

Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Heiloo 2021

Heiloo, 29 maart 2021

De raad van de gemeente Heiloo;

gelezen het advies van de raadscommissie Bestuurlijke Zaken;

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 2021

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de raadsvoorzitter van de raad of diens plaatsvervanger en/of de commissievoorzitter
- b. college: het college van burgemeester en wethouders van Heiloo;
- c. commissielid: een door de raad benoemde vertegenwoordiger van een fractie, niet zijnde een raadslid, die deel mag nemen aan de commissie;
- d. commissievoorzitter: het door de agendacommissie aangewezen raadslid dat optreedt als voorzitter bij commissies en raadsinformatieavond;
- e. griffier: de griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- f. raad: de gemeenteraad van Heiloo;
- g. 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.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden en fracties

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. Het fractievoorzittersoverleg

1. Het fractievoorzittersoverleg is een commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet en bestaat uit:
 - a. de voorzitter van de gemeenteraad en;
 - b. 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 kan een vast lid van de raad uit zijn fractie aanwijzen dat hem bij zijn afwezigheid in het fractievoorzittersoverleg vervangt.
3. Het fractievoorzittersoverleg kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergadering.
4. Het fractievoorzittersoverleg doet aanbevelingen aan de raad inzake het bestuur, de organisatie, de werkwijze en het (algemeen) functioneren van de raad en de raadscommissies en heeft daarnaast de volgende taken:
 - a. 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;
 - b. het adviseren van de raad bij de inschakeling van een of meer externe deskundigen;
 - c. het doen van voorstellen tot wijzigingen in dit reglement.
5. De vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg zijn in beginsel openbaar. Het fractievoorzittersoverleg vergadert in beslotenheid in het geval dat:
 - a. het gaat om belangen als bedoeld in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur 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 het fractievoorzittersoverleg hierover definitief beslist of
 - c. een meerderheid van de aanwezigen beslist dat in beslotenheid wordt vergaderd over een geagendeerd onderwerp.
6. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het fractievoorzittersoverleg aanwezig en draagt zorg voor het secretariaat.
7. Een zelfstandig lid of de voorzitter van een zelfstandige groep heeft de mogelijkheid bij de voorzitter van het fractievoorzittersoverleg 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 fractievoorzitters-overleg de agenda en na afloop van de betreffende vergadering de besluitenlijst.

Artikel 4. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Voor 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 5. 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 raadsleden of 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. Voor 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 commissies voor.

Artikel 6. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder onderzoekt de vaste commissie geloofsbrieven, zoals genoemd in artikel 4 van hoofdstuk 2 van dit Reglement, de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de kandidaat-wethouder.
2. 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.
3. 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 en kan van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag vragen als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
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 De agendacommissie

Artikel 7. Samenstelling

1. De agendacommissie is een commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet.
2. De agendacommissie bestaat uit 4 vaste raadsleden; 2 leden uit de fracties van de coalitie en 2 leden uit de fracties van de oppositie, waarbij geldt;
 - a. dat voor elk vast lid tevens een vast plaatsvervangend lid benoemd wordt, die hem/haar bij afwezigheid in de agendacommissie vervangt;
 - b. dat er maximaal 1 raadslid en/of 1 plaatsvervangend raadslid per fractie wordt benoemd;
 - c. dat als fractie geldt, de fracties die bij de eerste zitting van de raad na de verkiezingen als fractie zijn beschouwd, conform artikel 2, eerste lid, van dit reglement.
3. De agendacommissie wordt ondersteund door de (plaatsvervangend) griffie(r).
4. De agendacommissie kan anderen (o.a. voorzitter van de raad, vertegenwoordigers van het college) uitnodigen aan de vergadering deel te nemen.
5. Fracties die niet vertegenwoordigd zijn in de agendacommissie, kunnen een raadslid als toehoorder afvaardigen bij de vergaderingen.
6. De agendacommissie wijst zelf een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter aan.
7. De leden en de plaatsvervangend leden van de agendacommissie worden voorgedragen door de fracties en benoemd door de gemeenteraad.
8. De benoeming geldt maximaal voor de duur van de raadsperiode, waarbij geldt:
 - a. dat wanneer een raadslid eerder zijn/haar raadslidmaatschap beëindigt, dat dan ook de benoeming tot lid van de agendacommissie stopt;
 - b. dat na 1 jaar een lid kan worden vervangen door een nieuw lid om de roulering van kennis en ervaring te borgen.

