

Verordening van de raad van gemeente Haarlem houdende wijziging van het Reglement van Orde van de raad van Haarlem voor vergaderingen en werkzaamheden van de raad 2022, van de Verordening op de raadscommissies gemeente Haarlem 2022, van de verordening rechtspositie raads- en commissieleden Haarlem 2019

De raad van de gemeente Haarlem,

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

Gezien het advies van het presidium van 13 februari 2026;

Gezien het advies van de commissie Bestuur van 5 maart 2026;

B E S L U I T:

vast te stellen de Verordening tot wijziging van het Reglement van Orde van de raad van Haarlem voor vergaderingen en werkzaamheden van de raad 2022 en van de Verordening op de raadscommissies gemeente Haarlem 2022

Artikel I

Het Reglement van Orde van de raad van Haarlem voor vergaderingen en werkzaamheden van de raad 2022 wordt als volgt gewijzigd:

A.

Artikel 6 komt te luiden:

1. Bij de benoeming van een wethouder wijst de raad het seniorenconvent aan als orgaan dat het onderzoek verricht als bedoeld in dit artikel.
2. Het seniorenconvent onderzoekt of de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en verzoekt de kandidaat-wethouder een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen. De VOG mag op het moment van overlegging niet ouder zijn dan drie maanden.
3. De burgemeester geeft voorafgaand aan de benoeming tot wethouder opdracht tot het uitvoeren van een risicoanalyse integriteit. De burgemeester en kandidaat nemen kennis van de uitkomsten van de risicoanalyse. De uitkomsten van de risicoanalyse worden door de burgemeester met de kandidaat-wethouder besproken.
4. De burgemeester verstrekt, onder geheimhouding, de risicoanalyse en de uitkomsten daarvan aan het seniorenconvent.
5. Het seniorenconvent betreft in haar onderzoek de uitkomsten van de risicoanalyse integriteit en brengt na haar onderzoek verslag en advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder. Als het seniorenconvent niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.
6. Ten behoeve van de openbare behandeling van de benoeming worden uitsluitend de in de risicoanalyse opgenomen beheersmaatregelen en aandachtspunten openbaar gemaakt. Daarbij worden persoonsgegevens weggelaten, met uitzondering van de naam van de kandidaat-wethouder. Persoonsgegevens van derden, waaronder in ieder geval partner, kinderen, overige familieleden en andere personen uit het netwerk van de kandidaat-wethouder, worden niet openbaar gemaakt en waar nodig geanonimiseerd of geabstraheerd. Tevens worden passages weggelaten die op grond van de Wet open overheid en de Algemene verordening gegevensbescherming niet openbaar mogen worden gemaakt.

B.

Artikel 7 komt te luiden:

1. De raadsleden, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Als onder een lijstnummer slechts één raadslid is verkozen, dan wordt dit raadslid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Een fractie voert in de raad de aanduiding die boven de kandidatenlijst was geplaatst waarmee de fractie is gekozen. Indien boven die kandidatenlijst geen aanduiding was geplaatst of indien de fractie unaniem besloten heeft een andere naam te voeren dan de aanduiding waarmee is deelgenomen aan de verkiezingen, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad of in de eerstvolgende raadsvergadering na het fractiebesluit tot wijziging van de naam van de fractie aan de voorzitter mee welke naam zij in de raad voert.
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. Indien:
 - a. één of meer raadsleden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden; of
 - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden; of
 - c. één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe of gewijzigde naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid van de Kieswet. Het voldoen aan de genoemde eisen van de Kieswet is ter beoordeling van de voorzitter.
6. Na schriftelijke mededeling als bedoeld in het vierde lid en nadat de voorzitter heeft vastgesteld dat een nieuwe of gewijzigde naam voldoet aan de eisen, bedoeld in het vijfde lid, wordt met de veranderde situatie rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.

C.

Artikel 17, eerste lid komt te luiden:

Nadat de beraadslaging over een voorstel is gesloten, vraagt de voorzitter of zij een stemming verlangen. Een stemming geschiedt door middel van een elektronisch stelsysteem. Wanneer elektronisch stemmen naar het oordeel van de voorzitter niet mogelijk is, omdat het stelsysteem niet goed functioneert of tot onredelijk oponthoud leidt, of indien een raadslid daarom verzoekt, geschiedt de stemming bij handopsteken. Daarbij vraagt de voorzitter eerst aan de raadsleden die vóór het voorstel zijn de hand op te steken en vervolgens aan de raadsleden die tegen het voorstel zijn de hand op te steken.

D.

Artikel 21, opschrift, derde, vierde en vijfde lid komt te luiden:

Artikel 21 Ingekomen stukken en agenderingsverzoeken

3. Het verzoek tot wijziging van de afdoeningscategorie moet uiterlijk 24 uur voor de vergadering bij de voorzitter via de griffier zijn ingediend.
4. Elk raadslid kan een verzoek doen om een stuk van de lijst 'Ingekomen stukken' te agenderen in een commissie. Het agenderingsformulier wordt toegevoegd aan de agenda bij het agendapunt 'Ingekomen stukken'.
5. Bij de behandeling van het agendapunt 'Ingekomen stukken' stelt de raad op voorstel van het presidium, of in geval van onverwijld spoed de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast. De voorzitter betreft daarbij of door de raad een verzoek tot agendering en wijziging

van de afdoeningscategorie van een of meer stukken van de 'Lijst ingekomen stukken' wordt ingewilligd.

E.

Artikel 28, eerste lid komt te luiden:

1. Ieder raadslid kan ter vergadering een motie indienen. De eerste ondertekenaar kan de motie wijzigen of intrekken totdat erover is gestemd.

F.

Na artikel 33 wordt een artikel 33a ingevoegd dat komt te luiden:

Artikel 33a Technische vragen

1. Raads- en commissieleden kunnen technische of verduidelijkende vragen stellen.
2. Onder technische of verduidelijkende vragen worden verstaan informatieve vragen over feiten, omstandigheden, de uitleg daarvan of de feitelijke gevolgen van beleid(svoornemen), voor zover deze verduidelijking bijdraagt aan de politieke menings- en besluitvorming.
3. Technische vragen worden schriftelijk ingediend bij de griffie of via het op de nota vermelde e-mailadres.
4. Technische vragen worden zo snel als mogelijk schriftelijk beantwoord door of namens de ambtelijke organisatie.

G.

Artikel 34, tweede lid komt te luiden:

2. Het raadslid of commissielid dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt de vraag of vragen, onder aanduiding van het onderwerp, per e-mail aan met gebruikmaking van het daarvoor voorgeschreven format. De aanmelding moet ten minste vierentwintig uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter via de griffier worden gedaan. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college dan wel de burgemeester worden gebracht en worden gepubliceerd op de website.

H.

Artikel 34a komt te luiden:

1. Voorafgaand aan elke raadsvergadering kunnen burgers het woord voeren over onderwerpen die niet zijn of worden besproken in de commissievergaderingen voorafgaand aan of aansluitend aan de raadsvergadering. De behandeling van het Inspreekuur burgers is in beginsel gebonden aan een tijdslimiet van 60 minuten.
2. Een verzoek om in te spreken, zoals bedoeld in het eerste lid, wordt alleen in behandeling genomen als dit uiterlijk 24 uur voor aanvang van het Inspreekuur burgers bij de griffier is ingediend onder vermelding van zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wenst te voeren.
3. Het Inspreekuur burgers wordt voorgezeten door de plaatsvervangend voorzitter van de raad en in zijn of haar afwezigheid een ander lid van het presidium.
4. De voorzitter van het Inspreekuur burgers kan besluiten, na hiertoe overleg te hebben gevoerd met het presidium, dat een verzoek om in te spreken wordt afgewezen.
5. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding, tenzij afwijking van die volgorde in het belang is van de orde van het Inspreekuur burgers.
6. Insprekers spreken in de Nederlandse taal in. Indien een inspreker de Nederlandse taal niet beheerst, wordt hij of zij vertegenwoordigd door een door hem of haar zelf aangewezen tolk, die namens de inspreker het woord voert.

