



Reglement van orde op de gemeenteraad Heemskerk 2021





Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	5
Artikel 1 Begripsomschrijvingen	5
Artikel 2. De voorzitters	5
Artikel 3. De griffier	6
Artikel 4. Het presidium	6
Artikel 5. De agendacommissie	6
Artikel 6. Werkgroepen	7
Artikel 7. Benoeming raadsleden	7
Artikel 8. Benoeming wethouders	8
Artikel 9. Fractie	8
 Hoofdstuk 2 Vergaderingen	 8
Tijdstip en voorbereiding vergaderingen	8
Artikel 10. Tijd en plaats van vergaderen	8
Artikel 11. Oproep	8
Artikel 12. Agenda	9
Artikel 13. Inzage van stukken	9
Artikel 14. Openbare kennisgeving	9
Artikel 15. Verslaglegging	9
Artikel 15a Verslaglegging raadsvergaderingen	9
Artikel 15b Raadscommissies	10
Paragraaf 1 Orde van de raadsvergadering	11
Artikel 16. Presentielijst	11
Artikel 17. Opening vergadering; quorum	11
Artikel 18. Mondelinge vragen raad	11
Artikel 19. Ingekomen stukken	11
Artikel 20. Aantal spreektermijnen	12
Artikel 21. Deelname aan de beraadslaging door anderen	12
Procedures bij stemmingen	12
Artikel 22. Algemene bepalingen over stemming	12
Artikel 23. Primus bij hoofdelijke stemming	13
Artikel 24. Stemming over amendementen	13
Artikel 25. Stemming over moties	13
Artikel 26. Stemming over personen	13
Artikel 27. Herstemming over personen	14
Artikel 28. Beslissing door het lot	14
Paragraaf 2 Orde van de raadscommissies	14
Artikel 29. Instelling	14
Artikel 30. Taken	14
Artikel 31. Samenstelling	14
Artikel 32. Vergoeding	14
Artikel 33. Zittingsduur en vacatures	15
Artikel 34. Griffier en commissiegriffier	15
Artikel 35. Aanwezigheid college, burgemeester en ambtenaren	15
Artikel 36. Vergadering	15
Artikel 37. Presentielijst	15
Artikel 38. Opening vergadering en quorum	15
Artikel 39. Insprekers	16

Artikel 40. Advisering	16
Artikel 41. Spreektijd	16
Artikel 42. Handhaving orde; schorsing	16
Artikel 43. Beraadslaging	17
Artikel 44. Deelname aan de beraadslaging door anderen	17
Artikel 45. Advies	17
 Hoofdstuk 3 Instrumenten van de raad	 17
Artikel 46. Amendement	17
Artikel 47. Motie	18
Artikel 48. Voorstel van orde	18
Artikel 49. Initiatiefvoorstel	18
Artikel 50. Collegevoorstel	18
Artikel 51. Interpellatie	19
Artikel 52. Schriftelijke vragen	19
Artikel 53. Technische vragen	19
Artikel 53a Technische vragen raad	19
Artikel 53b Technische vragen raadscommissies	19
Artikel 54. Inlichtingen	20
Artikel 55. Recht van onderzoek	20
 Hoofdstuk 4 Lidmaatschap van andere organisaties	 20
Artikel 56. Verslag; verantwoording	20
 Hoofdstuk 5 Besloten vergadering	 20
Artikel 57. Algemeen	20
Artikel 58. Verslaglegging	20
Artikel 59. Geheimhouding	21
Artikel 60. Opheffing geheimhouding	21
 Hoofdstuk 6 Toehoorders en pers	 21
Artikel 61. Toehoorders en pers	21
Artikel 62. Geluid- en beeldregistraties	21
 Hoofdstuk 7 Slotbepaling	 21
Artikel 63. Uitleg reglement	21
Artikel 64. Inwerkingtreding en citeertitel	21

Geregistreerd onder nummer D/2021/387965

Wettelijke grondslag:

