

## Bekendmaking vaststelling beleid

De raad van Heemskerk maakt bekend het Reglement van orde gemeenteraad Heemskerk 2016 vast te stellen.

Het nieuwe reglement treedt in werking op 15 mei 2017. Dit reglement is vanaf de inwerkingtreedingsdatum ook in te zien via [www.heemskerk.nl/verordeningen](http://www.heemskerk.nl/verordeningen). Nadere inlichtingen: bureau Griffie, telefoonnummer 14 0251 of via deze website.

Geconsolideerde tekst van het reglement:

### **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. **voorzitter**: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. **amendement**: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. **subamendement**: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d. **motie**: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. **voorstel van orde**: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. **initiatiefvoorstel**: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- g. **secretaris**: de gemeentesecretaris als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet;
- h. **griffier**: de griffier als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet.

#### **Artikel 2 De voorzitter**

De voorzitter is belast met:

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

#### **Artikel 3 De griffier**

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

#### **Artikel 4 De secretaris**

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement. De voorzitter nodigt de secretaris uit.

## **Artikel 5 Het presidium**

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. Het presidium heeft tot taak het bespreken van algemene zaken de raad betreffend, alsmede aangelegenheden van vertrouwelijke aard. Daarnaast is het presidium verantwoordelijk voor de voorlopige agendering van de raadsvergadering. Individuele raadsleden kunnen overigens bij de voorzitter verzoeken een onderwerp op de voorlopige agenda van de raad op te nemen.
4. Het presidium komt bijeen op verzoek van de voorzitter of een van zijn leden.
5. Het presidium kan derden voor zijn vergaderingen uitnodigen.
6. Elke fractievoorzitter wijst een raadslid aan dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
7. Bij gelijke stemverhoudingen beslist de voorzitter.
8. De vergaderingen van het presidium zijn besloten en de verslagen daarvan niet openbaar.

## **Artikel 6 De agendacommissie**

*(Vervallen)*

## **Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties**

### **Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouder**

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en het proces-verbaal van het (centraal) stembureau.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven mondeling verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. Tijdens de verslaglegging wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld die onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid.

### **Artikel 8 Fractie**

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.

4. a. Indien:
  1. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
  2. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
  3. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;  
wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
- b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

## **Hoofdstuk 3 Vergaderingen**

### **Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen**

#### **Artikel 9 Vergaderfrequentie**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op donderdag, vangen aan om 20.00 uur, eindigen in de regel niet later dan om 23.00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. 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 het presidium.

#### **Artikel 10 Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.

#### **Artikel 11 Agenda**

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt de agendacommissie de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden en openbaar gemaakt.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren, of de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

#### **Artikel 12 De wethouder**

1. De voorzitter kan een wethouder verzoeken deel te nemen aan de beraadslagingen.
2. Het presidium kan een of meer wethouders uitsluiten van deelname aan een vergadering of een gedeelte daarvan.
3. Indien een wethouder niet bij een raadsvergadering aanwezig wil of kan zijn of niet wil deelnemen aan de beraadslagingen, doet hij hiertoe voor de vaststelling van de agenda mededeling aan de voorzitter.

## **Artikel 13 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 14. Indien na het openbaar maken van de agenda stukken beschikbaar komen, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en in een openbare kennisgeving.
2. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken in afwijking van het eerste lid, voor de leden van de raad bij de griffier ter inzage gelegd.

## **Artikel 14 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door plaatsing op de gemeentelijke website ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.

## **Orde van de vergadering**

### **Artikel 15 Presentielijst**

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

### **Artikel 16 Zitplaatsen**

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

### **Artikel 17 Opening vergadering; quorum**

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

## **Artikel 18 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 19 Verslaglegging**

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 wordt genotuleerd, met behulp van geluidsregistratieapparatuur 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. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering 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;
  - f. 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 raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
8. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.

## **Artikel 20 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst, waarin ieder van de stukken voorzien is van een behandelvoorstel, wordt aan de leden van de raad toegezonden en op de voorlopige agenda van de vergadering geplaatst.
2. Bij de behandeling van de lijst met ingekomen stukken wordt niet ingegaan op de inhoud van deze stukken, maar gaat het alleen over verdere wijze van behandeling. Daarbij kan op voordracht van een of

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

## **Artikel 21 Spreekregels**

1. De leden van de raad, de griffier, de secretaris, de wethouders en de overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of vanaf de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige sprekers vanaf een andere plaats spreken.
3. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.

## **Artikel 22 Volgorde sprekers**

1. De voorzitter bepaalt de volgorde der sprekers.
2. De volgorde der sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

## **Artikel 23 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteur van een commissie;
  - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

## **Artikel 24 Spreektijd**

Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

## **Artikel 25 Handhaving orde; schorsing**

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

## **Artikel 26 Beraadslaging**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

## **Artikel 27 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

## **Artikel 28 Stemverklaring**

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

## **Artikel 29 Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

## **Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen**

### **Artikel 30 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 18 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.

### **Artikel 31 Stemming over amendementen en moties**

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 32 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 stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. 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 de voorzitter.



7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

### **Artikel 33 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte 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 34 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.

## **Hoofdstuk 4 Rechten van leden**

### **Artikel 35 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).
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 36 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 37 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 38 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 39 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 40 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 41 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen aan het college of leden van het college of de burgemeester worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats 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 worden door het college of de burgemeester aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 20 aan de leden van de raad toegezonden.

## **Artikel 42 Mondelinge vragen**

1. Na de opening van de vergadering en het agendapunt spreekrecht kan ieder lid van de raad aan de burgemeester of het college mondelinge vragen stellen.
2. Het moet hierbij gaan over 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, niet 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 twee minuten spreektijd toegewezen.
7. De vragen worden terstond beantwoord, waarvoor per vraag vijf minuten spreektijd wordt toegewezen; als dit niet mogelijk is dan wordt de vraag uiterlijk binnen twee weken schriftelijk beantwoord.
8. Na de beantwoording wordt de vragensteller het woord verleend om aanvullende vragen te stellen; vervolgens kan de voorzitter aan andere fracties het woord verlenen om vragen te stellen over hetzelfde onderwerp; elke vragensteller beschikt in die tweede termijn over een minuut spreektijd.
9. De burgemeester of wethouder beantwoordt de vragen in tweede termijn onmiddellijk en krijgt daarvoor een minuut spreektijd toegewezen per vragensteller.
10. Tijdens het vragenhalfuurtje worden geen interrupties toegestaan, kan geen verlof worden gevraagd tot het houden van een interpellatie noch kunnen moties worden ingediend.
11. Het stellen en beantwoorden van vragen geschiedt tijdens het agendapunt "vragenhalfuurtje". 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 43 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.

## **Hoofdstuk 5 Spreekrecht**

### **Artikel 44 Spreekrecht burgers**

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

## **Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties**

### **Artikel 45 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 7 Besloten vergadering**

### **Artikel 46 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 47 Verslaglegging**

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

### **Artikel 48 Geheimhouding**

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.

### **Artikel 49 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 8 Toehoorders en pers**

### **Artikel 50 Toehoorders en pers**

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

### **Artikel 51 Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van de pers aantasten.

---

## **Hoofdstuk 9 Slotbepalingen**

### **Artikel 52 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 53 In werking treding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking een week na de bekendmaking ervan.
2. Het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Heemskerk, vastgesteld bij raadsbesluit van 27 november 2014, wordt ingetrokken.
3. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde gemeenteraad Heemskerk 2016.

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente  
Heemskerk in zijn openbare vergadering van  
10 november 2016

de raad voornoemd,  
de griffier, de voorzitter,