

## **De raad van de gemeente Castricum;**

gelet op het advies van de commissie d.d. 12 december 2019

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

### **besluit:**

vast te stellen het volgende reglement:

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

## **Hoofdstuk 1. Begripsbepalingen**

### **Artikel 1. Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. college: het college van burgemeester en wethouders van Castricum;
- b. commissielid: een door de raad benoemde vertegenwoordiger van een fractie, niet zijnde een raadslid, die deel mag nemen aan de commissie;
- c. commissievoorzitter: het door het presidium aangewezen raadslid dat optreedt als voorzitter bij commissies- en raadsinformatieavond;
- d. griffier: de griffier van de raad van Castricum of diens plaatsvervanger;
- e. leden van de vergadering: raads- en commissieleden die als woordvoerder aan tafel zitten in het geval van commissievergaderingen en raadsinformatiebijeenkomsten. Raadsleden in het geval van raadsvergaderingen;
- f. lijst van ingekomen stukken: bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op de lijst van ingekomen stukken geplaatst. Deze lijst wordt tegelijkertijd met de schriftelijke oproeping voor het Raadsplein digitaal beschikbaar gesteld aan de leden van de raad.
- g. raad: de gemeenteraad van Castricum;
- h. Raadsplein: de vergadering die in principe tweewekelijks plaatsvindt bestaande uit commissievergaderingen en een raadsvergadering;
- i. raadsinformatieavond: de vergadering die in principe tweewekelijks plaatsvindt bestaande uit raadsinformatieavonden, de auditcommissie en raadswerkgroepen;
- j. raadsvoorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- k. vergadering: raadsinformatiebijeenkomst, commissievergadering of raadsvergadering;
- l. voorzitter: raadsvoorzitter en/of commissievoorzitter.

## **Hoofdstuk 2. Toelating van nieuwe leden & fracties**

### **Artikel 2. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven van de nieuw benoemde leden.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en geeft aan of het benoemde raadslid voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te kunnen worden. In het verslag 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 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. De commissie onderzoekt eveneens het proces-verbaal van het centraal stembureau, dit gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.

### **Artikel 3. Benoeming Commissieleden**

1. Een commissielid wordt benoemd door de gemeenteraad.
2. De raad bepaalt hoeveel commissieleden per fractie kunnen worden benoemd.
3. Om benoemd te kunnen worden dient een commissielid tijdens de laatste verkiezingen van de raad geplaatst te zijn op de kandidatenlijst van desbetreffende partij.
4. De artikelen 10, 11, 12,13 en 15 van de Gemeentewet met betrekking tot de benoemingsvereisten, de onverenigbare betrekkingen en de verboden handelingen voor de raadsleden, alsmede de door de raad voor zijn leden vastgestelde gedragscode, zijn van overeenkomstige toepassing op de door de raad benoemde commissieleden.
5. Artikel 2, eerste en tweede lid, zijn van overeenkomstige toepassing bij de benoeming van commissieleden.
6. Commissieleden leggen bij hun benoeming de eed of verklaring en belofte af conform artikel 14 van de Gemeentewet.
7. Commissieleden zijn verplicht tot geheimhouding bij de uitoefening van hun taak indien en voor zover geheimhouding is opgelegd als bedoeld in artikel 25, tweede lid, Gemeentewet.

### **Artikel 4. Benoeming wethouder**

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. Deze commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van artikel 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid en 41c, eerste lid van de Gemeentewet en brengt conform artikel 2, tweede lid, van dit reglement aan de raad verslag uit.
2. De kandidaat wethouder legt aan de commissie documenten en informatie over die nodig zijn om aan de raad verslag omtrent de benoembaarheid te kunnen uitbrengen.
3. De kandidaat wethouder legt eveneens aan de commissie een Verklaring omtrent gedrag (VOG) over met het screeningsprofiel 'politieke ambtsdragers' als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.