Gemeentewet



Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. **Amendement:** voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- b. **College:** college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heemskerk;
- c. **Commissiegriffier:** griffier van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- d. **Griffier:** de griffier als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet of diens plaatsvervanger;
- e. **Initiatiefvoorstel:** een voorstel voor een verordening of een ander voorstel, afkomstig van een lid van de raad;
- f. **Interpellatie:** met een interpellatie kan een raadslid inlichtingen aan het college of de burgemeester vragen over een onderwerp dat niet op de agenda staat. Eventueel kan via een motie een uitspraak van de raad worden verkregen
- g. **Interruptie:** het in de rede vallen van een spreker heet een interruptie. De voorzitter bepaalt of zo'n onderbreking wordt toegestaan. Een interruptie is kort en gericht en mag niet uitgroeien tot een eigen redevoering;
- h. **Managementteam:** gemeentesecretaris en de leidinggevenden van de domeinen;
- i. **Motie:** korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- j. **Lid:** lid van een raadscommissie;
- k. **Raad:** gemeenteraad van de gemeente Heemskerk;
- l. **Raadscommissie:** commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
- m. **Raadsvoorzitter:** de voorzitter van de raad (de burgemeester op basis van artikel 9 van de Gemeentewet) of diens waarnemer/vervanger (als bedoeld in artikel 77 van de Gemeentewet);
- n. **Secretaris:** de gemeentesecretaris als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet;
- o. **Schriftelijke vragen;** raadsleden kunnen vragen stellen aan het college over allerlei onderwerpen
- p. **Subamendement:** voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- q. **Technische vragen:** een vraag van een raadslid aan het college of de burgemeester, waarop het antwoord (hoofdzakelijk) bestaat uit feitelijke informatie en niet uit een mening of de onderbouwing daarvan.
- r. **Termijnagenda:** overzicht van onderwerpen die nog op de agenda van de gemeenteraad komen te staan.
- s. **Toehoorders:** personen, die zonder uitnodiging op de publieke tribune hebben plaatsgenomen;
- t. **Voorstel van orde:** voorstel betreffende de orde van de vergadering.
- u. **Wet:** De Gemeentewet.

Artikel 2. De voorzitters

- 1. De raadsvoorzitter, plaatsvervangend raadsvoorzitter en de commissievoorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van dit reglement;
 - d. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.
- 2. Hij verleent het woord, geeft een samenvatting van conclusies, herhaalt gedane toezeggingen en formuleert het advies.
- 3. Twee plaatsvervangend raadsvoorzitters worden door de raad uit zijn midden benoemd.
- 4. De raadsvoorzitter heeft geen stemrecht: de plaatsvervangend raadsvoorzitter wel.
- 5. De commissievoorzitter wordt door de raad uit zijn midden benoemd.

REGLEMENT VAN ORDE OP DE GEMEENTERAAD HEEMSKERK 2021

6. De commissievoorzitter is geen lid van de raadscommissie, neemt niet deel aan de discussie en heeft geen stemrecht.
7. De plaatsvervanger van de commissievoorzitter wordt door de raadscommissie uit zijn midden aangewezen.

Artikel 3. De griffier

1. De griffier (of diens plaatsvervanger) is aanwezig in raadsvergaderingen, vergaderingen van het presidium en de agendacommissie en kan aanwezig zijn in de commissievergaderingen.
2. Hij kan, indien hij daartoe door de raadsvoorzitter of de commissievoorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
3. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
4. De griffier wijst ter ondersteuning van de commissievergaderingen een medewerker van de griffie aan als commissiegriffier

Artikel 4. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad, de griffier of diens plaatsvervanger en de fractievoorzitters van de in de raad vertegenwoordigende fracties.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van het Presidium.
3. Bij verhindering van de raadsvoorzitter als technisch voorzitter vervangend oor de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
4. Fractievoorzitters wijzen elk een vast raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
5. Indien het noodzakelijk is dat het presidium stemt heeft elke fractievoorzitter een stem. De voorzitter heeft een stem als de stemmen staken.
6. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
7. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake orde en het functioneren van de raad, het bewaken van de mores van de raad. Daarnaast kan het Presidium de raad en/of raadscommissies gevraagd en ongevraagd van advies voorzien.
8. De griffier ondersteunt en adviseert het Presidium.
9. De vergaderingen van het presidium vinden plaats achter gesloten deuren.
10. De notulen van de vergaderingen worden beschikbaar gesteld aan de overige raads- en commissieleden, behoudens de onderdelen waarvoor geheimhouding is opgelegd.

