

Reglement van Orde voor de vergaderingen van de Raad van de gemeente Noordenveld 2022

Inhoudsopgave

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

- Artikel 1 Begripsomschrijvingen
- Artikel 2 De voorzitter
- Artikel 3 De griffier
- Artikel 4 De secretaris
- Artikel 5 **Het presidium**
- Artikel 6 **De agendacommissie**

Hoofdstuk II Toelating van nieuwe leden; fracties

- Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging
- Artikel 8 Fractie

Hoofdstuk III Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijd van vergaderen; voorbereidingen

- Artikel 9 Vergaderfrequentie
- Artikel 10 Oproep
- Artikel 11 Agenda
- Artikel 12 De wethouders
- Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken
- Artikel 14 Openbare kennisgeving

Paragraaf 2 Orde van de vergadering

- Artikel 15 Presentielijst
- Artikel 16 Zitplaatsen
- Artikel 17 Opening vergadering; quorum
- Artikel 18 Primus bij hoofdelijke stemming
- Artikel 19 Besluitenlijst/videoverslag
- Artikel 20 Ingekomen stukken
- Artikel 21 Spreekregels
- Artikel 22 Volgorde sprekers
- Artikel 23 Aantal spreektermijnen
- Artikel 24 Spreektijd
- Artikel 25 Handhaving orde; schorsing

- Artikel 26 Beraadslaging
- Artikel 27 Deelname aan de beraadslaging door anderen
- Artikel 28 Stemverklaring
- Artikel 29 Beslissing

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

- Artikel 30 Algemene bepalingen over stemmingen
- Artikel 31 Stemming over amendementen en moties
- Artikel 32 Stemming over personen
- Artikel 33 Herstemming over personen
- Artikel 34 Beslissing door het lot

Hoofdstuk IV Rechten van leden

- Artikel 35 Amendementen
- Artikel 36 Moties
- Artikel 37 Voorstellen van orde
- Artikel 38 Initiatiefvoorstellen
- Artikel 39 Collegevoorstellen
- Artikel 40 Interpellatie
- Artikel 41 Schriftelijke vragen
- Artikel 42 Inlichtingen
- Artikel 43 Rondvraag

Hoofdstuk V Begroting en rekening

- Artikel 44 Procedure begroting
- Artikel 45 Procedure jaarrekening

Hoofdstuk VI Lidmaatschap van andere organisaties

- Artikel 46 Verslag; verantwoording

Hoofdstuk VII Besloten vergadering

- Artikel 47 Algemeen
- Artikel 48 Besluitenlijst/**videoverslag**
- Artikel 49 Geheimhouding
- Artikel 50 Overleg over opheffing geheimhouding

Hoofdstuk VIII Toehoorders en pers

Artikel 51 Toehoorders en pers

Artikel 52 Geluid- en beeldregistraties

Artikel 53 Verbod storend gebruik mobiele telefoons

Hoofdstuk IX Slotbepalingen

Artikel 54 Uitleg reglement

Artikel 55 In werking treden

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. *voorzitter*:

de voorzitter van de Raad of diens vervanger

b. *griffier*:

de griffier van de Raad of diens plaatsvervanger

c. *amendement*:

voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen

d. *subamendement*:

voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft

e. *motie*:

korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken

f. *voorstel van orde*:

voorstel betreffende de orde van de vergadering

g. *initiatiefvoorstel*:

een voorstel voor een verordening of een ander voorstel

h. raadsinformatiesysteem:

openbaar, via: <https://noordenveld.bestuurlijkeinformatie.nl> voor iedereen toegankelijk informatiesysteem

i. *indemniteitsbesluit*:

besluit waarin een niet toegestane financiële handeling van het college alsnog door de raad wordt bekrachtigd

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

a. het leiden van de vergadering;

b. het handhaven van de orde;

c. het doen naleven van het Reglement van Orde;

d. wat de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier ondersteunt de raad en diens voorzitter
2. De griffier is in elke vergadering van de gemeenteraad aanwezig.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de Raad daartoe **op grond van art. 107d** gemeentewet (aangewezen) **benoemde** ambtenaar.
4. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 De secretaris

De Raad kan het College verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 5 Het presidium