4. De raad kan besluiten tot het laten doen van een screeningsonderzoek van de kandidaat-wethouder door een extern bureau.

#### **Artikel 5. Fractie**

1. De leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren. Deze naam voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de raadsvoorzitter.
4. Door tussenkomst van de voorzitter wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de raad indien:
  - a. één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden;
  - b. de meerderheid van de leden van een bestaande fractie heeft besloten dat één of meer leden van de fractie als zelfstandige fractie gaan optreden. Een mededeling als bedoeld in deze bepaling dient ondertekend te zijn door alle resterende leden van de oorspronkelijke fractie. Indien de oorspronkelijke fractie uit twee personen bestond, bepaalt de politieke groepering die de kandidatenlijst bij het centraal bureau heeft ingeleverd welk deel als voorzetting van de fractie wordt beschouwd.
  - c. één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie
5. Met de in het vierde lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
6. Een raadslid niet zijnde lid van een fractie als bedoeld in het eerste lid, maakt deel uit van de raad onder de naam "lid", gevolgd door de naam van het desbetreffende raadslid

### **Hoofdstuk 3. Het presidium van de raad**

#### **Artikel 6. Samenstelling presidium**

1. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad, de eerste plaatsvervangend voorzitter van de raad, de griffier of diens plaatsvervanger en de fractievoorzitters van de fracties die bij de eerste zitting van een nieuwe raad na de verkiezingen als fractie zijn beschouwd conform artikel 5, eerste lid, van dit reglement.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium.
4. De fractievoorzitters en de voorzitter van de raad hebben ieder een stem. De plaatsvervangend voorzitter van de raad heeft alleen stemrecht bij afwezigheid van de voorzitter.
5. De griffier ondersteunt en adviseert het presidium conform artikel 2:4 van de Instructie van de Griffier.
6. Het presidium kan derden uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
7. De vergaderingen van het presidium van de raad zijn passief openbaar.

#### **Artikel 7. Taken presidium**

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

## **Hoofdstuk 4. Vergaderfrequentie, agenda en stukken**

### **Artikel 8. Vergaderfrequentie**

1. Het presidium stelt voor aanvang van het vergaderjaar het vergaderschema vast.
2. De vergaderingen van de raad vinden in de regel wekelijks plaats op donderdagavond van 19.30 uur tot uiterlijk 23.00 uur in het gemeentehuis te Castricum.
3. In de regel wordt de ene week een raadsinformatieavond geagendeerd, de andere week een Raadsplein bestaande uit commissievergaderingen gevolgd door een raadsvergadering.
4. Het presidium kan in bijzondere gevallen bepalen dat een vergadering op een andere dag, tijdstip of locatie plaatsvindt.
5. De voorzitter 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 het presidium.

### **Artikel 9. Oproep en agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering een schriftelijke oproep naar de leden van de raad onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep digitaal beschikbaar gesteld aan de leden van de raad.
3. In afwijking van hetgeen is bepaald in het tweede lid, berusten stukken waarop geheimhouding is gelegd op grond van artikel 25 eerste of tweede lid van de Gemeentewet onder verantwoordelijkheid van de griffier. De griffier verleent raads- en commissieleden inzage in deze stukken.
4. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
5. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproeping tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk digitaal beschikbaar gesteld aan de leden van de raad.
6. 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 10. Openbare kennisgeving en stukken**

1. De vergadering wordt door plaatsing van de agenda in een huis-aan-huisblad en door plaatsing op de website van de gemeente openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
  - b. een korte vermelding van de onderwerpen die op de agenda staan;
  - c. een verwijzing naar de website van de gemeente waar de voorlopige agenda en de daarbij behorende openbare stukken zijn geplaatst;
  - d. bij welke vergaderingen gebruik kan worden gemaakt van het insprekrecht.