Artikel 5. De agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitters van raadscommissies en de voorzitter van de raad.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie.
3. De agendacommissie wijst uit haar midden een waarnemend voorzitter aan.
4. De voorzitter van de agendacommissie en de leden hebben elk een stem in de agendacommissie. Bij het staken van stemmen beslist de stem van de voorzitter van de agendacommissie
5. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van de concept- agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen,
 - b. het voorbereiden en beoordelen van agendaverzoeken
 - c. het Presidium voorzien van advies met betrekking tot de vergadercyclus,
 - d. het voorbereiden en bewaken van de lange termijnagenda.
6. De griffier ondersteunt en adviseert de agendacommissie.
7. In de regel vinden de vergaderingen van de agendacommissie iedere maand plaats in principe op de dag na de raadsvergadering.



8. De agenda voor de agendacommissie wordt een week voorafgaand aan de vergadering van de agendacommissie door de griffie opgesteld.
9. De notulen van de vergaderingen worden beschikbaar gesteld aan de overige raads- en commissieleden en het college.
10. De griffie stelt de indieners van een agendaverzoek op de hoogte van de besluiten van de agendacommissie.

Artikel 6. Raadswerkgroepen

1. Het presidium stelt op verzoek van de raad ad hoc raadswerkgroepen in.
2. De raadswerkgroep kan bestaan uit één lid per fractie.
2. Raadswerkgroepen worden voor een bepaalde tijd en rond een bepaald thema ingesteld.
3. In het instellingsbesluit van werkgroepen wordt ten minste geduid;
 - a. wat het doel en de opdracht van de raadswerkgroep is;
 - b. tot wanneer de raadswerkgroep wordt ingesteld;
 - c. wat de samenstelling van de raadswerkgroep is;
 - d. wat de werkwijze van de raadswerkgroep is;
 - e. wanneer en op welke wijze de raadswerkgroep rapporteert aan de raad als opdrachtgever.
4. Een raadswerkgroep wordt ondersteunt door de griffie.
5. Raadswerkgroepen van de raad komt het recht op ambtelijke bijstand toe zoals bedoeld in de Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning Heemskerk.

Artikel 7. Benoeming raadsleden

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

Artikel 8. Benoeming commissieleden

1. Een commissieleden wordt op voordracht van de fractie benoemd door de gemeenteraad.
2. Voor de benoeming van commissieleden geldt de volgende verdeelsleutel:
 - a één, twee, drie of vier fractieleden: maximaal twee leden;
 - b vijf of meer fractieleden: maximaal drie leden.
3. De leden dienen tijdens de laatste verkiezingen van de raad geplaatst te zijn op de kandidatenlijst van een partij.
4. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet met betrekking tot de benoemingsvereisten, alsmede de door de raad voor zijn leden vastgestelde gedragscode, zijn van overeenkomstige toepassing op een lid van een raadscommissie.
5. Een lid kan in meer dan één raadscommissie worden benoemd.

Artikel 9. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag vragen als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn 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.

Artikel 10. Fractie

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één 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 één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen

Tijdstip en voorbereiding vergaderingen

Artikel 11. Tijd en plaats van vergaderen

1. Voor aanvang van een raadsjaar wordt door het Presidium een vergadercyclus vastgesteld waarbij in de regel de raadsvergadering op de laatste donderdagavond van de maand wordt ingepland.
2. De raadsvergaderingen en de commissievergaderingen beginnen om 20.00 uur, eindigen niet later dan 23.00 uur, tenzij de raad of raadscommissie anders beslist, en vinden plaats in het gemeentehuis.
3. Als de agenda van de raadsvergadering of de raadscommissievergadering niet geheel afgehandeld kan worden, doet de voorzitter een voorstel om langer door te gaan, een extra vergadering in te plannen of de niet behandelde onderwerpen door te schuiven naar de agenda van de volgende raadsvergadering of raadscommissievergadering.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.
5. Er kunnen vergaderingen van de raadscommissie met een thematisch karakter worden gehouden.

Artikel 12. Oproep

1. De raadsvoorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een oproep onder vermelding van de dag, tijdstip en de plaats van de vergadering.



2. De commissievoorzitter zendt ten minste tien dagen voor een vergadering (binnen welke periode tenminste twee weekenden vallen) de leden een oproep onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering.
3. De voorlopige raads- en commissie agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden verzonden.
4. Indien een aanvullende raads- of commissie agenda wordt vastgesteld, worden deze agenda en de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, aan de leden gezonden.
5. De agenda wordt bij aanvang van een raads- en commissie vergadering door de leden vastgesteld.