7. De inspreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de aan het Inspreekuur burgers deelnemende raads- en commissieleden toestaan aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een spreker en deelnemers aan het Inspreekuur burgers.
8. Op basis van de inbreng van de spreker kan de voorzitter of een raads- of commissielid een voorstel doen om het onderwerp te agenderen bij een raadscommissie voor verdere behandeling.

Artikel II

De Verordening op de raadscommissies gemeente Haarlem 2022 wordt als volgt gewijzigd:

A.

Aan de opsomming in artikel 1 wordt een begrip toegevoegd dat komt te luiden:

- woordvoerder: een commissielid dat namens zijn of haar fractie het woord voert.

Aan de opsomming in artikel 1 wordt een begrip gewijzigd dat komt te luiden:

- commissielid: lid van een raadscommissie.

B.

In artikel 4, worden de leden vier tot en met 8 omgenummerd naar 5 tot en met 10, het eerste, vierde en vijfde lid komen als volgt te luiden:

1. De commissies kennen geen vaste leden. Alle leden van de raad zijn lid van de commissies. Daarnaast kan de raad, met inachtneming van het zesde lid van dit artikel, niet-raadsleden tot commissielid benoemen.
4. Bij een agendapunt mogen per fractie gelijktijdig ten hoogste twee woordvoerders aan de vergadering deelnemen, ongeacht of het een raadslid dan wel een commissielid betreft.
5. Indien twee raadscommissies gezamenlijk over hetzelfde onderwerp vergaderen, kan de fractie per commissie één woordvoerder aanwijzen. Beide woordvoerders kunnen het woord voeren, ieder vanuit het perspectief van de eigen commissie, met dien verstande dat per fractie gelijktijdig ten hoogste twee woordvoerders aan de vergadering deelnemen.

C.

Artikel 7, tweede lid komt te luiden:

2. De commissievoorzitter zendt de commissieleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken, door middel van een bekendmaking op de gemeentelijke website ten minste tien dagen voorafgaande aan de vergadering.

D.

Artikel 9b opschrift en eerste lid komt te luiden:

Artikel 9b Verzoek tot agendering

4. Elk raadslid of commissielid kan een verzoek doen om een onderwerp of een stuk van de ter kennisnamelijst te agenderen.

E.

Na artikel 10 wordt een artikel 10a ingevoegd dat komt te luiden:

Artikel 10a Vergoeding commissieleden

1. Aan een commissielid dat niet tevens raadslid is, wordt op grond van artikel 3.4.2, tweede lid, van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers een verhoogde vergoeding van 30% per bijgewoonde vergadering toegekend bovenop de vergoeding van artikel 3.4.1, eerste lid.

2. De vergoeding wordt maandelijks achteraf uitbetaald op basis van het aantal bijgewoonde vergaderingen, blijkend uit de presentielijst als bedoeld in artikel 10.

F.

Artikel 11, eerste en derde lid komt als volgt te luiden:

1. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de commissie vastgesteld. De commissie beslist bij de vaststelling van de agenda of een verzoek tot agendering, zoals genoemd in artikel 9b, wordt ingewilligd.
3. Op voorstel van een commissielid of de voorzitter kan de commissie de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

G.

Artikel 12 komt te luiden:

1. Nadat de beraadslaging over een onderwerp of voorstel is gesloten, komt de commissie tot een advies aan de raad als bedoeld in het tweede tot en met vierde lid. De voorzitter formuleert, gehoord de beraadslaging, een voorstel voor de inhoud van het advies. De commissie kan hierover haar opvattingen kenbaar maken. De commissiegriffier draagt zorg voor de vastlegging van het advies overeenkomstig de in de beraadslaging naar voren gebrachte opvattingen.
2. Het advies aan de raad bevat, voor zover van toepassing, een advies inzake de wijze van agendering van het betreffende onderwerp of voorstel in de raad (een hamerstuk, een hamerstuk met stemverklaring of bespreekpunt).
3. De commissie kan in haar advies aangeven dat het voorstel nog niet rijp is voor besluitvorming in de raad.
4. Een wensen- en bedenkingenprocedure wordt afgesloten door het zenden van een raadsvoorstel met de daarin verwerkte wensen en bedenkingen aan de raad. Dit raadsvoorstel wordt geagendeerd voor de eerstvolgende raadsvergadering.
5. In een vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding, voorstellen met betrekking tot de orde, agenderingsverzoeken zoals genoemd in artikel 11, derde lid en de afdoening van een door de raad aangenomen motie of een toezegging door een lid van het college.

H.

Artikel 15 vijfde lid wordt omgenummerd naar het zesde lid, het vijfde lid komt te luiden:

5. Insprekers spreken in de Nederlandse taal in. Indien een inspreker de Nederlandse taal niet beheerst, wordt hij of zij vertegenwoordigd door een door hem of haar zelf aangewezen tolk, die namens de inspreker het woord voert.

I.

Artikel 15a, tweede lid komt te luiden:

2. Het raadslid of commissielid dat een mondelinge vraag wil stellen, meldt de vraag of vragen, onder aanduiding van het onderwerp, per e-mail aan met gebruikmaking van het daarvoor voorgeschreven format. De aanmelding moet ten minste vierentwintig uur voor aanvang van de vraagengelegenheid bij de voorzitter via de griffie worden gedaan. De griffie draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de collegeleden worden gebracht en worden gepubliceerd op de website.

J.

Na artikel 15a wordt een artikel 15b ingevoegd dat komt te luiden:

Artikel 15b Technische vragen

1. Raads- en commissieleden kunnen technische of verduidelijkende vragen stellen.
2. Onder technische of verduidelijkende vragen worden verstaan informatieve vragen over feiten, omstandigheden, de uitleg daarvan of de feitelijke gevolgen van beleid(svoornemens), voor zover deze verduidelijking bijdraagt aan de politieke menings- en besluitvorming.
3. Technische vragen worden schriftelijk ingediend bij de griffie of via het op de nota vermelde e-mailadres.
4. Technische vragen worden binnen 5 werkdagen schriftelijk beantwoord door of namens de ambtelijke organisatie. Indien deze termijn niet wordt gehaald, stuurt de ambtelijke organisatie een tussenbericht met een toelichting op de vertraging.

Artikel III

De Verordening rechtspositie raads- en commissieleden Haarlem 2019 wordt als volgt gewijzigd:

A.

Artikel 2 komt te vervallen.

B.

Artikel 3 komt te vervallen.

C.

Artikel 4, komt te luiden:

1. Een raads- of commissielid dat wil deelnemen aan niet-partijpolitieke georiënteerde scholing in verband met de vervulling van zijn functie als bedoeld in artikel 3.3.3. van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdrager, die niet door of namens de gemeente wordt aangeboden of verzorgd, dient daartoe een gemotiveerde aanvraag in bij de griffier.
2. De aanvraag bedoeld in het eerste lid gaat vergezeld van documenten met de benodigde inhoudelijke informatie en een kostenspecificatie.
3. De griffier beslist op de aanvraag op basis van de overlegde stukken. In geval van twijfel wordt de aanvraag geanonimiseerd aan het presidium voorgelegd.
4. De kosten komen voor rekening van de gemeente als de griffier heeft geoordeeld dat deelname van algemeen belang is in verband met de vervulling van het raads- of commissielidmaatschap en het niet-partijpolitieke georiënteerde scholing betreft.

D.

Artikel 5, komt te luiden:

1. Een raads- of commissielid tekent een bruikleenovereenkomst voor de informatie- en communicatievoorzieningen die ter beschikking zijn gesteld. Het gaat hier om de informatie- en communicatievoorzieningen, zoals bedoeld in artikel 3.3.2 Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers. Het college stelt het model van de bruikleenovereenkomst vast.
2. Een raads- of commissielid levert uiterlijk op de laatste dag van zijn functie, de ter beschikking gestelde informatie- en communicatievoorzieningen in bij de gemeente.
3. Overname van de informatie- en communicatievoorzieningen is mogelijk nadat is geschoond en tegen vergoeding van de resterende waarde van de voorzieningen in het economisch verkeer.