Artikel 8. Taken

1. De agendacommissie stelt de wijze van doorgeleiding van raads- en commissiestukken vast op voorstel van de griffie.
2. De agendacommissie stelt de (aanvullende) conceptagenda's op voor de raadsvergaderingen, als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet, en de conceptagenda's van de commissies.
3. De agendacommissie is bevoegd om eventuele voorstellen te doen voor het hanteren van spreektijden.
4. Zowel het college als raadsleden kunnen via de agendacommissie een beargumenteerd agendaverzoek indienen, waar nodig en mogelijk voorzien van onderliggende stukken. Het agendaverzoek wordt uiterlijk op de donderdag 10 dagen voor de vergadering van de agendacommissie aangeleverd bij de griffie.
5. De agendacommissie toetst of collegevoorstellen in technische en procedurele zin rijp zijn voor behandeling in een commissie en/of de raad. Indien ze niet voldoen, kan de agendacommissie de voorstellen terugverwijzen naar het college of de raad voorzien van een advies naar aanleiding van de toetsing. Toelichting: De toetsing vindt plaats op basis van een voorstel van de griffie met inachtneming van een aantal procedurele en technische criteria zoals:
 - a. compleetheid van de stukken
 - b. tijdigheid
 - c. volledigheid (zijn de aspecten uit het format ingevuld en duidelijk gemotiveerd)
 - d. authenticiteit (voorzien van akkoord /handtekeningen College)
 - e. Is dit reglement gevolgd qua procedure (zo nee, is gemotiveerd waarom is afgeweken).

De toetsing door de agendacommissie betreft niet de politieke inhoud van het onderwerp; de politieke afweging is voorbehouden aan de gemeenteraad.

6. Het gestelde in het vijfde lid geldt ook voor voorstellen die na een behandeling door een raadscommissie door een deel van die raadscommissie in technische en procedurele zin niet rijp worden geacht voor besluitvorming door de raad.
7. De agendacommissie bespreekt en bewaakt de voorlopige planning van de raad. De agendacommissie ontvangt hiertoe maandelijks een geactualiseerde lange termijn agenda van het college en bespreekt deze lange termijn agenda. De agendering van de raadsinformatieavonden, commissies en raad vloeit hier uit voort.
8. De agendacommissie adviseert de raad over het passende besluitvormingstraject bij de onderwerpen in aanloop naar de besluitvorming via de lange termijnagenda.
9. Het college doet via de agendacommissie behandelvoorstellen aan de raad. Eventueel aanvullend adviseert de agendacommissie in de lange termijn agenda op welke momenten en hoe de raad en commissies in de beleidscyclus bij de projecten en onderwerpen betrokken zullen worden. Dit betreft ook de invulling van de dialoogtafel, de raadsinformatiemarkt en de raadsinformatieronde.
10. De agendacommissie adviseert in urgente gevallen over ingekomen verzoeken na overleg met en met mandaat van de overige raadsleden. Voor deze spoedprocedure geldt dat een verzoek aan de agendacommissie uiterlijk op de donderdag 17:00 uur voorafgaand aan de vergadering van de agendacommissie wordt aangeleverd bij de griffie.
11. De agendacommissie doet voorstellen aan de raad voor de jaarlijkse vergaderplanning van de vergaderingen van de raadscommissies en de raad.
12. De agendacommissie doet voorstellen over de stand van zaken/afdoening van de lijst van ingekomen stukken, het overzicht van moties en de toezeggingenlijst.

Artikel 9. Besluitvorming

1. De agendacommissie mag alleen besluiten als een meerderheid van de leden aanwezig is.
2. Elk lid van de agendacommissie heeft een stem.
3. In de agendacommissie wordt bij besluitvorming gestreefd naar unanimiteit.
4. Als de stemmen staken of er is geen unanimiteit over de wijze van doorgeleiding naar commissie- en/of raadsvergaderingen wordt het voorstel met het (verdeelde) advies van de agendacommissie doorgeleid naar de commissievergaderingen c.q. raadsvergadering.
5. Om een voorstel als hamerstuk aan te merken is unanimiteit vereist.
6. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel een week later opnieuw een vergadering.