Artikel 13. Agenda

1. De agendacommissie stelt de agenda van de raads- en commissie vergadering voorlopig vast alsmede de wijze van behandeling.
2. Op voorstel van een lid van de raad, commissie of de voorzitter kan de raad of commissie bij de vaststelling van de agenda dringende onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren, of de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
3. Agendapunten voor raadscommissies kunnen via de griffie bij de agendacommissie, gemotiveerd schriftelijk worden voorgedragen door de raad, het college, het presidium en (de leden van) de raadscommissie.
4. In spoedeisende gevallen kan de raads- of commissievoorzitter na het publiceren van de agenda in het raadsinformatiesysteem (RIS) tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen, met uitzondering van de in artikel 25, tweede lid van de Gemeentewet, bedoelde stukken.
5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of terugzenden aan het college om nadere inlichtingen of advies.

Artikel 14. Inzage van stukken

1. Stukken, die ter toelichting dienen van de onderwerpen of voorstellen op de agenda, worden, gelijktijdig met het openbaar maken van de agenda, voor een ieder ter beschikking gesteld. De voorzitter maakt van die beschikbaarstelling melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 15. Indien na het openbaar maken van de agenda stukken beschikbaar komen, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en wordt de openbare kennisgeving aangepast.
2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Stukken waarop op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, worden in afwijking van het eerste en tweede lid voor de leden ter inzage bij de griffier gelegd.

Artikel 15. Openbare kennisgeving

1. Raads- en, commissievergaderingen, indien openbaarheid gewenst is, worden door publicatie in het raadsinformatiesysteem (RIS) van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt in ieder geval de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering, alsmede de voorlopige agenda.

Artikel 16. Verslaglegging

Artikel 16a Verslaglegging raadsvergaderingen

1. Het gesprokene in iedere openbare vergadering wordt, tenzij de raad besluit dat de zakelijke inhoud van het gesprokene met vermelding van de namen van de leden die het woord voerden

REGLEMENT VAN ORDE OP DE GEMEENTERAAD HEEMSKERK 2021

- wordt genotuleerd, met behulp van geluids- en beeldregistratieapparatuur digitaal vastgelegd. Van het vastgelegde wordt een beknopt verslag gemaakt, hierna aan te duiden als besluitenlijst.
2. De digitaal vastgelegde opnames worden voor onbepaalde tijd bewaard en zijn beschikbaar via de gemeentelijke website.
 3. De concept-besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep.
 4. De op de agenda geplaatste concept-besluitenlijst van de vorige vergadering wordt door de raad vastgesteld.
 5. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
 6. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de concept-besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is. Een voorstel tot verandering dient ten minste 24 uur voor de betreffende vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
 7. De besluitenlijst moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een beknopte vermelding van de inhoud van alle ingekomen stukken, gedane mededelingen en behandelde onderwerpen;
 - c. een vermelding van de al dan niet geamendeerde besluiten en de al dan niet aanvaarde moties;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich hebben vergist;
 - e. de vermelding van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties en amendementen;
 8. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.

Artikel 16b Raadscommissies

1. Van elke vergadering wordt een beknopt verslag opgesteld dat in elk geval vermeldt:
 - a. de namen van de aanwezige leden;
 - b. de genomen besluiten en uitgebrachte adviezen en desverlangd het gevoelens van de aanwezige leden die zich tegen een besluit of advies hebben verklaard;
 - c. de aan het eind van de vergadering door de voorzitter geformuleerde conclusies en de gedane toezeggingen.
2. Het verslag van de vergadering worden in concept met de oproep, agenda en stukken voor de daaropvolgende vergadering gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem.
3. De leden van de commissie, de commissiegriffier en de leden van het college die tijdens de vergadering het woord hebben gevoerd, kunnen een voorstel tot verandering te doen, als het verslag onjuistheden bevat. Een voorstel tot verandering moet ten minste 24 uur vóór aanvang van de vergadering bij de commissiegriffier worden ingediend.
4. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering van de commissie vastgesteld. Het vastgestelde verslag van de openbare vergadering worden in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
5. De digitaal vastgelegde opnames worden voor onbepaalde tijd bewaard en zijn beschikbaar via de gemeentelijke website.