3. Gelijktijdig met de openbare kennisgeving worden, met inachtneming van de geldende gedragscode publicatie, de openbare stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen voor een ieder beschikbaar gesteld via de website van de gemeente.
4. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving als bedoeld in het eerste lid uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

## **Hoofdstuk 5. Orde van de vergadering**

### **Artikel 11. Volgorde sprekers**

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

### **Artikel 12. Spreektijd**

1. De voorzitter en een lid van de vergadering kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.
2. Het presidium kan bepalen hoeveel spreektijd wordt toegekend aan de indiener(s) van een burgerinitiatief.

### **Artikel 13. Voorstellen van orde**

De voorzitter en de leden van de vergadering kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen dat kort kan worden toegelicht. De vergadering beslist hier terstond over.

### **Artikel 14. Handhaving orde; schorsing**

1. Een lid van de vergadering 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 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. Een interruptie bestaat uit een korte opmerking zonder inleiding gericht aan de spreker in de vorm van een vraag.
2. Indien een lid van de vergadering zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien het desbetreffende lid 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 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.
4. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

## **Hoofdstuk 6. Verslaglegging & besluitenlijst**

### **Artikel 15. 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 16. Besluitenlijst**

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



## **Hoofdstuk 7. De raadsinformatieavond**

### **Artikel 17. De raadsinformatieavond**

1. Tijdens raadsinformatieavonden worden raadsinformatiebijeenkomsten geagendeerd.
2. Eveneens worden raadsinformatieavonden gebruikt voor vergaderingen van door de raad ingestelde werkgroepen en de auditcommissie.

### **Artikel 18. Doelstelling raadsinformatiebijeenkomst**

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

### **Artikel 19. Samenstelling raadsinformatiebijeenkomst**

1. Elk raadslid of commissielid kan deelnemen aan een raadsinformatiebijeenkomst.
2. Een wethouder kan zich laten vertegenwoordigen door een door hem aan te wijzen ambtenaar.
3. Elke inwoner, vertegenwoordiger van een maatschappelijke organisatie of bedrijf kan aan de raadsinformatiebijeenkomst deelnemen.
4. Een ieder kan het woord voeren. Aanmelding hiervoor is niet noodzakelijk.

### **Artikel 20. Raadswerkgroepen**

1. Raadswerkgroepen zijn interne bijeenkomsten met een informeel karakter.
2. De raad heeft de volgende werkgroepen ingesteld:
  - a. raadswerkgroep vernieuwing lokale democratie. Elke fractie kan één raads- of commissielid door de raad laten benoemen.
  - b. raadswerkgroep digitalisering. Elke fractie kan één raads- of commissielid door de raad laten benoemen.
  - c. raadswerkgroep regionale samenwerking. Elke fractie kan één raads- of commissielid door de raad laten benoemen.
  - d. raadswerkgroep sociaal domein. Elke fractie kan één raads- of commissielid door de raad laten benoemen.

3. Het bijwonen van een vergadering van een raads werkgroep zoals bedoeld in het tweede lid komt in aanmerking voor vergoeding zoals bedoeld in artikel 3.4.1. van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.

#### **Artikel 21. Werkgroepen in BUCH-verband**

1. De raad neemt deel aan de volgende werkgroepen in BUCH-verband:
  - a. BUCH-werkgroep financiële aspecten. Vanuit elke raad kunnen twee of drie leden worden benoemd en één plaatsvervangend lid.
  - b. BUCH-werkgroep Omgevingswet. Vanuit elke raad kunnen twee of drie leden worden benoemd en één plaatsvervangend lid.
  - c. BUCH-klankbordgroep Sociaal Domein. Vanuit elke raad kunnen twee of drie leden worden benoemd en één plaatsvervangend lid.
  - d. BUCH-begeleidingsgroep. Vanuit elke raad kunnen twee leden worden benoemd en één plaatsvervangend lid.
2. Het bijwonen van vergaderingen van de werkgroepen zoals bedoeld in het eerste lid komen niet in aanmerking voor vergoeding zoals bedoeld in artikel 3.4.1. van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.