1. De Raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad, de fractievoorzitters en de voorzitter van de oordeelsvormende vergadering. De griffier **en** zijn vervanger **zijn** in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. Het presidium benoemt uit zijn midden een voorzitter.
4. Elke fractievoorzitter wijst een fractiegenoot aan die hem in het presidium vervangt. Eénmansfracties kunnen een plaatsvervangend raadscommissielid aanwijzen als vervanger van de fractievoorzitter
5. Het presidium heeft de volgende - niet politieke - taken:
 - het opdrachtgeverschap voor raadswerk- of projectgroepen
 - het indienen van voorstellen namens de raad
 - het organiseren van de werkzaamheden van de raad
 - het desgevraagd adviseren van het college waarbij de fracties niet politiek gebonden zijn aan een gegeven advies of opinie
6. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar, tenzij het presidium op voorstel van de voorzitter of een lid anders besluit, conform de procedure zoals die geldt voor de Raad. Van een vergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt tenzij het presidium anders beslist.

Artikel 6 De agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie
2. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter van de raad, de fractievoorzitters en de voorzitter van de oordeelsvormende vergadering. De griffier en zijn vervanger zijn in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
3. De agendacommissie benoemt uit haar midden een voorzitter
4. Elke fractievoorzitter wijst een fractiegenoot aan die hem in de agendacommissie vervangt. Eénmansfracties kunnen een plaatsvervangend raadscommissielid aanwijzen als vervanger van de fractievoorzitter
5. De agendacommissie heeft de volgende - niet politieke – taken
 - het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen

- en oordeelsvormende vergaderingen
 - het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en de oordeelsvormende vergadering alsmede van het presidium en de agendacommissie
 - Het behandelen van de lange termijnagenda van de raad en de planning van de overige bijeenkomsten
6. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar, tenzij de agendacommissie op voorstel van de voorzitter of een lid anders besluit, conform de procedure zoals die geldt voor de Raad. Van een vergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt tenzij de agendacommissie anders beslist.

Hoofdstuk II Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de Raad stelt de Raad een commissie in bestaande uit drie leden van de Raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden van de Raad en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de Raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de Raad op om in de eerste vergadering van de Raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de Raad op voor de vergadering van de Raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 8 Fractie

1. a. Leden van de Raad kunnen zich verenigen tot een groep, fractie genaamd.
b. Zij doen hiervan schriftelijk mededeling aan de voorzitter, onder vermelding van de naam van de fractie en de namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger zullen optreden.
2. 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 III Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijd van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 9 Tijd en plaats van vergaderen

1. De vergaderingen vinden in de regel eenmaal per vier weken plaats op woensdagavond van 20.00 tot in principe 23.00 uur; de periode tussen twee vergaderingen bedraagt minimaal vier weken tenzij de agendacommissie op voorstel van de voorzitter anders beslist.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.
3. De Raad kan op voorstel van de voorzitter of van een lid besluiten de vergadering te verdagen als er in redelijkheid niet voldoende tijd blijkt te zijn om de resterende agendapunten naar behoren te behandelen.

Artikel 10 Oproep

1. De voorzitter zendt – spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – ten minste zeven dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de Raad verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 10, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de Raad gezonden en zo mogelijk in het vergader- en raadsinformatiesysteem.

Artikel 11 Agenda

1. Voordat de (schriftelijke) oproep wordt verzonden, stelt de agendacommissie de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de (schriftelijke) oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij de 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 de oordeelsvormende vergadering (commissie) of aan het College nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de Raad of van de voorzitter kan de Raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 12 De wethouders

De wethouders worden geacht in de vergadering aanwezig te zijn en desgevraagd aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de (schriftelijke) oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd en zo snel mogelijk in het raadsinformatiesysteem opgenomen. De voorzitter maakt van de ter inzage legging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 13. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de Raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de Raad inzage.

Artikel 14 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, de aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende voorstellen kan inzien.

Paragraaf 2 Orde van de vergadering

Artikel 15 Presentielijst

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

Artikel 16 Zitplaatsen

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

Artikel 17 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de

wet vereiste aantal leden blijkens 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 van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 18 hoofdelijke stemming

In beginsel wordt gestemd via het **digitale stelsysteem**.