Paragraaf 1 Orde van de raadsvergadering

Artikel 17. Presentielijst

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

Artikel 18. Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien tenminste dertien leden van de raad blijken de presentielijst aanwezig zijn.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 19. Mondelinge vragen raad

1. Na de opening van de vergadering en het agendapunt spreekrecht kan ieder lid van de raad aan de burgemeester of het college mondelinge vragen stellen.
2. Het moet hierbij gaan over spoedeisende, actuele vragen aan het college, voor zover deze niet bij de geagendeerde onderwerpen aan de orde komen of vragen betreft die al in schriftelijke vragen, conform artikel 41, vervat zijn.
3. Het lid van de raad dat vragen wil stellen moet dit minimaal acht uur voor de aanvang van de raadsvergadering melden bij voorzitter of griffier.
4. Het lid van de raad meldt alleen het onderwerp waarover de vraag gaat en de inhoud van de vraag. Het onderwerp dient naar het oordeel van de voorzitter voldoende nauwkeurig te zijn omschreven.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde van behandeling.
6. Voor het stellen van de vraag krijgt het raadslid spreektijd toegewezen.
7. De vragen worden terstond beantwoord,; als dit niet mogelijk is dan wordt de vraag uiterlijk binnen twee weken schriftelijk beantwoord.
8. Na de beantwoording wordt de vragensteller het woord verleend om aanvullende vragen te stellen; vervolgens kan de voorzitter aan andere fracties het woord verlenen om vragen te stellen over hetzelfde onderwerp; elke vragensteller beschikt in die tweede termijn over een minuut spreektijd.
9. De burgemeester of wethouder beantwoordt de vragen in tweede termijn onmiddellijk en krijgt daarvoor een minuut spreektijd toegewezen per vragensteller.
10. Tijdens de mondelinge vragen worden geen interrupties toegestaan, kan geen verlov worden gevraagd tot het houden van een interpellatie noch kunnen moties worden ingediend.
11. Het stellen en beantwoorden van vragen geschiedt tijdens het agendapunt "mondelinge vragen". De totale tijd voor de behandeling van dit agendapunt is maximaal 30 minuten. Indien na het verstrijken van het half uur leden nog vragen willen stellen of er nog vragen onbeantwoord zijn gebleven, dan geschiedt het stellen van de vraag of het beantwoorden van de vraag schriftelijk binnen twee weken.

Artikel 20. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. De griffie adviseert ten aanzien van elk stuk op welke wijze het desbetreffende stuk procedureel wordt behandeld. De lijst met het afhandelingsadvies van de griffie wordt op de voorlopige agenda van de vergadering geplaatst en ter vaststelling aangeboden.
2. Bij de behandeling van de lijst met ingekomen stukken wordt niet ingegaan op de inhoud van deze stukken, maar gaat het alleen over verdere wijze van behandeling. Daarbij kan op

REGLEMENT VAN ORDE OP DE GEMEENTERAAD HEEMSKERK 2021

voordracht en motivatie van een of meer raadsleden besloten worden tot een andere wijze van behandeling, zoals bijvoorbeeld een nadere bespreking in een raadscommissie.

Artikel 21. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
5. 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.

Artikel 22. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Procedures bij stemmingen

Artikel 23. Algemene bepalingen over stemming

1. Wanneer niemand het woord vraagt of wanneer de beraadslaging is afgerond, en de voorzitter geen stemming verlangt, vraagt hij de raadsleden of deze stemming verlangen. Als geen stemming wordt gevraagd stelt de voorzitter vast dat het voorstel is aangenomen.
2. Als door een of meer raadsleden stemming wordt gevraagd stelt de voorzitter stemming bij hand opsteken of hoofdelijke stemming voor.
3. Ieder aanwezig raadslid, dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, is verplicht zijn stem uit te brengen.
4. Bij stemming bij hand opsteken vraagt de voorzitter aan de leden van de raad om door middel van het opsteken van hun hand voor of tegen het voorstel te stemmen.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daartoe overeenkomstig artikel 24 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst. De leden brengen hun stem uit door "voor" of "tegen" te zeggen, zonder toevoeging.
6. Als een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan hij deze vergissing herstellen voordat het volgende lid heeft gestemd.
Als hij zijn vergissing later opmerkt kan hij na bekendmaking van de uitslag van de stemming vragen om aantekening van zijn vergissing. In de uitslag van de stemming brengt dit geen verandering.
7. In de vergadering aanwezige raadsleden kunnen in de besluitenlijst laten vastleggen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van de wet van stemming hebben moeten onthouden.
8. De voorzitter deelt na afloop van de stemming de uitslag mede, onder vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
9. De voorzitter deelt na afloop van de stemming de uitslag mede, onder vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.