Artikel 10. Vergadering

1. De agendacommissie komt elke vergadercyclus in de eerste week van de maand bij elkaar.
2. De vergadering van de agendacommissie is in beginsel openbaar en begint in principe om 19:30 uur.
3. De agendacommissie vergadert in beslotenheid in het geval dat:
 - a. het gaat om belangen als bedoeld in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur 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.
- 4. De agenda en de vastgestelde besluitenlijsten van de agendacommissie zijn openbaar.

Hoofdstuk 4 Vergaderfrequentie, agenda en stukken

Artikel 11. Vergaderfrequentie

1. De vergaderdag voor alle raadsactiviteiten is de maandagavond van 19:30 uur tot uiterlijk 23:00 uur.
2. De ene week wordt een raadsinformatieavond georganiseerd, de andere week de commissies gevolgd door de raadsvergadering.
3. De voorzitter van de raad kan in bijzondere gevallen bepalen dat een vergadering op een andere dag, tijdstip of locatie plaatsvindt. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.

Artikel 12. Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een commissie- of raadsvergadering 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 artikel 25 eerste en tweede lid van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken aan raadsleden en (plv) commissieleden ter beschikking gesteld volgens de werkwijze zoals vastgelegd in de "Handreiking Geheimhouding Heiloo".
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de 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.
3. 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 13. 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 insprekrecht.
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 14. Volgorde sprekers

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

Artikel 15. Spreektijd

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

Artikel 16. 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 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 opmerking via de voorzitter gericht aan de spreker in de vorm van een vraag of constatering. Een lid van de vergadering mag slechts 1 keer per betoog interrumperen.
4. Interrupties zijn alleen toegestaan in de tweede termijn.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 17. Verslaglegging

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

Artikel 18. Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het maken van de besluitenlijst en de geluidsnotulen van de raadsvergadering.
2. De concept-besluitenlijst en de geluidsnotulen van de voorgaande 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 concept-besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft over hetgeen besloten is. Een voorstel tot wijziging dient uiterlijk op de dag van de vergadering van de commissie Algemene Zaken 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, de wethouders 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 13 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De besluitenlijst wordt zo mogelijk in de eerstvolgende commissie Algemene Zaken vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
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 19. Raadsinformatieavond

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

Artikel 20. Raadsinformatieronde

1. Een raadsinformatieronde 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 raadsinformatieronde wordt voorgezeten door een commissievoorzitter zoals bedoeld in artikel 24 van dit reglement.
3. Een raadsinformatieronde 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 raadsinformatieronde kan bij uitzondering in beslotenheid gehouden worden als:
 - a. het gaat om belangen als bedoeld in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.
5. De raadsinformatieronde kan worden gebruikt voor:
 - a. het houden van de presentaties of het geven van informatie door het college;
 - b. het horen van meningen van betrokkenen en belanghebbenden over een onderwerp of voorstel;
 - c. het peilen van meningen;
 - d. het houden van bijeenkomsten over actuele onderwerpen die van belang zijn voor de kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende taak van de raad waar ook ruimte is voor inbreng van deskundigen, belanghebbenden en/of belangstellenden.
6. Elke fractie wordt door minimaal 1 raads- en/of commissielid niet zijnde raadslid vertegenwoordigd.
7. Elke inwoner, vertegenwoordiger van een maatschappelijke organisatie of bedrijf of andere belangstellenden/belanghebbenden kan aan de raadsinformatieronde deelnemen.
8. Een ieder kan het woord voeren. Aanmelding van tevoren is gewenst.

Artikel 21. Dialoogtafel

1. De dialoogtafel biedt de inwoners of andere belangstellenden/belanghebbenden de mogelijkheid om een voorstel, idee of probleem onder de aandacht van de fracties te brengen. Inwoners die een brief hebben geschreven kunnen ook uitgenodigd worden om hun verhaal te doen aan een dialoogtafel.
2. De dialoogtafel heeft plek voor twee sprekers na elkaar.
3. Sprekers melden zich aan bij de griffie uiterlijk tot 12:00 uur op de dag van de dialoogtafel.
4. Van elke fractie dient minimaal 1 vertegenwoordiger (raads- en/of commissielid niet zijnde raadslid) aanwezig te zijn.
5. De aanwezige fractievertegenwoordigers bepalen onderling wie de voorzitter van de dialoogtafel is.
6. Sprekers krijgen ieder maximaal 10 minuten de tijd om hun verhaal te doen en er is maximaal 10 minuten de tijd per spreker voor vragen en antwoorden.

