

## **Bijlage 1**

**Raadsstuk nummer: 2018/57739**

### **Reglement van Orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad van Haarlem**

#### **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

##### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- lid: raadslid
- college: het college van burgemeester en wethouders als bedoeld in artikel 34 van de Gemeentewet
- griffier: de door de raad benoemde functionaris als bedoeld in artikel 100 van de Gemeentewet
- amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- motie vreemd aan de orde van de dag: korte, gemotiveerde verklaring over een onderwerp, dat niet op de agenda van de raad staat, waardoor een oordeel, wens of verzoek de dag wordt uitgesproken richting het college, dan wel de raad;
- voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander raadsbesluit;
- interpellatie: vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.

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

1. 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 wet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door een door de raad uit zijn midden te benoemen plaatsvervanger.
  3. Indien de voorzitter als portefeuillehouder betrokken is bij een agendapunt, is artikel 10 voor zover mogelijk van overeenkomstige toepassing.

### **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 ambtenaar.
3. De griffier kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

### **Artikel 4 Het raadspresidium**

1. De raad heeft een raadspresidium.
2. Het raadspresidium bestaat uit de voorzitter, diens plaatsvervanger en de voorzitters van de raadscommissies.
3. De gemeenteraad kan één of twee raadsleden aan het raadspresidium toevoegen.
4. De griffier is in elke vergadering van het raadspresidium aanwezig; hij fungeert als secretaris van het raadspresidium.
5. De voorzitter kan voorstellen de gemeentesecretaris uit te nodigen voor het raadspresidium.
6. De voorzitters van de raadscommissies worden bij afwezigheid in het raadspresidium door hun plaatsvervanger vervangen.
7. Het presidium heeft tot taak:
  - a. het besluiten over de wijze van behandeling van stukken en de werkwijze van de raad en de raadscommissies;
  - b. het bepalen van de wijze van afhandeling van de ingekomen stukken;
  - c. het vaststellen van de agenda van raadsvergaderingen en commissievergaderingen;

d. het vaststellen van de begin- en eindtijden van de agendapunten van raadsvergaderingen en commissievergaderingen;

e. het vaststellen van de spreektijden in raad en raadscommissies.

#### **Artikel 4' Het Seniorenconvent**

1. De raad heeft een seniorenconvent.
2. Het seniorenconvent bestaat uit de fractievoorzitters of hun plaatsvervangers van alle in de raad vertegenwoordigde politieke groeperingen.
3. Voorzitter van de grootste fractie is voorzitter van het seniorenconvent. Bij fracties van gelijke omvang worden nadere afspraken gemaakt over het voorzitterschap.
4. Het seniorenconvent komt bijeen zo vaak als nodig geacht wordt, op verzoek van de voorzitter of een van de leden.
5. De voorzitter kan voorstellen derden uit te nodigen voor het seniorenconvent.
6. De griffier is in elke vergadering van het seniorenconvent aanwezig; hij functioneert als secretaris van het seniorenconvent.
7. In het seniorenconvent komen zaken met een vertrouwelijk-, politiek gevoelig – en urgent karakter aan de orde.

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

#### **Artikel 5 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging**

1. Aan het begin van een nieuwe raadstermijn stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie leden en drie plaatsvervangend leden. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van te benoemen leden en de processen-verbaal van het stembureau.
2. De commissie brengt na haar onderzoek verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit tot toelating. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. De voorzitter roept een toegelaten lid op om in de eerste vergadering, waarin hij zijn functie volgens de Kieswet kan aanvaarden, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte, af te leggen.

#### **Artikel 6 Fractie**

1. De leden, 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 binnen 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:

- één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
  - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
  - 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 7 Tijd en plaats van vergaderen**

1. De raad vergadert eens per 4 weken op donderdag.
2. De vergaderingen van de raad vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in de raadszaal van het stadhuis.
3. De vergaderingen worden om 23.00 uur beëindigd. Na 23.00 uur kan ter beoordeling van de voorzitter het lopende agendapunt worden afgerond.
4. De voorzitter stelt hiertoe in overleg met het raadspresidium voor de aanvang van een kalenderjaar een rooster vast.
5. Indien de voorzitter beslist een andere dag en/of aanvangsuur te bepalen of een andere vergaderplaats aan te wijzen, voert hij hierover voorafgaand aan deze beslissing zo mogelijk overleg met het raadspresidium.