## **Hoofdstuk 8. De commissievergadering**

### **Artikel 22. Commissievoorzitter en commissiegriffier**

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

### **Artikel 23. Doelstelling commissievergadering**

1. De commissie heeft de status van een bijeenkomst zoals bedoeld in artikel 82, eerste lid, van de Gemeentewet.
2. De commissievergadering heeft tot doel het bij de leden van de raad en leden van de commissie laten vormen van een (inhoudelijk) oordeel over aan de raad voorgelegde voorstellen, initiatieven, moties en amendementen of andere stukken.
3. De commissievergaderingen worden gebruikt voor:
  - a. de bespreking van door het college ter besluitvorming voorgelegde voorstellen en het formuleren van een advies daarover aan de gemeenteraad;
  - b. de bespreking van door raads- of commissieleden ingediende moties en amendementen op die voorstellen;
  - c. de bespreking van moties vreemd aan de orde van de dag en initiatiefvoorstellen;
  - d. alle overige zaken waarvan het presidium oordeelt dat die besproken dienen te worden in de commissievergadering.

### **Artikel 24. Instelling raadscommissies**

1. Per onderwerp wordt een commissievergadering gepland.
2. In afwijking van hetgeen is bepaald in het eerste lid is er een commissie Algemene Zaken. De commissie Algemene Zaken is bedoeld voor:
  - a. het agenderen van voorstellen die zonder politieke bespreking naar besluitvorming moeten kunnen worden doorgeleid;
  - b. informatievoorziening vanuit het presidium voor wat betreft het vaststellen van besluitenlijsten en de lijst van inkomen stukken;
  - c. het stellen van vragen aan het college over brieven op de lijst van ingekomen stukken of stukken op de lijst ter inzage gelegde informatie zoals bedoeld in artikel 51 van dit reglement;
  - 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.
3. In afwijking van hetgeen is bepaald in het eerste lid is er een Auditcommissie. De werkwijze van de auditcommissie is vastgelegd in de geldende verordening op de auditcommissie.

#### **Artikel 25. Samenstelling commissie**

1. Aan een commissievergadering kan maximaal één lid per fractie deelnemen. Dit kan zowel een raadslid als een commissielid zijn.
2. Raads- en commissieleden kunnen zelf bepalen aan welke commissievergadering zij wensen deel te nemen met in achtneming van het eerste lid.
3. Commissieleden geven op de presentielijst aan in hoeveel commissievergaderingen zij op desbetreffende avond het woord hebben gevoerd.
4. Collegeleden nemen, indien daartoe uitgenodigd, deel aan de commissievergaderingen. Zij kunnen zich daarbij laten ondersteunen door één of meer ambtenaren.

#### **Artikel 26. Werkwijze bij commissies**

1. De orde gedurende een commissievergadering wordt bepaald door de voorzitter.
2. De orde is mede afhankelijk van de aard van de commissievergadering en geldt voor zowel de leden van de vergadering, de leden van het college en derden.
3. De leden van de vergadering kunnen op enig moment besluiten dat derden mogen deelnemen aan de beraadslaging in de commissievergadering.
4. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over het voorliggende voorstel worden niet gesteld in de commissie. Deze vragen kunnen voorafgaand aan de commissie aan desbetreffende ambtenaar worden gesteld.
5. Een lid van de vergadering kondigt reeds bij de bespreking van het aanhangig voorstel in de commissie aan dat een of meerdere motie(s) en/of amendement(en) zal (zullen) worden ingediend, conform de artikelen 45 en 46 van dit reglement.
6. De aangekondigde moties en/of amendementen dienen op de maandag 12.00 uur voorafgaand aan het Raadsplein waarvoor de moties en/of amendementen ter bespreking zijn geagendeerd, per mail te worden aangeleverd bij de griffie. De griffie zorgt voor de verdere verspreiding.