Artikel 22. Raadsinformatiemarkt

1. De raadsinformatiemarkt biedt de inwoners of andere belangstellenden/ belanghebbenden de gelegenheid om over voorstellen die de komende commissieronde aan de orde zijn technische vragen te stellen en met raadsleden en ambtenaren te spreken.
2. De agendacommissie bepaalt de onderwerpen voor de raadsinformatiemarkt op basis van de lange termijnagenda.
3. Van elke fractie dient minimaal 1 vertegenwoordiger (raads- en/of commissielid niet zijnde raadslid) aanwezig te zijn.
4. Op de raadsinformatiemarkt staan bij het onderwerp betrokken ambtenaren aan tafels om (technische) vragen van raads- en/of commissieleden en inwoners te beantwoorden.

Artikel 23. Werkgroepen in BUCH-verband

1. De raad neemt in afstemming met de overige BUCH raden deel aan werkgroepen in BUCH-verband.
2. De raad beslist in afstemming met de overige BUCH 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 24. Commissievoorzitter en commissiegriffier

1. Commissievoorzitters worden door de raad uit zijn midden benoemd.
2. De commissievoorzitters leiden de hen door de agendacommissie toegewezen commissies en raadsinformatierondes en dragen zorg voor een goed verloop daarvan.
3. De commissievoorzitter is belast met:
 - het leiden van de commissievergadering of raadsinformatieronde;
 - 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 25. 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 ingediende bespreeknotities;
 - e. alle overige zaken waarvan de agendacommissie oordeelt dat die besproken dienen te worden in de commissievergadering.

Artikel 26. Instelling raadscommissies

1. Per onderwerp wordt een commissievergadering gepland.
2. In afwijking van hetgeen is bepaald in het eerste lid is er een commissie Algemene Zaken. De commissie Algemene Zaken is bedoeld voor:
 - a. het agenderen van voorstellen die volgens de agendacommissie zonder politieke bespreking naar besluitvorming moeten kunnen worden doorgeleid;
 - b. informatievoorziening vanuit de agendacommissie voor wat betreft het vaststellen van besluitenlijsten en de lijst van inkomen stukken en het overzicht 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 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 ter stond kan beantwoorden: de politieke vragen en vragen over de ingekomen stukken worden uiterlijk op de

donderdag 17:00 uur voorafgaand aan de commissie Algemene Zaken aangeleverd bij de griffie.

3. In afwijking van hetgeen is bepaald in het eerste lid is er een auditcommissie. De werkwijze van de auditcommissie is vastgelegd in de geldende verordening op de Auditcommissie.

Artikel 27. Samenstelling commissie

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 in achtneming van het eerste lid.
3. Voor binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder commissielid de presentielijst. Commissieleden geven op de presentielijst aan in hoeveel commissievergaderingen zij op desbetreffende avond het woord hebben gevoerd. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de commissievoorzitter en de commissiegriffier door ondertekening vastgesteld.
4. Collegeleden nemen, indien daartoe uitgenodigd, deel aan de commissievergaderingen. Zij kunnen zich daarbij laten ondersteunen door één of meer ambtenaren.

Artikel 28. Werkwijze bij commissies

1. De orde gedurende een commissievergadering wordt bepaald door de voorzitter.
2. De orde is mede afhankelijk van de aard van de commissievergadering en geldt voor zowel de leden van de vergadering, de leden van het college en derden.
3. De leden van de vergadering kunnen op enig moment besluiten dat derden mogen deelnemen aan de beraadslaging in de commissievergadering.
4. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over het voorliggende voorstel worden niet gesteld in de commissie. Deze vragen kunnen voorafgaand aan de commissie uiterlijk op de dinsdag na de publicatie van de stukken via de griffie worden gesteld.
5. Een lid van de vergadering kondigt reeds bij de bespreking van het aanhangig voorstel in de commissie aan dat een of meerdere motie(s) en/of amendement(en) zal (zullen) worden ingediend en licht deze toe.
6. De aangekondigde moties en/of amendementen worden uiterlijk op de vrijdagochtend na de commissie per mail bij de griffie ingediend. De griffie zorgt voor de verdere verspreiding en verzoekt het college om een pre advies.
7. In de volgende commissie twee weken later worden de ingediende M&A besproken en daarna op dezelfde avond ter besluitvorming aan de raad voorgelegd.
8. Na de bespreking van moties en amendementen in een commissie dient de indiener aan te geven of de motie of het amendement wel of niet wordt gehandhaafd.