Artikel 24. Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 25. Stemming over amendementen

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 26. Stemming over moties

1. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend wordt eerst over het voorstel gestemd en dan over de motie. De raad kan van deze volgorde afwijken.
2. Indien een motie vreemd aan de orde is ingediend, wordt de motie aan het einde van de vergadering in stemming gebracht, nadat hierover de beraadslaging is afgerond, indien de raad deze beraadslaging wenst.

Artikel 27. Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen.
4. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen worden samengevat op één briefje.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van het stembureau.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 28. Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 29. Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 2 Orde van de raadscommissies

Artikel 30. Instelling

De instelling van een raadscommissie en de door haar te behandelen beleidsonderwerpen wordt bij afzonderlijk besluit geregeld.

Artikel 31. Taken

Een raadscommissie heeft de volgende taken:

- a. het uitbrengen van advies aan de raad over een voorstel of onderwerp dat betrekking heeft op de haar toegewezen beleidsonderwerpen;
- b. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging;
- c. het voeren van overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de beleids-
onderwerpen van de raadscommissie;
- d. het horen van personen of groepen van personen.

Artikel 32. Samenstelling

1. Een raadscommissie bestaat uit ten minste één en maximaal drie leden per fractie, naar evenredigheid van het aantal zetels in de raad volgens de volgende verdeelsleutel:
 - a één, twee, drie of vier fractieleden: maximaal twee leden;
 - b vijf of meer fractieleden: maximaal drie leden.
2. Een lid kan zowel raadslid als niet-raadslid zijn.
3. Elke fractie mag per commissie één niet-raadslid voordragen. Het totaal aantal niet-raadsleden per fractie mag niet meer zijn dan twee.
4. De raad benoemt op voordracht van een fractie voor iedere raadscommissie ten minste een plaatsvervangend lid per fractie, die zitting in een raadscommissie heeft bij verhindering of ontstentenis van een lid. Het plaatsvervangend lid voldoet aan de in het derde lid genoemde vereisten.

Artikel 33. Vergoeding

De leden en de plaatsvervangend leden van een raadscommissie, voor zover geen raadslid zijnde, genieten voor het bijwonen van haar vergaderingen de daarvoor overeenkomstig de in de Verordening rechtspositie Raads- en commissieleden 2019 vastgestelde vergoeding.



Artikel 34. Zittingsduur en vacatures

1. De zittingsperiode van een lid, de commissievoorzitter en hun plaatsvervangers eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Een lid of plaatsvervanger houden op lid te zijn van een raadscommissie indien zij niet meer voldoen aan de in artikel 4, derde lid gestelde eisen.
3. De raad kan een lid ontslaan op voorstel van de fractie op wiens voordracht het lid is benoemd.
4. De raad kan de commissievoorzitter ontslaan.
5. Een lid, de voorzitter en hun plaatsvervangers kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als hun opvolger is benoemd.
6. Indien door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan met inachtneming van de artikelen 4 en 5.
7. Indien een fractie volgens een schriftelijke verklaring aan de commissievoorzitter van de raad niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van het lid dat op voordracht van die fractie is benoemd van rechtswege.

Artikel 35. Griffier en commissiegriffier

1. De griffier wijst ter ondersteuning van iedere raadscommissie een commissiegriffier aan of neemt zelf zitting als griffier.
2. De commissiegriffier is in iedere vergadering aanwezig.
3. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen
4. De griffier kan in iedere vergadering aanwezig zijn.

Artikel 36. Aanwezigheid college, burgemeester en ambtenaren

1. De voorzitter kan de burgemeester of een wethouder uitnodigen aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. Indien de burgemeester of een wethouder wil deelnemen aan de beraadslagingen, doet hij hiertoe een verzoek aan de voorzitter.
4. De raadscommissie kan bij aanvang van de vergadering beslissen dat de burgemeester en één of meer wethouders niet in de vergadering aanwezig mogen zijn of aan de beraadslagingen mogen deelnemen.
5. De voorzitter is bevoegd medewerkers, andere deskundigen en burgers uit te nodigen om aan de vergadering deel te nemen.
6. De burgemeester en de wethouders zijn bevoegd zich te laten vergezellen door medewerkers of deskundigen.

Artikel 37. Vergadering

1. De raadscommissies vergaderen in het openbaar tenzij de raadscommissie anders beslist en behoudens het bepaalde in het tweede lid.
2. De commissievoorzitter van een raadscommissie kan besluiten dat voor een bepaald agendapunt een besloten vergadering wordt gehouden, indien naar zijn oordeel de belangen van één of meer daarbij betrokkenen of zeer wezenlijke gemeentebelangen door openbare behandeling zouden kunnen worden geschaad.