E.

Artikel 7, komt te luiden:

1. De betaling van de vergoeding van commissieleden, bedoeld in artikel 3.4.1 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers, vindt maandelijks plaats met inachtneming van een vergoeding per bijgewoonde vergadering, tenzij het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers of de Regeling rechtspositie decentrale politieke ambtsdragers anders bepalen.
2. De betaling van de vergoeding, bedoeld in artikel 3.1.9 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers vindt jaarlijks plaats en wordt uiterlijk in maart uitbetaald. De betaling heeft betrekking op het daaraan voorafgaande kalenderjaar.

F.

Artikel 8, tweede lid komt als volgt te luiden:

2. Een verzoek om een vergoeding van de onkosten als bedoeld in dit artikel gaat vergezeld van een declaratieformulier, factuur en een bewijs van betaling.

Artikel IV

Deze verordening treedt in werking op de dag na die van bekendmaking.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van [datum],

de griffier,

de voorzitter,

Toelichting

wijzigingen in de (artikelsgewijze) toelichting

Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Haarlem 2022

Artikel 6 Benoeming wethouders

Artikel 6 geeft invulling aan een leemte in de wet. Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrievenonderzoek van raadsleden voort. Aangezien de wethouder geen gekozen volksvertegenwoordiger is, is hierover niets in de Kieswet geregeld. De wet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder, maar niet op welk moment en door welk orgaan deze worden getoetst.

Het ligt voor de hand om voor het benoemen van wethouders ook een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven in te stellen (eerste lid). De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadlidmaatschap (artikelen 36a, 36b, 41b en 41c van de Gemeentewet). Voor wethouders geldt bovendien de verplichting om een Verklaring Omtrent het Gedrag (hierna: VOG) te kunnen overleggen (artikel 36a, tweede lid, van de Gemeentewet). De kandidaat-wethouder gebruikt hiervoor de VOG met het screeningsprofiel *politieke ambtsdragers*. Tevens is verduidelijkt dat de VOG op het moment van overlegging niet ouder mag zijn dan drie maanden.

Na afronding van het onderzoek brengt het seniorenconvent verslag uit en adviseert het de raad over de benoeming. Indien het seniorenconvent niet unaniem is, wordt dit expliciet vermeld in het advies, zodat voor de raad transparant is hoe het oordeel tot stand is gekomen.

Voorafgaand aan de benoeming tot wethouder geeft de burgemeester opdracht tot het uitvoeren van een risicoanalyse integriteit. De burgemeester verstrekt de risicoanalyse en de uitkomsten daarvan onder geheimhouding aan het seniorenconvent, zodat deze verslag en advies kan uitbrengen. Voor de openbare behandeling van de benoeming wordt uitsluitend de in de risicoanalyse opgenomen beheersmaatregelen en aandachtspunten openbaar gemaakt, waarbij de naam van de kandidaat-wethouder zichtbaar blijft en persoonsgegevens van derden, waaronder partner, kinderen, overige familieleden en andere personen uit het netwerk, niet openbaar worden gemaakt en waar nodig worden geanonimiseerd. Tevens worden passages weggelaten die op grond van de Wet open overheid en de Algemene verordening gegevensbescherming niet openbaar mogen worden gemaakt. Dit sluit aan bij de praktijk waarin zo veel mogelijk openbaar wordt gedeeld, maar persoonlijke en vertrouwelijke informatie wordt afgeschermd.

Artikel 6 is ook van toepassing als er geen wethouder van buiten maar uit de raad wordt benoemd. De incompatibiliteiten en nevenfuncties dienen dan immers opnieuw beoordeeld te worden.

Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder mag raadslid blijven totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, tweede lid, van de wet).

Artikel 7 Fracties

Eerste en tweede lid

De Kieswet en de wet kennen het begrip fractie niet. In artikel 33, tweede lid, van de wet wordt wel uitgegaan van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractieondersteuning). Vanaf de aanvang van de eerste zitting van de nieuwe raad na de verkiezingen, worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan als één fractie beschouwd. Is onder een

lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd (eerste lid).

De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst had staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Indien boven de kandidatenlijst geen aanduiding was geplaatst, of indien de fractie unaniem besluit een andere naam te voeren dan de aanduiding waarmee is deelgenomen aan de verkiezingen, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad, respectievelijk in de eerstvolgende raadsvergadering na het fractiebesluit tot wijziging van de naam, schriftelijk aan de voorzitter mee welke naam zij in de raad voert (tweede lid).

Vierde lid

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede (vierde lid). Het is ook mogelijk dat een raadslid zijn lidmaatschap niet opzegt maar uit een fractie stapt. Hij kan als zelfstandige fractie verdergaan of zich aansluiten bij een bestaande fractie. Ook andere wijzigingen zijn mogelijk, bijvoorbeeld een fusie van twee fracties. Een andere (tijdelijke) wisseling in een fractie kan het gevolg zijn van ziekte of zwangerschap van een raadslid. Voor deze gevallen is in de Kieswet een vervangingsregeling opgenomen.

Uitgangspunt van ons kiesstelsel is dat volksvertegenwoordigers op persoonlijke titel worden verkozen en benoemd. Dit uitgangspunt is gebaseerd op artikel 27 van de wet en artikel 129 van de Grondwet, waarin is bepaald dat elk bindend mandaat van een lid van de raad nietig is. De volksvertegenwoordiger handelt naar eigen overtuiging en is bij stemmingen niet gebonden aan een lastgeving. Geen andere persoon of instantie kan hem rechtens bindende instructies opleggen met betrekking tot zijn stemgedrag. Het is de individuele volksvertegenwoordiger die een mandaat van de kiezer heeft gekregen. De volksvertegenwoordiger heeft daardoor ook de mogelijkheid om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan.

Ook de Kieswet gaat niet uit van politieke partijen. Een zetel 'hoort' dan ook niet bij een partij, maar is verbonden aan de volksvertegenwoordiger die daardoor ook de mogelijkheid heeft om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan. Ook kan een fractie besluiten om haar naam te veranderen. Dit staat de fractie vrij om te doen. Op grond van deze bepalingen heeft de raad geen zeggenschap over wijzigingen in de samenstelling, fusies en splitsingen van fracties en de naamvoering. De raad kan hier dus geen besluit over nemen. Een mededeling aan de voorzitter van de raad is voldoende. De raad is gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering nadat hiervan mededeling is gedaan rekening te houden met de nieuwe situatie.

Dit betekent ook dat:

- kandidaten die van een kandidatenlijst deel uitmaken en binnen die lijst/partij een onderlinge schriftelijke (en soms notariële) afspraak maken, bijvoorbeeld dat men onder bepaalde voorwaarden zal afzien van aanvaarding van het raadslidmaatschap, zich dienen te realiseren dat dergelijke afspraken nietig zijn vanwege strijd met de wet en de Kieswet;
- personen die tussentijds van partij veranderen hun raadslidmaatschap niet verliezen;
- als men uit een partij stapt en als eigen partij verder gaat, de verlatende partij geen middelen heeft om het raadslid uit de raad te weren.

Fractieafplitsing en het ontstaan van een nieuwe fractie kan diverse praktische gevolgen hebben. Te denken valt aan: fractievergoedingen en -faciliteiten, fractievoorzitterschap dan wel vertegenwoordiging

in het presidium, zo nodig andere zitplaatsen in de raadszaal, bezetting in raadscommissies en eventueel de bezetting in raadscommissies door commissieleden. Ook heeft fractieafsplitsing gevolgen voor de verdeling van spreektijden in de raadsvergadering.