Artikel 29. Uitkomst van een commissie

1. Aan het eind van de door hem voorgezeten commissie vat de voorzitter de concrete uitkomst samen (besluitrijp of terugkeer in de commissie i.v.m. in te dienen amendementen of moties).
2. Het trekken van conclusies in een commissie vindt plaats op basis van one man one vote.
3. Als de uitkomst van een commissie daartoe aanleiding geeft, heeft de commissievoorzitter de bevoegdheid, middels tussenkomst van de agendacommissie of voorzitter van de raad, de agenda van het eerstvolgende commissies/raad aan te passen.

Artikel 30. Spreekrecht burgers bij commissies

1. Bij de eerste bespreking van een voorstel of onderwerp in een commissie kunnen inwoners en/of vertegenwoordigers van maatschappelijke instellingen en bedrijven inspreken. Insprekers dienen zich aan te melden bij de griffie. Dit kan tot 12.00 uur op de dag van de vergadering.
2. 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 uitvoering beperken tot één of meer vertegenwoordigers van die groepering. De voorzitter is bevoegd de spreektijd in bijzondere gevallen of als zich veel insprekers hebben gemeld aan te passen.
3. Het woord kan niet worden gevoerd:
 - a. over een niet op de agenda staand voorstel of onderwerp;
 - b. over voorstellen of onderwerpen waarvoor reeds in een eerdere commissie de mogelijkheid tot inspreken is geboden, tenzij er nieuwe informatie beschikbaar is waarover inspreken eerder nog niet mogelijk was;
 - c. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - d. in de commissie Algemene Zaken zoals bedoeld in artikel 26, tweede lid, van dit reglement;
 - e. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - f. over een gedraging waarover een klacht ex artikel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht is of kan worden ingediend;
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. De inspreker voert het woord nadat de voorzitter 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.
6. Insprekers kunnen gedurende de eerste termijn aan de raadstafel plaatsnemen en vragen van de commissieleden beantwoorden. Na afloop van de eerste 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.
7. 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.

Artikel 31. 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. 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 32. Terugkoppeling

1. De commissiegriffier draagt zorg voor de terugkoppeling van de commissievergadering.
2. De terugkoppeling bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de commissievoorzitter, de (commissie)griffier, de burgemeester en de wethouders, en de ter vergadering aanwezige commissieleden alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;

- b. een vermelding van welke commissieleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. een samenvatting van het advies aan de raad onder vermelding van de namen van de fracties, zelfstandige groepen of zelfstandige leden die mededeling hebben gedaan van hun goed- of afkeuring en met aantekening van de namen van de fracties, zelfstandige groepen of zelfstandige leden die zich niet uitgelaten hebben;
 - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 27 door de raadscommissie is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen;
 - f. een vermelding van de toezeggingen gedaan door de wethouders, burgemeester, voorzitter, commissieleden en (commissie)griffier.
- 3. De terugkoppeling wordt opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de commissiegriffier.
 - 4. De terugkoppeling wordt zo spoedig mogelijk ter beschikking gesteld aan de raad via het digitale raadsinformatiesysteem en op de website van de gemeente.