#### **Artikel 27. Uitkomst van een commissie**

1. Aan het eind van de door hem voorgezeten commissie vat de voorzitter de concrete uitkomst samen (besluitrijp, debatrijp, of terugkeer in de commissie i.v.m. in te dienen amendementen of moties, het onderwerp is nog niet besluitrijp en dergelijke).
2. Het trekken van conclusies in een commissie vindt plaats op basis van het gewicht van de fracties in raadszetels.
3. Als de uitkomst van een commissie daartoe aanleiding geeft, heeft de commissievoorzitter de bevoegdheid, middels tussenkomst van de voorzitter van de raad, de agenda van het eerstvolgende Raadsplein aan te passen.

4. Na de bespreking van moties en amendementen in een commissie dient de indiener aan te geven of de motie of het amendement wel of niet wordt gehandhaafd.

#### **Artikel 28. 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 17.00 uur op de dag van de vergadering.
2. Per inspreker is maximaal 5 minuten spreektijd beschikbaar. Indien een groep personen gebruik wil maken van het recht tot inspreken, kan de voorzitter de uitvoering beperken tot één of meer vertegenwoordigers van die groepering. De voorzitter is bevoegd de spreektijd in bijzondere gevallen of als zich veel insprekers hebben gemeld aan te passen.
3. Het woord kan niet worden gevoerd:
  - a. over een niet op de agenda staand voorstel of onderwerp;
  - b. over voorstellen of onderwerpen waarvoor reeds in een eerdere commissie de mogelijkheid tot inspreken is geboden, tenzij er nieuwe informatie beschikbaar is waarover inspreken eerder nog niet mogelijk was;
  - c. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - d. in de commissie Algemene Zaken zoals bedoeld in artikel 24, tweede lid, van dit reglement;
  - 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. Zij houden zich daarbij aan de orde van de vergadering zoals aangegeven door de voorzitter.
7. Indien niet in commissiebehandeling is voorzien, is inspreken mogelijk tijdens de raadsvergadering.

## **Hoofdstuk 9. De raadsvergaderingen**

### *Paragraaf 1. Raadsvoorzitter & griffier*

#### **Artikel 29. De raadsvoorzitter & de griffier**

1. De raadsvoorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde van de vergadering;
  - c. het doen naleven van dit reglement;
  - d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem 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 30. Presentielijst**

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

#### **Artikel 31. Zitplaatsen**

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

#### **Artikel 32. Vergaderquorum**

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

### **Artikel 33. Primus bij hoofdelijke stemming**

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

### **Artikel 34. Deelname aan de beraadslaging door derden**

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

### **Artikel 35. Raadsdebat**

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

### **Artikel 36. 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 politieke onderwerp moet 48 uur van te voren bij de griffie worden aangekondigd middels het daarvoor beschikbare format. Enkele kenmerken van actuele politieke onderwerpen:
  - a. het gaat om actuele zaken (zaken die dus niet kunnen wachten op "normale" agendering voor een commissie);
  - b. er wordt een opiniërend oordeel van raad en/of het college gevraagd;
  - c. het zijn geen technische en/of detaillistische vragen. Om niet iedereen met het onderwerp "te overvallen" wordt het onderwerp uiterlijk 48 uur van te voren aangekondigd;
  - d. het debat wordt aangevraagd door ten miste drie fracties.

### *Paragraaf 3. Procedures bij stemmingen*

#### **Artikel 37. Besluitvorming**

1. Onder het agendapunt “besluitvorming” plaatst het presidium de onderwerpen die rijp zijn voor besluitvorming.
2. Na een stemming over eventuele (sub)amendementen, vindt de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen beslissing.
4. Er kan een voorstel worden gedaan om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
5. Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.
6. 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 38. Algemene bepalingen over stemming**

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien stemming wordt gevraagd geschiedt deze door handopsteken, tenzij één van de leden stemming bij hoofdelijke oproeping vraagt; in dat geval vindt hoofdelijke oproeping plaats.
2. Vraagt geen van de leden stemming, dan wordt het besluit geacht met algemene stemmen te zijn aangenomen.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden op grond van artikel 28 Gemeentewet.
4. Indien stemming bij hoofdelijke oproeping geschiedt roept de voorzitter de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 16 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij de stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord ‘voor’ of ‘tegen’ uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.