Als moet worden voorzien in de vacature van een raadslid dat zich heeft afgesplitst, wordt teruggegrepen op de lijst waarop betrokkene oorspronkelijk was gekozen (artikel P 19 van de Kieswet).

De wijzigingen worden schriftelijk aan de voorzitter worden gemeld, onder vermelding van de te voeren fractienaam.

Vijfde lid

De voorzitter beoordeelt of de (nieuwe of gewijzigde) naam voldoet aan de eisen die de Kieswet daaraan stelt. Daarbij toetst de voorzitter de naam aan de afwijzingsgronden uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet. Dit is een logische voorwaarde: deze toetsing vindt immers ook plaats wanneer een politieke groepering zich voor het eerst wil laten registreren. Op grond van artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet wordt de naam van de nieuwe fractie onder meer geweigerd als deze in strijd is met de openbare orde of als deze overeenkomt met of erg lijkt op de naam van een politieke groepering die al geregistreerd is voor de Tweede Kamer- of Statenverkiezingen, én daardoor verwarring te duchten is. Voor het overige is de nieuwe fractie vrij in het kiezen van een naam.

Zesde lid

De (nieuwe of gewijzigde) naam wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Artikel 9 Ter inzage leggen van stukken

Geïnteresseerden moeten de mogelijkheid hebben om stukken in te zien. Daarom worden alle stukken op de website van de gemeente geplaatst (eerste lid).

Een stuk is een 'document' in de zin van de Wet open overheid (hierna: Woo). Een 'document' houdt in: een bij een bestuursorgaan berustend stuk of ander materiaal dat gegevens bevat. Onder documenten vallen niet alleen de door de overheidsorganen gecreëerde stukken of ander materiaal. Ook alle van buiten komende stukken en ander voor overheidsorganen bestemd materiaal zoals agenda's, verslagen, (concept)adviezen, al dan niet in elektronische vorm, verkrijgen de status van 'document' in de zin van de Woo.

Onder de 'stukken' als bedoeld in het tweede lid worden verstaan: geheime stukken, waaronder de zogenaamde 'achterliggende' stukken waarvan in raadsvoorstellen melding wordt gemaakt (ambtelijke adviezen, toelichtende nota's, etc.) en ten aanzien waarvan geheimhouding is opgelegd. Indien het gaat om geheime of vertrouwelijke stukken, waarop geheimhouding is opgelegd door het bestuursorgaan dat het document aanbiedt aan de raad, dient dit duidelijk op het stuk te zijn aangegeven.

De griffier vervult de secretariaatsfunctie ten dienste van de raad. Daarom worden stukken die betrekking hebben op de agenda en de voorstellen van de raadsvergadering en die geheim moeten blijven onder zijn hoede gebracht. Hij stelt de stukken digitaal beveiligd ter beschikking aan de raadsleden (tweede lid).

Artikel 17 Stemming, procedure hoofdelijke stemming

Nadat de beraadslaging over een voorstel is gesloten, vraagt de voorzitter of zij een stemming verlangen. Indien een raadslid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden (eerste lid). De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de

wet af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen (eerste lid).

De regeling in het eerste deel van het tweede lid kan toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele raadsleden zouden tegenstemmen. Een raadslid kan zich alleen onthouden van deelname aan stemming op grond van artikel 28 van de wet. In alle andere gevallen is een raadslid verplicht stelling in te nemen en te stemmen. Stemmingen zijn in principe ook openbaar. Een volksvertegenwoordiger dient duidelijk te zijn in zijn of haar rol. Door de openbaarheid is het voor de achterban (kiezers) duidelijk hoe ze vertegenwoordigd worden.

Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de wet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

In het derde lid wordt ingegaan op de procedure van hoofdelijke stemming. De volgorde van stemmen is aan het begin van de vergadering bepaald door middel van loting (zie artikel 11a); deze volgorde geldt dan voor de gehele vergadering.

Er wordt gebruik gemaakt van een elektronisch stelsysteem waarbij de openbaarheid gewaarborgd wordt, doordat de naam van het raadslid gekoppeld wordt aan het voor of tegen stemmen. De stemmingsuitslag is te lezen op schermen in de vergaderzaal en wordt gekoppeld aan de agenda op de website. Deze manier van stemmen is mogelijk op grond van de wet. Een stemming geschiedt in beginsel door middel van een elektronisch stelsysteem. Wanneer elektronisch stemmen naar het oordeel van de voorzitter niet mogelijk is, omdat het stelsysteem niet goed functioneert of tot onredelijk oponthoud leidt, of indien een raadslid daarom verzoekt, geschiedt de stemming bij handopsteken. Daarbij vraagt de voorzitter eerst aan de raadsleden die vóór het voorstel zijn de hand op te steken en vervolgens aan de raadsleden die tegen het voorstel zijn de hand op te steken.

Artikel 21 Ingekomen stukken en agenderingsverzoeken

Over aan de raad gerichte inkomende stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard. Dat betekent dat de raad de wijze van afdoening vaststelt, bijvoorbeeld kennisnemen of doorgeleiden naar een commissie of het college. Inhoudelijke discussie over de stukken is niet toegestaan. Schriftelijke mededelingen van het college aan de raad worden eveneens als ingekomen stuk op de lijst geplaatst (eerste lid).

Elk raadslid kan een verzoek indienen om de afdoeningscategorie van een of meer stukken van de lijst 'Ingekomen stukken' te wijzigen (tweede lid). Om de voorbereiding van de raadsvergadering en de behandeling van het agendapunt ordelijk te laten verlopen, is bepaald dat een verzoek tot wijziging van de afdoeningscategorie uiterlijk 24 uur voor de vergadering bij de voorzitter via de griffier wordt ingediend (derde lid).

Daarnaast kan elk raadslid een verzoek doen om een stuk van de lijst 'Ingekomen stukken' te agenderen in een commissie. Door toevoeging van het agenderingsformulier aan de agenda bij het agendapunt 'Ingekomen stukken' is voor alle raadsleden vooraf kenbaar welke agenderingsverzoeken zijn gedaan (vierde lid).

Bij de behandeling van het agendapunt 'Ingekomen stukken' stelt de raad op voorstel van het presidium, of in geval van onverwijlde spoed de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast. De voorzitter betreft daarbij of door de raad een verzoek tot agendering of wijziging van de afdoeningscategorie wordt ingewilligd (vijfde lid).

Artikel 28 Moties

In artikel 1 is de definitie van het begrip 'motie' gegeven. Een 'motie' is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke of procedurele aard), het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen of om het doen van een verzoek. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom is het college formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college en hieruit kan het college dan zijn consequentie trekken. Als een motie (vreemd aan de orde van de dag) is ingediend, wordt deze aan de (voorlopige) agenda toegevoegd.

De eerste ondertekenaar kan de motie wijzigen of intrekken totdat erover is gestemd.

Wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp waarop de motie betrekking heeft (vijfde lid).

Een besluit over een motie vreemd aan de orde van de dag vindt aan het einde van de vergadering plaats (zesde lid). Dualisering veronderstelt versterking van de vertegenwoordigende en controlerende functie van de raadsleden. Hiervoor dienen ook individuele raadsleden en kleine fracties te beschikken over adequate instrumenten. Dat wil zeggen dat het voor een effectief gebruik van deze instrumenten wenselijk is dat ook het individuele raadslid zonder belemmeringen toegang tot het gebruik daarvan heeft. De mogelijkheid om zonder drempelsteun een motie in te dienen staat dan ook ten dienste van een effectieve uitoefening van de inkadering en controle door de raad.

In de wet wordt één specifieke motie uitgewerkt, namelijk in artikel 49. Dit betreft de "motie van wantrouwen" waarbij de raad uitsprekt het vertrouwen in een wethouder te hebben verloren. Het is een wethouder niet toegestaan om na een aangenomen motie van wantrouwen aan te blijven. Indien hij zelf niet opstapt, dient de raad actie te ondernemen.