Hoofdstuk 9. De raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Raadsvoorzitter & griffier

Artikel 33. 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 mede.
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 34. 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 35. 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 36. 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 37. 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 38. Raadsdebat

1. Onder het agendapunt “raadsdebat” kunnen door de agendacommissie politiek relevante onderwerpen worden geagendeerd waarover tenminste drie raadsfracties een debat hebben aangevraagd. Het raadsdebat wordt direct na eventuele interpellaties (artikel 54) en het actueel debat (artikel 39) gehouden.
2. Een fractie onderbouwt zijn verzoek tot het houden van een debat. In de onderbouwing wordt aangegeven waarover een debat is gewenst en wat het doel is van de bespreking. Het verzoek en de onderbouwing worden ingediend bij de agendacommissie. De agendacommissie agendeert het verzoek voor haar eerstvolgende vergadering.
3. De agendacommissie bepaalt of en wanneer het debat aan de agenda van de raad wordt toegevoegd.
4. In afwijking van het tweede lid kunnen fracties aan het eind van de bespreking van een voorstel in de commissie via de commissievoorzitter verzoeken om een debat in de raadsvergadering. Dit debat wordt dan voor de eerstvolgende raadsvergadering waarvoor de agenda nog niet is verzonden geagendeerd.
5. De voorzitter kan, al dan niet op verzoek van een lid of een wethouder, besluiten het raadsdebat voor een door hem te bepalen tijd te schorsen 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 39. Actueel debat

1. In de raadsvergadering kan onder het agendapunt “debat raad” ruimte worden gegeven voor actueel politieke zaken waarover met elkaar kan worden gediscussieerd. Een actueel politiek onderwerp moet uiterlijk vrijdag 12:00 uur voorafgaand aan de raadsvergadering schriftelijk worden ingediend door tenminste 3 raadsfracties bij de agendacommissie 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 (zaken die dus niet kunnen wachten op “normale” agendering voor een commissie);
 - b. er wordt een opiniërend oordeel van raad en/of het college gevraagd;
 - c. het zijn geen technische vragen en/of vragen over inhoudelijke details;
 - d. het debat wordt aangevraagd door tenminste 3 raadsfracties.
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 aan een fractie 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 dat de vraag heeft beantwoord, vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 40. Besluitvorming

1. Onder het agendapunt “besluitvorming” plaatst de agendacommissie de onderwerpen die rijp zijn voor besluitvorming.
2. Na een stemming over eventuele (sub)amendementen, vindt de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over het te nemen besluit.
4. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten. De stemverklaring mag de duur van 1 minuut niet overschrijden.
5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp terug verwijzen naar de agendacommissie.

Artikel 41. Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen 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 het volgende raadslid heeft gestemd. 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 42. 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 43. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
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 44. Agendering

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp, voorstel of thema een raadsinformatieronde of commissie wenst, dient hij hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de agendacommissie. In het verzoek wordt opgenomen wat het doel van de bespreking is en waar de bespreking toe zou moeten leiden. De agendacommissie bespreekt het verzoek in haar eerstvolgende vergadering na ontvangst van het verzoek. Het verzoek wordt uiterlijk de donderdag 10 dagen voor de agendacommissie aangeleverd bij de griffie.
2. Het college kan de agendacommissie verzoeken een onderwerp op de agenda van de raadsinformatieavond of commissie 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 agendacommissie een voorstel tot verandering van de afdoeningswijze voor te leggen. Een voorstel tot wijziging dient uiterlijk op de vrijdag voor het vaststellen van de lijst van ingekomen stukken voor 12:00 uur bij de griffie te worden ingediend.
4. Na de vaststelling van de lijst stelt commissie Algemene Zaken, op voorstel van de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 45. Collegevoorstel

1. Een collegevoorstel aan de raad kan nadat het door de agendacommissie is geagendeerd voor behandeling in een commissie 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 46. Moties

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

8. Intrekking door de indiener(s) van de motie is mogelijk tot het moment van besluitvorming door de raad.

Artikel 47. Amendementen en subamendementen

1. Een amendement is een voorstel tot wijziging van een concept verordening of concept-besluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen.
2. Ieder lid van de raad kan amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
3. Een lid van de raad of een commissielid kondigt reeds in de commissie aan, bij de bespreking van het aanhangig voorstel, dat een of meerdere amendement(en) zal (zullen) worden ingediend.
4. Een amendement wordt in behandeling genomen, indien dit schriftelijk door de indiener bij de voorzitter is ingediend. Een (sub)amendement wordt in principe pas na behandeling in de commissie in de raadsvergadering aan de orde gesteld.
5. Ieder lid dat in de commissie aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
6. Amendementen kunnen nadat deze zijn aangekondigd in een commissie en verdere bespreking door de commissie noodzakelijk wordt gevonden, door tussenkomst van de commissievoorzitter geagendeerd worden voor de eerstvolgende commissie.
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. Intrekking door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk tot het moment van besluitvorming door de raad.