#### **Artikel 8 De agenda**

1. Voordat de vergadering wordt gepubliceerd, stelt het raadspresidium de agenda van de vergadering voorlopig vast.

2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproepingsbrief tot uiterlijk drie maal 24 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
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.
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.
5. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

### **Artikel 9 Oproep/Toezending voorstellen**

1. De voorzitter laat ten minste zes dagen vóór een vergadering deze vergadering publiceren onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De publicatie bevat de voorlopige agenda, bedoeld in artikel 8, eerste lid.
3. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd gepubliceerd..
4. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 8, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie maal 24 uur voor aanvang van de vergadering gepubliceerd.

### **Artikel 10 De wethouder**

1. De wethouder is bij een raadsvergadering aanwezig.
2. De wethouder neemt deel aan de beraadslagingen, tenzij de raad anders beslist.
3. Indien de wethouder verhinderd is de raadsvergadering bij te wonen deelt hij dit zo spoedig mogelijk mede aan de voorzitter; de wethouder wordt bij verhindering vervangen door een andere wethouder.
4. Artikel 9 is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de wethouders.
5. De raad kan besluiten zonder de aanwezigheid van één of meer wethouders te vergaderen. De voorzitter stelt de wethouder(s) hiervan op de hoogte.
6. Als een wethouder als portefeuillehouder aan de beraadslagingen deelneemt, zijn de artikelen 20 t/m 23 van overeenkomstige toepassing.

## **Artikel 11 Inzage van stukken bij geheimhouding**

1. Indien voor stukken op grond van artikel 25, eerste dan wel tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, verleent de griffier de leden van de raad inzage.

## **Artikel 12 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door plaatsing op de internetsite van de gemeente en via (andere) sociale media ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering.

## **Paragraaf 2 Orde der vergadering**

### **Artikel 13 Presentielijst**

Ieder ter vergadering komend lid tekent onmiddellijk na aankomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening afgesloten.

### **Artikel 14 Zitplaatsen**

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

### **Artikel 15 Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden blijktens de presentielijst aanwezig is.
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 16 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 17 Notulen**

1. De ontwerp-notulen van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, gelijktijdig met de stukken voor de eerstvolgende vergadering gepubliceerd . .
2. Bij het begin van de vergadering worden, zoveel mogelijk, de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
4. De notulen moeten inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, de ter vergadering aanwezige leden, de griffier, de wethouders, alsmede van de leden en wethouders die afwezig waren;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. het verslag van het gesprokene met vermelding van de namen der aanwezigen die het woord voerden;
  - 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;
  - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen.
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 18 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt gelijktijdig met de vergaderstukken gepubliceerd.
2. Aan het **begin** van de inhoudelijke beraadslagingen, stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

### **Artikel 19 Revue**

Na behandeling van de bijzondere agendapunten wordt ten aanzien van de op de agenda vermelde onderwerpen, waarover geen beraadslaging of hoofdelijke stemming wordt gevraagd, de zogenaamde hamerstukken, terstond beslist.

### **Artikel 20 Spreekregels**

1. De leden spreken staande vanaf hun plaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden vanaf een andere plaats spreken.

### **Artikel 21 Volgorde sprekers**

1. Een lid 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 het woord vraagt voor een ordevoorstel als bedoeld in artikel 35.

### **Artikel 22 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:
  - het lid van het college, dat in het bijzonder is belast met het in behandeling zijnde onderwerp;
  - de rapporteur van een commissie;
  - 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 persoonlijk feit of over een voorstel van orde.

### **Artikel 23 Spreektijd**

1. Het presidium bepaalt hoeveel spreektijd wordt toegekend aan fracties waarbij wordt uitgegaan van een spreektijd die in een verhouding 2:1 rekening houdt met de omvang van de fractie.