Artikel 38. Presentielijst

Van elke raadscommissievergadering wordt een presentielijst bijgehouden.

Artikel 39. Opening vergadering en quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

REGLEMENT VAN ORDE OP DE GEMEENTERAAD HEEMSKERK 2021

2. Wanneer na een half uur het vereiste aantal leden niet aanwezig is, bepaalt de raadscommissie, dag en uur van de volgende vergadering.
3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, zijn het eerste lid en artikel 18, eerste lid niet van toepassing.

Artikel 40. Insprekers

1. Na de opening van de vergadering kunnen toehoorders gedurende in totaal maximaal dertig minuten het woord voeren.
2. Insprekers kunnen niet het woord voeren over:
 - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft gestaan
 - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen
 - c. zaken die in aanmerking komen voor de gemeentelijke klachtenprocedure
 - d. aantijgingen en/of bejegeningen aan het adres van bestuurders raadsleden en/ambtenaren
3. De in het eerste lid bedoelde personen dienen de wens tot het in die vergadering voeren van het woord, uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de vergadering aan de voorzitter of de griffier te melden, onder opgave van de naam en eventueel het agendapunt, waarover gesproken zal worden.
4. Zij die zich als spreker hebben aangemeld krijgen van de voorzitter het woord.
5. Ingeval de beraadslagingen in twee termijnen verlopen, dan krijgt een spreker twee keer maximaal vijf minuten aan de aanvang van een termijn het woord en anders krijgt een spreker één keer maximaal vijf minuten het woord aan de aanvang van de beraadslagingen.
6. In totaal wordt voor deze gelegenheid tot spreken maximaal dertig minuten per agendapunt uitgetrokken. Indien zich meer dan drie, respectievelijk zes sprekers aandienen, wordt de spreektijd evenredig over hen verdeeld.

Artikel 41. Advisering

1. Een raadscommissie neemt geen besluiten indien, behalve de voorzitter, niet tenminste de helft van het getal van de zitting hebbende leden aanwezig is.
2. Een raadscommissie adviseert bij meerderheid van stemmen.
3. De door de raadscommissie genomen adviezen worden aan de raad medegedeeld. In het geval een besluit niet met algemene stemmen tot stand is gekomen, kan de minderheid verlangen, dat daarbij haar zienswijze wordt vermeld. Bij staking van stemmen worden de zienswijze van de vóór- en van de tegenstemmers schriftelijk aan de raad en aan het collegehet medegedeeld.

Artikel 42. Spreektijd

Een lid kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden.

Artikel 43. Handhaving orde; schorsing

1. De voorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering.
2. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog mag afronden.
3. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin dit plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
4. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.



5. De voorzitter kan de raadscommissie voorstellen aan een lid van de raadscommissie of het college dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering ontzeggen. Over dit voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming van het voorstel moet het lid de vergadering onmiddellijk verlaten. Bij weigerachtigheid doet de voorzitter hem verwijderen.
6. Het in het vijfde lid bepaalde is van overeenkomstige toepassing op degene die een lid van de raadscommissie vervangt.

Artikel 44. Beraadslaging

1. Beraadslaging over elk aan de orde gesteld onderwerp vindt plaats in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist. Elke termijn eindigt nadat de voorzitter het onderwerp afsluit.
2. Niemand voert in dezelfde termijn tweemaal het woord.
3. Het stellen van een vraag om inlichtingen over een in behandeling zijnd onderwerp, zonder dat daarbij een toelichting wordt gegeven, wordt niet als het voeren van het woord in enige termijn aangemerkt.
4. De voorzitter kan bepalen dat de beraadslagingen over een of meer onderwerpen niet in termijnen plaatsvindt, maar dat alle deelnemers gelijkelijk in de gelegenheid worden gesteld het woord te voeren.

Artikel 45. Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raadscommissie kan bepalen dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 46. Advies

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging over een voorstel is gesloten, beslist de raadscommissie of het rijp is voor besluitvorming in de raad, en of aan de agendacommissie wordt geadviseerd om het voorstel als hamerstuk of als bespreekstuk op de concept-agenda van de raadsvergadering op te nemen.
3. De raadscommissie beslist tevens of er over het onderwerp of voorstel een advies aan de raad wordt uitgebracht.
4. Indien de raadscommissie een advies aan de raad uitbrengt beslissen de leden op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies.
5. In het advies worden de standpunten van alle fracties opgenomen.