Artikel 33a Technische vragen

Dit artikel legt dat raads- en commissieleden technische en verduidelijkende vragen kunnen stellen (eerste lid). Met technische vragen wordt beoogd voorafgaand aan de politieke menings- en besluitvorming duidelijkheid te verkrijgen over feiten, achtergronden en de uitleg van beleid(svoornemens). De vragen en de beantwoording daarvan zijn informatief van aard (tweede lid).

Technische vragen die bij de griffie binnenkomen worden door de griffie doorgeleid naar de ambtelijke organisatie. Vragen die rechtstreeks aan de ambtelijke organisatie worden gesteld, worden door de steller met een cc aan de griffie verzonden (derde lid). De vragen worden schriftelijk en zo snel als mogelijk beantwoord door of namens de ambtelijke organisatie (vierde lid). De vragen en antwoorden worden achter een inlog op de gemeentelijke website gepubliceerd, zodat raads- en commissieleden over dezelfde informatie kunnen beschikken.

Artikel 34 Gelegenheid tot het stellen van vragen

Deze bepaling vormt een invulling van artikel 155, eerste lid, van de wet met betrekking tot het vragenrecht. Hiervoor is een aparte gelegenheid gecreëerd. De drempel om vragen te stellen wordt verlaagd en de media-aandacht voor de lokale politiek kan worden vergroot. In het vragenuur krijgt de raad de mogelijkheid over vooraf ingebrachte onderwerpen (leden van) het college te bevragen.

Het gaat om vragen die actuele onderwerpen betreffen en geen technisch karakter hebben.

De toets wordt uitgevoerd door het presidium, op voordracht van de griffier. Het presidium kan tevens besluiten dat het vragenuur geen doorgang vindt, bijvoorbeeld voorafgaand aan de raadsvergadering waar de begroting wordt behandeld of bij een extra lange raadsvergadering.

Het vragenuur wordt voorafgaand aan de raadsvergadering gehouden, in principe van 16.45 uur tot 17.15 uur.

Het karakter van het vragenuur verschilt van het recht van interpellatie. Het recht van interpellatie heeft als instrument een zwaarder politiek karakter.

In het tweede lid is een aanmeldingstermijn voor vragen opgenomen vanwege het feit dat de wethouders moeten worden uitgenodigd om antwoord te kunnen geven op de vragen van de raadsleden. Het presidium heeft ten behoeve van het indienen van mondelinge vragen een format ontwikkeld en voorgeschreven. Bij de aanmelding van vragen wordt dit format gebruikt.

Artikel 34a Inspreekuur burgers

Het Inspreekuur biedt burgers de mogelijkheid om voorafgaand aan de raadsvergadering het woord te voeren. Dit kan uitsluitend over onderwerpen die niet zijn of worden besproken in de commissievergaderingen voorafgaand aan of aansluitend aan de raadsvergadering (eerste lid). De behandeling van het inspreekuur is in beginsel gebonden aan een tijdslimiet van 60 minuten.

Een verzoek om in te spreken wordt alleen in behandeling genomen als dit uiterlijk 24 uur voor aanvang van het inspreekuur bij de griffier is ingediend onder vermelding van naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover men het woord wenst te voeren (tweede lid).

Het Inspreekuur burgers wordt voorgezeten door de plaatsvervangend voorzitter van de raad en in zijn of haar afwezigheid door een ander lid van het presidium (derde lid). De voorzitter kan, na overleg met het presidium, besluiten een verzoek om in te spreken af te wijzen (vierde lid). De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding, tenzij afwijking van die volgorde in het belang is van de orde van het inspreekuur (vijfde lid).

Insprekers leveren hun bijdrage in de Nederlandse taal. Indien een inspreker de Nederlandse taal niet beheerst, wordt hij of zij vertegenwoordigd door een door hem of haar zelf aangewezen tolk, die namens de inspreker het woord voert (zesde lid). Hiermee is de bijdrage voor alle aanwezigen in de vergadering in het Nederlands direct te volgen en vast te leggen. Met deze bepaling wordt uitvoering gegeven aan het besluit van het presidium van januari 2026.

De voorzitter kan de aan het inspreekuur deelnemende raads- en commissieleden toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers aan het inspreekuur (zevende lid). Op basis van de inbreng van de inspreker kan de voorzitter of een raads- of commissielid een voorstel doen om het onderwerp te agenderen bij een raadscommissie voor verdere behandeling (achtste lid).

Verordening op de raadscommissies gemeente Haarlem 2022

Artikel 1 Begripsbepalingen

Met het opnemen van de definitie van een interruptie in de begripsbepalingen wordt helderheid geboden over wat precies onder een interruptie wordt verstaan. Dit bevordert de juiste toepassing van de spreekregels met betrekking tot het interrompen, zoals vastgelegd in artikel 16 zesde lid. Daarnaast is het begrip 'woordvoerder' opgenomen. Hiermee wordt verduidelijkt dat onder een woordvoerder wordt verstaan een raads- of commissielid dat namens zijn of haar fractie het woord voert.

Artikel 4 Samenstelling; benoeming commissievoorzitter en plaatsvervangend commissievoorzitter

Alle leden van de raad zijn lid van de commissies. Dat betekent dat er geen vaste samenstelling van commissies is.

Er kunnen naast raadsleden ook commissieleden die niet tevens raadslid zijn worden benoemd. Deze commissieleden moeten, evenals raadsleden, voldoen aan hetgeen is bepaald in de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de wet. Dit betekent onder andere dat zij over een geldige verblijfstitel moeten beschikken en hun nevenfuncties openbaar moeten maken en geen functie als bedoeld in artikel 13 van de wet mogen vervullen. Met dien verstande dat de woorden 'achttien jaar' uit artikel 10 van de wet gelezen worden als 'zestien jaar'. Om te beoordelen of wordt voldaan aan de eisen van de wet ligt het voor de hand om gebruik te maken van een geloofsbrievenonderzoek. Dit onderzoek wordt uitgevoerd door de commissie die ook voor raadsleden het op basis van artikel V 4 van de Kieswet verplichte geloofsbrievenonderzoek uitvoert. De vereisten die onderzocht moeten worden zijn immers gelijk. Dit onderzoek gaat vooraf aan het raadsbesluit waarmee de commissieleden benoemd worden.

De raad benoemt de commissievoorzitters en hun plaatsvervangers. Op grond van artikel 82, vierde lid van de wet kan alleen een raadslid als voorzitter van een raadscommissie worden benoemd.

In het vierde lid is bepaald dat bij een agendapunt per fractie gelijktijdig ten hoogste twee woordvoerders aan de vergadering mogen deelnemen, ongeacht of het een raadslid dan wel een commissielid betreft. Hiermee wordt geborgd dat de deelname per fractie overzichtelijk blijft en sluit de regeling aan bij het besluit van het seniorenconvent van 3 februari 2025.

Artikel 7 Oproep en agenda

Het tweede lid stelt verplicht dat de commissievoorzitter ten minste tien dagen vóór een vergadering de commissieleden een schriftelijke oproep, waarin de vergadering wordt aangekondigd, en de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken zendt. Met deze termijn wordt gewaarborgd dat de bekendmaking ook tijdig plaatsvindt als een commissievergadering niet op een vaste vergaderdag wordt gehouden, bijvoorbeeld in verband met Hemelvaart of Sinterklaas. De oproep wordt elektronisch verzonden door bekendmaking ervan op de gemeentelijke website. De oproep vermeldt de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering.

In het derde lid gaat het om een voorlopige agenda. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om ruim voor een commissievergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de actualiteiten. In een dergelijke situatie kan de commissievoorzitter na het verzenden van de oproep zo nodig een aanvullende agenda en stukken rondsturen (vierde lid).

Als omtrent stukken op grond van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het derde en vierde lid onder berusting van de griffier en stelt deze de stukken aan de commissieleden ter beschikking. Van geheimhouding wordt melding gemaakt op de stukken.