### **Artikel 39. Stemming over amendementen en moties**

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

### **Artikel 40. 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 drie leden tot stembureau. De leden van het stembureau wijzen uit hun midden een voorzitter aan. De griffier staat het stembureau bij haar werkzaamheden terzijde.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De vergadering kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen 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. De inhoud van elk briefje wordt door de voorzitter van het stembureau voorgelezen, door de leden van het stembureau nagezien en door de griffier opgetekend.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van het stembureau.
8. De voorzitter van het stembureau deelt de uitslag van de stemming mondeling in de raadsvergadering mee.

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

#### **Artikel 41. 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 42. 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 gedeponereerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt is geacht te zijn gekozen.

## **Hoofdstuk 10. Instrumenten van de raad**

### *Paragraaf 1. Instrumenten bij de kaderstellende rol van raad*

#### **Artikel 43. Agendering**

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp, voorstel of thema een raadsinformatiebijeenkomst of commissie wenst, dient hij hiertoe een schriftelijk verzoek in bij het presidium. In het verzoek wordt opgenomen wat het doel van de bespreking is en waar de bespreking toe zou moeten leiden. Het presidium bespreekt het verzoek in zijn eerstvolgende vergadering na ontvangst van het verzoek. Het verzoek wordt uiterlijk de maandag voor het presidium aangeleverd bij de griffie.
2. Het college kan het presidium 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 tegelijkertijd met de schriftelijke oproeping voor de volgende vergadering aan de leden van de raad digitaal beschikbaar gesteld. De leden van de raad hebben het recht aan het presidium een voorstel tot verandering van afdoeningswijze voor te leggen. Een voorstel tot verandering dient uiterlijk op de dinsdag voor van het vaststellen van de lijst van ingekomen stukken voor 12.00 uur bij de griffie te worden ingediend.

#### **Artikel 44. Voorstellen van het college aan de raad**

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad kan nadat het door het presidium is geagendeerd voor behandeling in een commissie 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 45. Moties**

1. Een motie betreft een korte, gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
2. Ieder lid van de raad kan een motie indienen. De motie kan een motie vreemd aan de orde van de dag zijn of een motie bij een aanhangig voorstel.
3. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Een motie wordt in principe pas nadat het in de commissie is behandeld in de raadsvergadering aan de orde gesteld.
4. Het presidium plaatst een motie vreemd aan de orde van de dag in principe op de agenda van de eerste commissie waar nog ruimte is de op de agenda en welke agenda nog niet is vastgesteld door het presidium.
5. Een lid van de raad of een commissielid kondigt reeds bij de bespreking van het aanhangig voorstel in een commissie aan dat een of meerdere motie(s) zal (zullen) worden ingediend.
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

tussenkoms 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 of besluitvorming over dat onderwerp of voorstel plaats.
8. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk, tot het moment van besluitvorming door de raad.

#### **Artikel 46. Amendementen**

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. De gemeenteraad kan een amendement ontoelaatbaar verklaren als het amendement een destructief karakter heeft. Van een destructief karakter is sprake als:
  - a. het amendement een strekking heeft die tegengesteld is aan die van het voorstel;
  - b. er tussen de materie van het amendement en die van het voorstel geen rechtstreeks verband bestaat.
6. 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).
7. Amendementen kunnen nadat deze zijn aangekondigd in een commissie en verdere bespreking door de commissie noodzakelijk wordt gevonden, door tussenkoms van de commissievoorzitter geagendeerd worden voor de eerstvolgende commissie.
8. 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.
9. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, tot het moment van besluitvorming door de raad.