Artikel 48. Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel betreft een voorstel van één of meerdere raadsleden tot vaststelling van een raadsbesluit.
2. Raadsleden dienen een initiatiefvoorstel schriftelijk in bij de voorzitter. De voorzitter brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
3. Het college geeft binnen uiterlijk 10 dagen schriftelijk aan of zal worden overgegaan tot wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel.
Het college kan vervolgens binnen 30 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
4. Nadat het college uiterlijk binnen 30 dagen 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 de agendacommissie verzoeken om het onderwerp eerst te agenderen in een raadscommissievergadering, 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 raadscommissie.

Artikel 49. 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 50. 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 51. Technische vragen

1. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over een voorliggende voorstel worden uiterlijk de dinsdag na de publicatie van de stukken via de griffie gesteld. De griffie stuurt de vragen door naar de behandelend ambtenaar. De griffie deelt de vragen en de antwoorden met de raad.
2. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over een onderwerp dat niet op de agenda staat, kunnen te allen tijde gesteld worden. De griffie stuurt de vragen door en deelt de vragen en antwoorden met de raad.

Artikel 52. Mondelinge vragen

1. Politieke vragen aan over een voorliggend voorstel kunnen tijdens de commissiebehandeling aan de portefeuillehouder worden gesteld.
2. Politieke vragen over de ingekomen stukken, de ter inzage gelegde stukken of een onderwerp dat niet op de agenda staat, kunnen tweewekelijks gesteld worden tijdens de commissie Algemene Zaken. De vragen worden de donderdag voorafgaand aan de commissie Algemene Zaken voor 12.00 uur bij de griffie ingediend.

Artikel 53. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. 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.
5. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering.
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 54. Interpellatie

1. Een interpellatie betreft het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een actueel en urgent onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie kan in spoedeisende gevallen tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk via de griffie 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 55. Overige instrumenten

1. De raad heeft, gelet op het bepaalde in artikel 81oa van de Gemeentewet, een gemeenschappelijke rekenkamercommissie BUCH ingesteld en kan de rekenkamercommissie gemotiveerd verzoeken tot het verrichten van een onderzoek. De bepalingen hieromtrent zijn opgenomen in de geldende verordening rekenkamercommissie 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 Castricum.
3. De raad stelt, gelet op het bepaalde in artikel 213 van de Gemeentewet, bij verordening regels vast voor de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie. De bepalingen hieromtrent zijn vastgelegd in de geldende 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 56. Overige instrumenten

1. De mogelijkheid voor inwoners om een voorstel op de agenda van de raad te plaatsen is vastgelegd in de geldende verordening burgerinitiatief van de gemeente Heiloo.
2. De mogelijkheid voor inwoners 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 57. 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 58. 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 59. 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 ontfeggen.

Artikel 60. Gebruik communicatie- en audiovisuele middelen

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

Hoofdstuk 12 Werkwijze rondom beslotenheid en geheimhouding

Artikel 61. Beslotenheid en geheimhouding

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. In sommige gevallen kan of moet de raad in beslotenheid vergaderen en / of geheimhouding leggen of bekrachtigen op vergaderstukken. De basis hiervan is gelegen in de artikelen 23, 24, 25, 55 en 86 van de Gemeentewet alsmede artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur. In artikel 10, eerste lid, van de Wet openbaarheid van bestuur is bepaald in welke gevallen het verstrekken van informatie achterwege blijft. In het tweede lid is bepaald in welke gevallen het verstrekken van informatie achterwege blijft voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen de genoemde belangen.
3. Voor de werkwijze rondom beslotenheid en geheimhouding wordt verwezen naar de geldende handreiking geheimhouding.

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 fractievoorzittersoverleg, 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 fractievoorzittersoverleg, 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 Heiloo 2019 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 2021".

Aldus besloten door de raad van de gemeente Heiloo in de openbare raadsvergadering van maandag 29 maart 2021.

de griffier
mevrouw G.A. Beeksma

de voorzitter
de heer T.J. Romeyn