Hoofdstuk 3 Instrumenten van de raad

Artikel 47. Amendement

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).

REGLEMENT VAN ORDE OP DE GEMEENTERAAD HEEMSKERK 2021

3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 48. Motie

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 49. Voorstel van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 50. Initiatiefvoorstel

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

Artikel 51. Collegevoorstel

1. Een collegevoorstel aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.



Artikel 52. Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 53. Schriftelijke vragen

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

Artikel 54. Technische vragen

Artikel 54a Technische vragen raad

1. Technische vragen worden kort en bondig geformuleerd
2. Technische vragen zijn informatieve vragen. Zij zijn bedoeld voor een beter grip van een of meer onderdelen van het voorstel. Het kunnen vragen zijn over feiten, omstandigheden en de uitleg daarvan of over de gevolgen van een besluit.
3. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of burgemeester worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen vijf werkdagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller via de griffier hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de leden van de raad medegedeeld.

Artikel 54b Technische vragen raadscommissies

1. Ter voorbereiding op de behandeling van een geagendeerd voorstel of onderwerp in een raadscommissie kunnen de desbetreffende commissieleden tot 5 werkdagen? voorafgaande aan de commissievergadering technische vragen stellen aan het college.
2. De vragen worden per fractie gebundeld en per email ingediend bij de commissiegriffier.

REGLEMENT VAN ORDE OP DE GEMEENTERAAD HEEMSKERK 2021

3. De commissiegriffier leidt deze ter beantwoording door naar de secretaris.
4. De secretaris stuurt de beantwoording van de vragen van de fracties ~~per~~ agendapunt naar de griffie.
5. De griffie plaatst alle vragen en antwoorden, 24 uur voor aanvang van de commissie, in de commissie agenda in het RIS -

Artikel 55. Inlichtingen

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

Artikel 56. Recht van onderzoek

De raad stelt een verordening op waarin het recht van onderzoek nader is uitgewerkt.

Hoofdstuk 4 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 57. Verslag; verantwoording

1. Een ieder, die door de raad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgelegd in artikel 41, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. Artikel 43 is van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 5 Besloten vergadering

Artikel 58. Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 59. Verslaglegging

1. Van een besloten vergadering wordt een korte, zakelijke besluitenlijst gemaakt welke in een aparte envelop aan de leden wordt toegezonden..



2. Deze besluitenlijst of het verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad of commissie een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. Het vastgestelde raadsverslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 60. Geheimhouding

1. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
2. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raadscommissie overeenkomstig artikel 86, eerste lid van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raadscommissie kan besluiten de geheimhouding op te heffen

Artikel 61. Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 6 Toehoorders en pers

Artikel 62. 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 toehoorders die op enigerlei wijze de orde van de vergadering verstoren te doen vertrekken. Toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren kan hij voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering ontzeggen.

Artikel 63. Geluid- en beeldregistraties

1. Tijdens de vergadering worden er geluid- en beeldregistraties gemaakt. Deze worden live uitgezonden op de regionale televisie en na afloop van de vergadering gepubliceerd op de website van de gemeenteraad.
2. Anderen die tijdens de vergadering geluid- en beeldregistraties willen maken, doen hiervan vooraf mededeling aan de voorzitter of griffier en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.
3. Het is niet toegestaan om tijdens de vergaderingen van de raad of raadscommissies te bellen in de zaal waar de vergadering plaatsvindt.

Hoofdstuk 7 Slotbepaling

Artikel 64. Uitleg reglement

In de gevallen waarin het reglement niet voorziet of bij twijfel bij interpretatie van het reglement, beslist de voorzitter, na daartoe zo nodig het presidium te hebben geconsulteerd.

Artikel 65. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking een week na de bekendmaking ervan.

REGLEMENT VAN ORDE OP DE GEMEENTERAAD HEEMSKERK 2021

2. Het reglement van orde op de gemeenteraad Heemskerk, vastgesteld bij besluit van 2016 en commissiereglement, vastgesteld bij besluit van 27 november 2014, worden ingetrokken.
3. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde op de gemeenteraad Heemskerk 2021.

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente
Heemskerk in zijn openbare vergadering van
december 2021

de raad voornoemd,
de griffier, de voorzitter,