#### **Artikel 47. Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel betreft een voorstel van één of meerdere raadsleden tot vaststelling van raadsbesluit.
2. Een lid kan een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ter behandeling in de raad indienen.
3. Het initiatiefvoorstel wordt conform het format van het raadsvoorstel opgesteld.
4. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
5. Het college wordt in de gelegenheid gesteld zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 30 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel, schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad te brengen.

6. Met inachtneming van het vijfde lid plaatst het presidium het voorstel in principe op de agenda van de eerstvolgende commissie waarvoor de schriftelijke oproeping nog niet is verzonden en regelt op welke wijze het voorstel wordt behandeld.
7. Een initiatiefvoorstel wordt pas nadat het in de commissie is behandeld in de raadsvergadering aan de orde gesteld.
8. Intrekking, door de indiener(s), van het initiatiefvoorstel is mogelijk, tot het moment van besluitvorming door de raad.

#### **Artikel 48. Overige instrumenten**

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

#### *Paragraaf 2. Instrumenten bij de controlerende rol van raad*

#### **Artikel 49. 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 50. Technische vragen**

1. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over een voorliggende voorstel kunnen voorafgaand aan de commissie aan de behandeld ambtenaar worden gesteld. De griffie ontvangt een afschrift van de vragen alsmede de antwoorden en deelt deze met de raad.
2. Vragen van feitelijke aard (technische vragen) over een onderwerp dat niet op de agenda staat, kunnen ten alle tijden gesteld worden aan de ambtelijke organisatie. De griffie kan daarbij als intermediair worden ingezet.

#### **Artikel 51. 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 dinsdag voorafgaand aan de commissie Algemene Zaken voor 12.00 uur bij de griffie ingediend.

#### **Artikel 52. Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen

deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester als het zijn bevoegdheden betreft de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.

4. De antwoorden worden zo spoedig mogelijk, via de griffie, aan de leden van de raad toegezonden en digitaal beschikbaar gesteld. De antwoorden van het college worden op de lijst van ingekomen stukken geplaatst.
5. De vragensteller kan het presidium verzoeken in de eerstvolgende commissie gelegenheid te bieden nadere inlichtingen te vragen over de gegeven antwoorden.

### **Artikel 53. Interpellatie**

1. Een interpellatie betreft het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een actueel en urgent onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie kan in spoedeisende gevallen tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de 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 raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
6. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.
7. Indien meerdere fracties (gezamenlijk) verzoeken om een interpellatie over hetzelfde onderwerp wijzen zij één woordvoerder aan die het woord voort namens de fracties en melden zij de voorzitter wie als woordvoerder optreedt.

### **Artikel 54. Overige instrumenten**

1. De raad heeft, gelet op het bepaalde in artikel 810a 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 55. Raadspreekuur**

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

**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 Castricum.
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 Castricum.

*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 benoemt de raad de griffier. 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 ontzeggen.

### **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 & 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 WOB is bepaald in welke gevallen het verstrekken van informatie achterwege blijft. In lid 2 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 notitie geheimhouding.

## **Hoofdstuk 13. Slotbepalingen**

### **Artikel 62. Uitleg reglement**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter of het presidium.

### **Artikel 63. Afwijking reglement**

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

### **Artikel 64. Intrekking oude reglementen**

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad Castricum 2014 zoals vastgesteld in de raadsvergadering van 22 januari 2015, laatstelijk gewijzigd op 16 februari 2017, wordt ingetrokken.
2. Het Reglement van de carrousels en raadsinformatiebijeenkomst van de raad van de gemeente Castricum zoals vastgesteld in de raadsvergadering van 22 januari 2015, laatstelijk gewijzigd op 13 september 2018, wordt ingetrokken.

### **Artikel 65. Inwerkingtreding en citeertitel**

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

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 12 december 2019

de griffier,  
mr V.H. Hornstra

de burgemeester,  
drs A. Mans