2. Het presidium bepaalt hoeveel spreektijd wordt toegekend aan de indiener(s) van een initiatiefvoorstel.
3. Tijdens raadsvergadering worden spreektijden gehanteerd;
4. De voorzitter kan gedurende de vergadering beslissen over het hanteren van de spreektijd.
5. De fracties en het college krijgen per vergadering een hoeveelheid spreektijd toebedeeld;
6. Indien één of meer leden van een fractie als bedoeld in artikel 6 lid 1 van deze verordening als zelfstandige fractie gaat(n) optreden, wordt de spreektijd toegekend conform de verhouding als weergegeven in lid 1 van dit artikel en naar rato in mindering gebracht op de spreektijd van de fractie als bedoeld in artikel 6 lid 1 van deze verordening.
7. Spreekt men dan loopt de tijd;
8. Tenzij de voorzitter anders bepaalt, wordt spreektijd gehanteerd gedurende de hele agenda incl. moties vreemd aan de orde van de dag; excl. een interpellatiedebat.
9. Het vragenuur maakt geen deel uit van de agenda van de raadsvergadering en kent eigen spreektermijnen,
10. De griffier houdt de spreektijd bij

#### **Artikel 24 Handhaving vergaderorde; 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 interrompeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een lid, een wethouder of de griffier zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een spreker herhaaldelijk interrompeert dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de verstoorder van de vergaderorde 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 25 Beraadslaging; nadere bepalingen**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten 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 26 Sluiten beraadslaging, stemming en besluit.**

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 in zijn geheel, zoals het dan luidt, 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.

## **Artikel 27 Stemverklaring**

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.

## **Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen**

### **Artikel 28 Algemene bepalingen over stemming**

1. Nadat de beraadslaging over een voorstel is gesloten, wordt het door de voorzitter in stemming gebracht, tenzij door geen der leden stemming wordt gevraagd. In het laatste geval wordt het voorstel geacht met algemene stemmen te zijn genomen.
  2. Ieder lid kan, indien geen hoofdelijke stemming plaatsheeft, aantekening in de notulen verzoeken, dat hij geacht wil worden tegen het voorstel of een deel ervan te hebben gestemd.
  3. De raad kan besluiten tot een hoofdelijke stemming, indien een of meer leden daarom verzoeken.
  4. De griffier roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen, beginnende bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 16 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
  5. Bij hoofdelijke 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 29 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.
5. De raad kan besluiten van de volgorde van lid 4 af te wijken.

### **Artikel 30 Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor een benoeming, het doen van een voordracht of het opstellen van een aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden om met de griffier het stembureau te vormen.
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 vergadering kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat.

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.
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:

- een blanco ingevuld stembriefje;
  - een ondertekend stembriefje;
  - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - 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 31 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 32 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 33 Amendementen**

1. Ieder lid kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Ook kan hij voorstellen, een geagendeerd voorgesteld besluit in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden, 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 34 Moties**

1. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.

2. Een motie moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter ingediend worden.

3. Een motie over een niet op de agenda van de raad opgenomen onderwerp wordt uiterlijk op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering om 12 uur schriftelijk bij de voorzitter aangekondigd.

4. Het onderwerp van een motie over een niet op de agenda van de raad opgenomen onderwerp (motie vreemd aan de orde van de dag) moet duidelijk herleidbaar zijn tot een punt op de vastgestelde agenda van de raadscommissie voorafgaande aan de raadsvergadering.

5. De behandeling van een motie over een op de agenda vermeld onderwerp vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp plaats.

6. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

7. De hoofdindiener van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp krijgt bij het daartoe ingerichte agendapunt de gelegenheid de motie in de vergadering toe te lichten. Vervolgens krijgt het college de gelegenheid te reageren en / of adviseren. De indiener kan hier desgewenst op reageren. Gevolgd door het in stemming brengen van de motie.