Artikel 9b Ter kennisnamelijst

Met dit artikel is geregeld dat een raadslid of commissielid een agenderingsverzoek kan doen voor een onderwerp of een stuk van de ter kennisnamelijst (eerste lid). Het verzoek wordt uiterlijk 24 uur voor de vergadering bij de commissiegriffier ingediend met gebruikmaking van een ingevuld agenderingsformulier (tweede lid). Het agenderingsformulier wordt toegevoegd aan de agenda bij het agendapunt 'agenda komende vergadering' (derde lid). De commissie beslist over de inwilliging van agenderingsverzoeken bij de vaststelling van de agenda (artikel 11).

Artikel 10a Vergoeding commissieleden

Commissieleden niet tevens raadsleden hebben op grond van artikel 3.4.1 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers (hierna: RDPA) recht op een presentievergoeding per vergadering. Op grond van het RDPA kan de raad een hogere vergoeding vaststellen indien de reguliere vergoeding niet in redelijke verhouding staat tot de zwaarte van de taak en de omvang van de werkzaamheden. Met artikel 10a maakt de raad gebruik van deze bevoegdheid door de presentievergoeding te verhogen met 30% per bijgewoonde vergadering bovenop de vergoeding als bedoeld in artikel 3.4.1, eerste lid, van het Rechtspositiebesluit. Daarmee wordt de presentievergoeding vastgesteld op 130% van het in het Rechtspositiebesluit genoemde bedrag. Bij deze verhoging is betrokken dat commissieleden een inhoudelijke rol vervullen in de voorbereiding van de besluitvorming van de raad en het overleg met het college. Deze rol brengt structureel voorbereidingstijd en aanwezigheid met zich mee, waarbij de raad heeft vastgesteld dat een verhoging van de presentievergoeding nodig is om de vergoeding beter in verhouding te brengen tot de zwaarte en omvang van deze werkzaamheden.

In het tweede lid is vastgelegd dat de vergoeding maandelijks achteraf wordt uitbetaald. Dit vindt plaats op basis van het aantal bijgewoonde vergaderingen, blijkend uit de presentielijst als bedoeld in artikel 10. Indien vergaderingen van raadscommissies worden bijgewoond die geheel of gedeeltelijk gelijktijdig plaatsvinden, worden deze voor de toepassing van de presentievergoeding als één vergadering beschouwd.

Artikel 11 Vaststelling agenda

Dit artikel regelt de vaststelling van de agenda aan het begin van de vergadering. Daarbij beslist de commissie tevens over de inwilliging van agenderingsverzoeken als bedoeld in artikel 9b (eerste lid). In spoedeisende gevallen kan de voorzitter of een lid voorstellen een onderwerp aan de agenda toe te voegen; de commissie beslist of dit onderwerp in behandeling wordt genomen (tweede lid). Voorts kan de commissie besluiten de volgorde van behandeling van de agendapunten te wijzigen en over onderdelen van een onderwerp afzonderlijk te beraadslagen (derde en vierde lid).

Artikel 12 Advies; geen stemmingen

Een raadscommissie neemt geen besluiten. De taak van de commissie is het voorbereiden van beraadslaging en/of besluitvorming in de vergadering van de raad en het voeren van overleg met het college of de burgemeester en anderen (artikel 3, eerste lid). De behandeling van een onderwerp kan, afhankelijk van de wijze van agendering, leiden tot een standpuntbepaling of een procesmatige conclusie (artikel 3, tweede lid). Bij besprekpunten kan de behandeling leiden tot een procesmatige conclusie, waaronder dat genoegzame informatiewisseling heeft plaatsgevonden en/of het overleg als afgerond kan worden beschouwd (artikel 3, tweede lid, onder c).

Na sluiting van de beraadslaging kan de commissie bij een raadsvoorstel ook tot een advies aan de raad komen. De voorzitter formuleert, gehoord de beraadslaging, een voorstel voor de inhoud van het advies.

De commissie kan hierover haar opvattingen kenbaar maken. De commissiegriffier draagt zorg voor de vastlegging van het advies overeenkomstig de in de beraadslaging naar voren gebrachte opvattingen en neemt dit op in de besluitenlijst (eerste lid). Het advies is vormvrij en kan, afhankelijk van het verloop van de beraadslaging, meerdere standpunten bevatten; minderheidsopvattingen kunnen onderdeel uitmaken van hetzelfde advies.

Het advies aan de raad bevat, voor zover van toepassing, een advies over de wijze van agendering van het betreffende onderwerp of voorstel in de raad (tweede lid) en kan voorts inhouden dat een voorstel nog niet rijp is voor besluitvorming in de raad (derde lid). Indien sprake is van een wensen- en bedenkingenprocedure, wordt deze afgesloten door aan de raad een raadsvoorstel met de daarin verwerkte wensen en bedenkingen voor te leggen (vierde lid).

In een vergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding, voorstellen met betrekking tot de orde, agenderingsverzoeken zoals genoemd in artikel 11, derde lid en de afdoening van een door de raad aangenomen motie of een toezegging door een lid van het college (vijfde lid). Bij de afdoening van een door de raad aangenomen motie of een toezegging door een lid van het college geldt als uitgangspunt dat geen stemming plaatsvindt. Door het college worden afdoeningen van de motie of toezegging aan de commissie voorgelegd. Deze worden bij de ter kennisnamelijst geagendeerd, bij het agendapunt "Afdoening toezeggingen en moties". Hierbij geldt het principe dat raads- en commissieleden die niet akkoord zijn met de wijze van afdoening dit actief moeten aangeven. Gebeurt dit niet, dan wordt de motie of toezegging stilzwijgend als afgedaan beschouwd. Indien één of meer raads- of commissieleden aangeven niet akkoord te zijn met de voorgestelde afdoening, kan de afdoening in stemming worden gebracht om daarmee een oordeel te vellen over de vraag of de voorgestelde afdoening toereikend is. Dit oordeel heeft geen zelfstandige besluitvormende werking in plaats van de raad; indien een raadslid dit wenst, kan de afdoening alsnog ter besluitvorming aan de raad worden voorgelegd.

In commissies geldt, net als in de raad, het uitgangspunt van één persoon, één stem. Dit sluit aan bij het principe dat raadsleden een individueel mandaat hebben en, althans formeel gezien, niet door een fractie worden gebonden. De Gemeentewet staat niet toe dat raadscommissies een systeem van gewogen stemmen hanteren.

Artikel 13a Spreektijdverdeling

In raadscommissies wordt een spreektijdverdeling gehanteerd, zoals opgenomen in artikel 13a. Deze is gebaseerd op een verdeling die uitgaat van een gelijkere verdeling van de netto te verdelen tijd over de fracties. Een meer gelijke verdeling doet recht aan de behoefte van de raad om ruimte te scheppen om alle standpunten te horen en om het debat met elkaar te voeren.

Afgesplitste fracties ontvangen dezelfde spreektijd als bestaande fracties van gelijke omvang. Het college heeft een vaste spreektijd van 30 minuten. De netto beschikbare spreektijd (na aftrek van de tijd voor sprekers, vaste tijd voor het college (30 minuten), voorzitter (15% van de bruto beschikbare tijd) en pauze (15 of 30 minuten afhankelijk van de vroege of late vergadering) wordt gelijk verdeeld over de fracties.

De raad heeft aangegeven in principe de mogelijkheid open te willen houden om zonder een dergelijke spreektijdregeling te vergaderen in raadscommissies of ten minste een periode te kunnen experimenteren zonder spreektijd. Hierin voorziet het tweede lid van artikel 13a. Zo geformuleerd

betekent het dat het een raadsbesluit is en niet een besluit van een enkele commissies. Als het besluit wordt genomen geldt het voor alle commissies en voor een bepaalde periode.

Als een lid spreekt, gaat dit ten koste van de toebedeelde spreektijd, behalve wanneer wordt gesproken over ordevoorstellen. Bij een verdeling van 5:1 wordt 5/6 deel van de netto beschikbare vergadertijd gelijk verdeeld over alle fracties en 1/6 deel naar rato van de omvang van de fractie.

