt van gelijkheid in de informatiepositie van raadsleden. Deling van informatie waarop geheimhouding rust met enkele raadsleden is sinds de wetswijziging per 1 april 2023 dan ook niet langer mogelijk. Gevolg is dat informatie die onder geheimhouding wordt verstrekt aan een commissie waarin leden van de raad zitting hebben, in dat geval ook aan alle andere raadsleden moet worden verstrekt.
Het delen van vertrouwelijke informatie met enkele raadsleden tijdens het presidium/fractievoorzittersoverleg of mondelinge mededelingen tijdens een besloten commissievergadering blijft wel mogelijk.

Schending van de geheimhouding
In de Gemeentewet is een bepaling opgenomen om een raadslid dat de verplichting tot geheimhouding heeft geschonden, gedurende maximaal drie maanden uit te sluiten van informatie waarop geheimhouding rust.

Artikel 59. Toepassing verordening op besloten vergaderingen
Bij bepalingen die van overeenkomstige toepassing zijn kan onder meer gedacht worden aan de bepalingen omtrent het tijdig verzenden van stukken, het vergaderquorum en voorstellen van orde. De bepalingen van deze verordening zijn echter niet van toepassing, voor zover de toepassing van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijvoorbeeld geen beeld- en geluidsregistraties voor openbaar gebruik gemaakt kunnen worden.

Delen van informatie tijdens een besloten vergadering
Op informatie die tijdens een besloten vergadering mondeling wordt gewisseld, geldt van rechtswege een verplichting tot geheimhouding.
Ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten vergadering en het behandelde zal de raad of een raadscommissie moeten besluiten of geheimhouding wordt opgelegd dan wel opgeheven.
Een raadscommissie kan geheimhouding op informatie opleggen en die informatie tevens aan de raad verstrekken. De raad kan de geheimhouding opheffen van aan de raad verstrekte informatie (artikel 89, vierde lid, van de Gemeentewet). Wel bestaat er een overlegverplichting, waarmee recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.

Artikel 60: Besluitenlijst besloten vergaderingen: geen nadere toelichting

Artikel 61. Opheffing geheimhouding
De opgelegde geheimhouding met betrekking tot aan de raad verstrekte informatie vervalt, indien de raad de verplichting tot geheimhouding opheft (artikel 89, vierde lid, van de wet). Wel bestaat er een overlegverplichting, waarmee recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor. Als de raad een opgelegde geheimhouding opheft, wil dat niet zeggen dat de desbetreffende informatie dan actief openbaar gemaakt moet worden. De Woo is nog steeds op deze informatie van toepassing. Wanneer om openbaarmaking wordt verzocht moet dat verzoek dus aan de uitzonderingsgronden in de Woo worden getoetst om tot een besluit te komen over het al dan niet openbaar maken van de betreffende informatie. Dan kan uiteraard blijken dat er inmiddels geen grond meer is om openbaarmaking te weigeren. Het bestuursorgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, is ook als enige bevoegd om de geheimhouding op te heffen én als enige bevoegd om de informatie met andere organen te delen. Op deze regel zijn twee uitzonderingen. Ten eerste geldt dat indien de geheimhouding is opgelegd door een raadscommissie, het orgaan dat de commissie heeft ingesteld ook bevoegd is om de geheimhouding op te heffen. Ten tweede geldt dat als geheime informatie is gedeeld met de raad, de raad vanaf dat moment als enige bevoegd is om de geheimhouding op te heffen.

Artikelen 62 t/m 66: geen nadere toelichting