### **Artikel 35 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid 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 36 Initiatiefvoorstel**

1. Ieder lid kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Een initiatiefvoorstel wordt alleen in behandeling genomen, indien het schriftelijk bij de voorzitter is ingediend.
3. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de oproeping hiervoor reeds gepubliceerd is.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen zijn behandeld, tenzij 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 of het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
5. Bij de behandeling geeft de voorzitter eerst de indiener(s) gelegenheid het voorstel toe te lichten.
6. Na deze eerste, korte behandeling, wordt het initiatiefvoorstel toegewezen aan een raadscommissie voor verdere behandeling.
7. Het college bereidt een preadvies op het voorstel voor. De raad mag geen besluit nemen over het initiatiefvoorstel dan nadat het college zo in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis aan de raad te brengen.

### **Artikel 37 Vragenuur**

1. Ieder lid kan mondelinge vragen stellen aan het college.
2. Het lid dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit, onder aanduiding van het onderwerp, per e-mail aan. De aanmelding moet uiterlijk op de dag van de vergadering om 10.00 uur binnen zijn bij de griffier.
3. Het subject van de vraag dient actueel van karakter te zijn.
4. Bij aanvang van elke raadsvergadering is er tussen 19.30 uur en uiterlijk 20.00 uur gelegenheid tot het stellen van mondelinge vragen, tenzij deze niet [conform het bepaalde in het tweede lid] zijn aangemeld.
5. voorzitter kan de raad voorstellen een onderwerp niet aan de orde te stellen, indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig omschreven acht, er reeds schriftelijke vragen over hetzelfde onderwerp zijn gesteld, de vragen niet onder de bevoegdheid van de burgemeester of het college van burgemeester en wethouders vallen, dan wel het onderhavige onderwerp in dezelfde raadsvergadering aan de orde komt.
6. De vragensteller wordt voor hoogstens twee minuten het woord verleend om aan het college vragen te stellen.
7. Het college wordt voor ten hoogste drie minuten het woord verleend om de vragen te beantwoorden.

8. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst één minuut het woord om aan het college aanvullende vragen te stellen.
9. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
10. Het college wordt voor ten hoogste twee minuten het woord verleend om de vragen te beantwoorden.
11. Tijdens het vragenuur zijn interrupties niet toegestaan.
12. Tijdens het vragenuur kan geen verlot worden gevraagd tot het houden van een interpellatie, noch kunnen moties worden ingediend.

### **Artikel 38 Schriftelijke vragen**

1. Ieder lid kan schriftelijke vragen stellen aan het college.
2. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. 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.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de raad hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
5. De antwoorden worden door het college gepubliceerd.
6. De leden van de raad kunnen in de eerstvolgende commissievergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de commissie anders beslist.
7. De commissie kan besluiten dat het antwoord van het college geagendeerd wordt voor de eerstvolgende vergadering van de betrokken commissie.

### **Artikel 39 Interpellatie**

1. Ieder lid kan een verzoek tot het houden van een interpellatie indienen.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 24 uur voor 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.
3. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden en de wethouders. Bij het agendapunt vaststellen van de agenda van de

eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. Als de raad instemt met het houden van de interpellatie, bepaalt de raad direct op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.

4. Met betrekking tot het spreken in termijnen is artikel 22 van overeenkomstige toepassing met dien verstande dat nadat de inlichtingen zijn verstrekt, eerst het lid dat de inlichtingen heeft gevraagd en vervolgens de overige leden in een termijn het woord kunnen voeren.

## **Hoofdstuk 5 Begroting en rekening**

### **Artikel 40 Procedure begroting**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad vaststelt.

### **Artikel 41 Procedure jaarrekening**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indenniteitsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.

## **Hoofdstuk 6 Besloten vergadering**

### **Artikel 42 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 43 Notulen**

1. De notulen van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld maar uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. Deze notulen worden 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 deze notulen. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 44 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 45 Opheffing geheimhouding**

Indien de raad op grond van het gestelde in artikel 25, derde en vierde lid, of artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede lid, van de Gemeentewet voornemens is 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 7 Toehoorders en pers**

### **Artikel 46 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 47 Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- danwel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

## **Hoofdstuk 8 Slotbepalingen**

### **Artikel 48 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 49 In werking treden**

1. Het aldus gewijzigde reglement treedt in werking de dag na de bekendmaking ervan.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Haarlem vastgesteld bij raadsbesluit van 20 september 2012, dat inwerking is getreden op 21 september 2012.