Artikel 15 Spreekrecht burgers

De gemeenteraad vindt het belangrijk alle belangen mee te wegen bij zijn beraadslagingen en het nemen van een besluit. Doordat de raadsvergadering het sluitstuk is van het besluitvormingsproces dat lang daarvoor is begonnen (ambtelijke organisatie, college, commissies) is er voor gekozen het spreekrecht bij geagendeerde onderwerpen op te nemen in deze verordening. In die fase zijn de fracties nog bezig hun mening te vormen. Een inspreekmogelijkheid tijdens de raadsvergadering is doorgaans minder effectief. Burgers kunnen het woord voeren voorafgaand aan de behandeling van het agendapunt. Een inspreker kan het woord voeren op persoonlijke titel of namens een organisatie of anderen. Er is voor gekozen om een inspreker slechts éénmaal het woord te geven en geen discussie te laten plaatsvinden. Als richtlijn wordt 3 minuten spreektijd per burger aangehouden. Op voorstel van de voorzitter, die in eerste instantie voor een ordentelijk verloop van de vergadering moet zorgen en dus moet kunnen aanvoelen of een verkorting of verlenging van de spreektijd gewenst is, kan van deze richtlijn worden afgeweken. De commissievoorzitter kan besluiten om een verzoek om in te spreken af te wijzen, nadat hij hierover overleg heeft gevoerd met het presidium. Zo'n afwijzende beslissing kan worden genomen als het verzoek is om te spreken:

- over een besluit waartegen een juridische procedure (civiele, bestuursrecht- en/of strafprocedure) bij de rechter openstaat of heeft opengestaan;
- over zaken waar op dat moment een juridische procedure (civiele, bestuursrecht- en/of strafprocedure) tegen loopt;
- over zaken waar de gemeente niet over gaat;
- over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
- over een kwestie waarover een klacht ex artikel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
- over een klacht ex artikel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht die op dat moment in behandeling is;
- over onderwerpen waar geheimhouding op rust;
- over een onderwerp waar een inspreker al eerder over heeft ingesproken, en daaraan geen nieuwe feiten kunnen worden toegevoegd;

en verder wanneer de commissievoorzitter dit in het voorkomende geval geraden acht.

Insprekers leveren hun bijdrage in de Nederlandse taal. Indien een inspreker de Nederlandse taal niet beheerst, wordt hij of zij vertegenwoordigd door een door hem of haar zelf aangewezen tolk, die namens de inspreker het woord voert (vijfde lid). Hiermee is de bijdrage voor alle aanwezigen in de vergadering in het Nederlands direct te volgen en vast te leggen. Met deze bepaling wordt uitvoering gegeven aan het besluit van het presidium van januari 2026.

Artikel 15a Gelegenheid tot stellen van mondelinge vragen

Het vragenuur is een instrument van raads- en commissieleden om kort en bondig informatie in te winnen, bij een wethouder of de burgemeester, over een actueel onderwerp.

Het vragenuur wordt voorafgaand aan de start van de commissievergaderingen gehouden, in principe van 16.30 uur tot uiterlijk 17.00 uur.

In het tweede lid is een aanmeldingstermijn voor vragen opgenomen vanwege het feit dat de wethouders moeten worden uitgenodigd om antwoord te kunnen geven op de vragen van de raadsleden. Het presidium heeft ten behoeve van het indienen van mondelinge vragen een format ontwikkeld en voorgeschreven. Bij de aanmelding van vragen wordt dit format gebruikt.

Artikel 15b Technische vragen

Dit artikel legt dat raads- en commissieleden technische en verduidelijkende vragen kunnen stellen (eerste lid). Met technische vragen wordt beoogd voorafgaand aan de politieke menings- en besluitvorming duidelijkheid te verkrijgen over feiten, achtergronden en de uitleg van beleid(svoornemens). De vragen en de beantwoording daarvan zijn informatief van aard (tweede lid).

Technische vragen die bij de griffie binnenkomen worden door de griffie doorgeleid naar de ambtelijke organisatie. Vragen die rechtstreeks aan de ambtelijke organisatie worden gesteld, worden door de steller met een cc aan de griffie verzonden (derde lid). De vragen worden uiterlijk binnen 5 werkdagen schriftelijk beantwoord door of namens de ambtelijke organisatie (vierde lid). De vragen achter een inlog op de gemeentelijke website gepubliceerd, zodat raads- en commissieleden over dezelfde informatie kunnen beschikken. De beantwoording wordt door of namens de ambtelijke organisatie verstrekt. Indien beantwoording binnen vijf werkdagen niet mogelijk is, wordt een tussenbericht gestuurd. Het tussenbericht bevat in ieder geval een korte toelichting op de reden van vertraging en een indicatie van de termijn waarbinnen beantwoording alsnog kan worden verwacht.

Artikel 17 Voorstellen van orde

Ieder lid heeft te allen tijde het recht een voorstel van orde te doen. De beslissing of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde is aan de raadscommissie. Een voorstel van orde betreft bijvoorbeeld het schorsen van de vergadering voor een (overleg)pauze of een voorstel over de (beperking van de) spreektijden van de leden en overige deelnemers aan de commissievergadering. Over een voorstel van orde wordt terstond, zonder beraadslaging, gestemd, als bedoeld in artikel 12, vijfde lid. Bij het staken van de stemmen is het voorstel niet aangenomen (artikel 32, vierde lid, van de wet is hierop niet van toepassing).

Verordening rechtspositie raads- en commissieleden Haarlem 2019

Artikel 2. Reis- en verblijfskosten raads- en commissieleden voor reizen buiten de gemeente

Dit artikel is komen te vervallen. Aanleiding hiervoor is de circulaire van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijk relaties van 27 maart 2025. In deze circulaire is bepaald dat het uitgangspunt van de rechtspositie is dat deze de toegankelijkheid van het ambt bevordert. Dit betekent dat iedereen, ongeacht de woonplaats, een politiek ambt moet kunnen uitoefenen.

Door de vergoeding voor reis- en verblijfskosten te regelen in het Rechtspositiebesluit en de bijbehorende Rechtspositieregeling, krijgen alle politieke ambtsdragers dezelfde uitgangspunten. En is aanspraak op vergoeding niet meer afhankelijk van de vraag of de lokale politiek hiervoor een regeling heeft vastgesteld bij verordening. De aanspraak vloeit direct voort uit het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.

Artikel 3. Verzekering raadsleden voor arbeidsongeschiktheid, ouderdom en overlijden

Dit artikel is komen te vervallen. Aanleiding hiervoor is de circulaire van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijk relaties van 27 maart 2025. In deze circulaire is gekozen voor een centrale, voor alle betrokken volksvertegenwoordigers geldende regeling. De grondslag voor de tegemoetkoming is opgenomen in artikel 3.1.9 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdrager. Aanspraak vloeit direct voort uit het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers en kan niet meer bij verordening bepaald worden. Ten behoeve van de praktische uitvoerbaarheid wordt in artikel 7, tweede lid, van deze verordening nog wel bepaald dat de betaling jaarlijks en uiterlijk in maart plaatsvindt. De betaling heeft betrekking op het daaraan voorafgaande jaar.

Artikel 4. Cursus, congres, seminar of symposium

De kosten van niet partijpolitiek georiënteerde scholing die verband houdt met de vervulling van het raads- of commissielidmaatschap komen voor vergoeding in aanmerking, overeenkomstig artikel 3.3.3 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers. Scholing komt voor vergoeding in aanmerking indien deze is gericht op het verwerven of actueel houden van kennis en vaardigheden die noodzakelijk zijn voor een goede uitoefening van het raads- of commissielidmaatschap. Scholing die partijpolitiek van aard is, komt niet voor vergoeding door de gemeente in aanmerking. Of scholing partijpolitiek is, wordt bepaald door de inhoud van de scholing. Dat betekent dat scholing die wordt verzorgd door of namens een politieke partij niet automatisch als partijpolitiek wordt aangemerkt. Scholing is partijpolitiek georiënteerd indien deze geheel of gedeeltelijk tot doel heeft betrokkene op te leiden in het gedachtegoed of de standpunten van een politieke partij.

Onder de kosten van scholing kunnen, indien aan de daarvoor geldende voorwaarden wordt voldaan, ook noodzakelijke en redelijkerwijs gemaakte reis- en verblijfkosten in verband met scholing afzonderlijk voor vergoeding in aanmerking komen.

Een raads- of commissielid dat wil deelnemen aan niet-partijpolitieke geïntendeerde scholing die niet door of namens de gemeente wordt aangeboden of verzorgd, dient een gemotiveerde aanvraag in bij de griffier (eerste lid). De aanvraag gaat vergezeld van documenten met de benodigde inhoudelijke informatie en een kostenspecificatie (tweede lid). De griffier beslist op de aanvraag op basis van de overlegde stukken (derde lid). De griffier handelt daarbij op basis van mandaat van het college en toetst of het individuele scholingsverzoek binnen de hiervoor genoemde kaders valt. Daarbij wordt beoordeeld of de scholing niet partijpolitiek is, of zij is gericht op het verwerven of actueel houden van kennis en vaardigheden die noodzakelijk zijn voor een goede uitoefening van het raads- of commissielidmaatschap, of de kosten in een redelijke verhouding staan tot de prijs en kwaliteit van de scholing en of de kosten niet reeds op een andere wijze voor vergoeding in aanmerking komen. In geval van twijfel wordt de aanvraag geanonimiseerd aan het presidium voorgelegd (derde lid). De kosten komen voor rekening van de gemeente indien de griffier oordeelt dat deelname van algemeen belang is in verband met de vervulling van het raads- of commissielidmaatschap en het niet-partijpolitieke geïntendeerde scholing betreft (vierde lid).

De gemeente kan ook zelf scholing aanbieden of laten verzorgen.

Artikel 5. Informatie- en communicatievoorzieningen raads- en commissieleden

Het college van burgemeester en wethouders stelt ten laste van de gemeente aan raads- en commissieleden, voor de duur van de uitoefening van hun functie, de noodzakelijke informatie en communicatievoorzieningen ter beschikking. Voor raadsleden volgt dit uit artikel 3.3.2 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers en voor commissieleden uit artikel 3.4.4 van dat besluit. Onder informatie en communicatievoorzieningen wordt verstaan een smartphone en een

computer, alsmede de daarbij behorende internetabonnementen. Per politiek ambtsdrager wordt maximaal één computer verstrekt. Onder een computer wordt verstaan een laptop of tablet. Een smartphone wordt niet als computer aangemerkt. Een raads- of commissielid tekent een bruikleenovereenkomst voor de informatie en communicatievoorzieningen die hem of haar voor de duur van de functie vervulling ter beschikking worden gesteld. Het college stelt het model van de bruikleenovereenkomst vast (eerste lid).

Een raads- of commissielid levert uiterlijk op de laatste dag van de functie vervulling de ter beschikking gestelde informatie en communicatievoorzieningen in bij de gemeente (tweede lid).

Overname van de informatie en communicatievoorzieningen is mogelijk nadat de voorzieningen zijn geschoond en tegen vergoeding van de resterende waarde van de voorzieningen in het economisch verkeer (derde lid). Dit sluit aan bij de eisen rond informatiebeveiliging, zoals opgenomen in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).

Artikel 6. Aanwijzing als eindheffingsbestanddeel

In het kader van de werkkostenregeling op grond van artikel 31 Wet op de Loonbelasting 1964 zijn een aantal vergoedingen in het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers en de verordening aangewezen als eindheffingsbestanddeel.

Dat is op dit moment het geval voor de volgende vergoedingen: artikel 3.1.6. onkostenvergoeding, artikel 3.1.10 tegemoetkoming ziektekostenverzekering, artikel 3.1.7 reiskostenvergoeding, artikel 3.3.2. vergoeding van informatie en communicatievoorzieningen, artikel 3.3.3. vergoeding kosten scholing, artikel 3.3.4. vergoeding contributie beroepsvereniging en artikel 3.3.7. vergoeding van een voorziening in verband met een structurele functionele beperking.

De gemeente draagt in dat geval de loonbelasting, waardoor de vergoeding belastingvrij (netto) aan de politieke ambtsdrager kan worden overgemaakt. Anders worden deze door de Belastingdienst als loon gezien en moet hierover bij de politieke ambtsdragers loonbelasting worden ingehouden. In het kader van de werkkostenregeling kan in de financiële administratie worden aangegeven of een verstrekking of vergoeding onder de gerichte vrijstellingen, intermediaire kosten of onder de nihil-waarderingen valt.

Artikel 7. Betaling vaste vergoedingen

Artikel 7 onderscheidt de betaling van de vergoeding van commissieleden (eerste lid) en de jaarlijkse tegemoetkoming voor het treffen van een voorziening voor arbeidsongeschiktheid, ouderdom en overlijden als bedoeld in artikel 3.1.9 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers (tweede lid). Ten behoeve van de praktische uitvoerbaarheid wordt in het tweede lid bepaald dat de betaling jaarlijks en uiterlijk in maart plaatsvindt. De betaling heeft betrekking op het daaraan voorafgaande jaar.

Artikel 8. Betaling en declaratie van onkosten

Het Rechtspositiebesluit en de Rechtspositieregeling decentrale politieke ambtsdragers regelen wanneer de vergoedingen en onkosten betaald moeten worden aan raads- en commissieleden. Daar waar geen expliciete termijn is genoemd, kunnen deze artikelen uitkomst bieden. De betaling van onkosten kan worden voorgesloten uit eigen middelen, later gedeclareerd worden of de factuur wordt rechtstreeks naar de gemeente verstuurd. Hierbij gaat de voorkeur uit naar rechtstreeks facturering bij de gemeente. Het verdient aanbeveling dat het college een formulier vaststelt waarmee raads- en commissieleden

gemaakte onkosten kunnen verantwoorden. Raads- en commissieleden declareren in beginsel hun kosten bij de griffier.

Alleen voor onvermijdelijke functionele kosten kunnen raadsleden een declaratieverzoek indienen en vergoed krijgen. Voor kosten waarvoor de onkostenvergoeding bestemd is mogen geen andere declaraties vergoed worden. Belangrijke uitgangspunten voor het betalen van voorzieningen aan raads- en commissieleden zijn:

- het gaat uitsluitend om functionele kosten die gemaakt worden om raadslid te kunnen zijn;
- er moet een directe relatie zijn tussen de uitgaven en de taken van de gemeente;
- de functionaliteit van de uitgave moet aantoonbaar zijn;
- de uitgave moet een duidelijk belang van de gemeente dienen;
- bestuurskosten worden in principe rechtstreeks door de gemeente betaald;
- er moet een wettelijke grondslag zijn.

De onkostenvergoeding is opgebouwd op basis van onder andere de volgende kostencomponenten:

- Representatie;
- Vakliteratuur;
- Contributie, lidmaatschappen, zoals contributies van verenigingen en regionale beroepsverbanden (anders dan beroepsverenigingen voor het ambt);
- Bureaukosten, porti;
- Zakelijke giften;
- Ontvangsten thuis;
- Excursies.

Kosten die voor eigen rekening dienen te blijven, zijn kosten als:

- individuele consumpties buiten de werkplek (zoals koffie, thee, drankjes);
- fooien in Nederland;
- verjaardagsgebak, attenties en cadeaus voor naaste collega's;
- gelegenhedskleding, huur en reiniging van kleding, uitgaven voor persoonlijke verzorging;
- activiteiten van partijgenootschappelijke aard;
- abonnementen op kranten en tijdschriften en vakliteratuur die thuis worden ontvangen;
- representatieve aanpassingen aan de eigen woning en representatieve ontvangsten thuis.