Mocht de voorzitter of een lid van de raad het verlangen **dan wordt hoofdelijk gestemd. De voorzitter trekt een lot om te bepalen bij welk lid de hoofdelijke stemming zal beginnen**

Artikel 19 Besluitenlijst en videoverslag

1. De besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt aan de leden van de Raad toegezonden, gelijktijdig met de schriftelijke oproep. **Het videoverslag** van de voorgaande **vergadering** is via het raadsinformatiesysteem raadpleegbaar.
2. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders en de griffier (**de secretaris geschrapt**) hebben het recht een voorstel tot verandering aan de Raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is.
4. Een voorstel tot verandering dient ten minste 32 uur voor de betreffende vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend. Deze stuurt de voorstellen **tot verandering** door naar de raadsleden.

De besluitenlijst moet inhouden:

- a. de namen van de **voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord hebben gevoerd**
 - b. de agenda van de vergadering **inclusief eventuele voorstellen van orde en het dictum van amendementen en van moties**
 - c. de besluiten die de Raad tijdens de vergadering heeft genomen
 - d. de uitkomst 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 stemverklaring zoals bedoeld in artikel 28**
 - f. als bijlage de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, moties en amendementen en subamendementen;
 - g. **de tijdens de vergadering door burgemeester en wethouders gedane toezeggingen**
5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
 6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 20 Ingekomen stukken

1. Bij de Raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het College aan de Raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de Raad toegezonden, voor eenieder ter inzage gelegd en opgenomen in het raadsinformatiesysteem. Op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet

openbaarheid bestuur kan een ingekomen stuk als vertrouwelijk worden aangemerkt.
De griffier verleent in dit geval de leden van de raad inzage.

2. Op verzoek van een lid van de Raad kan een ingekomen stuk via de agendacommissie in de oordeelsvormende vergadering worden behandeld. Het betreffende stuk wordt door de raadsadviseur op de agenda van de oordeelsvormende vergadering geplaatst.

Artikel 21 Spreekregels

1. De leden van de Raad spreken vanaf hun vaste zitplaats en richten zich tot de voorzitter. Leden die hierbij interrupties wensen te plaatsen doen dat vanaf hun zitplaats na hiervoor van de voorzitter toestemming te hebben gekregen.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de Raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.
3. De leden bespreken technische, niet politieke kwesties en vragen buiten de vergadering om met de betrokken vak-ambtenaren. Stelt een lid een dergelijke kwestie tijdens de beraadslagingen aan de orde, dan kan de voorzitter hem of haar hieraan herinneren.

Artikel 22 Volgorde sprekers

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

Artikel 23 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de Raad anders beslist.
2. Iedere raadsfractie beschikt per agendapunt in de eerste spreektermijn over vijf minuten spreektijd. De tijd voor interrupties en de beantwoording ervan wordt niet van de spreektijd afgetrokken. Voor de tweede termijn geldt ook een spreektijd van maximaal vijf minuten.
3. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
4. Een lid mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Het vierde lid is niet van toepassing op:
 - a. de voorzitter;
 - b. de rapporteur van een commissie;
 - c. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
6. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 24 Spreektijd

Een lid van de Raad of de voorzitter kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 25 Handhaving orde; schorsing

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

Artikel 26 Beraadslaging

1. De Raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de Raad beslissen over één of meer onderdelen van een 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 Burgemeester en Wethouders of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 27 Deelname aan de beraadslaging door anderen

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

Artikel 28 Stemverklaring

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.

Artikel 29 Beslissing

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

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 30 Algemene bepalingen over stemmingen

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen. **Stemming geschiedt in beginsel per digitaal stelsysteem dan wel** per fractie, bij oproeping of bij hand opsteken. De voorzitter doet hiertoe een voorstel.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van de Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De griffier roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 18 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 31 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie tenzij de raad anders beslist.

Artikel 32 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van benoemingen, een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de

voorzitter drie leden tot stembureau.

2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De Raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet, worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk ingevuld 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 33 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 34 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de **griffier** op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.

3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Hoofdstuk IV Rechten van leden

Artikel 35 Amendementen

1. Ieder lid van de Raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen.
 - a. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijk besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de Raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
 - b. Amendementen worden in de regel op de dinsdag voorafgaande aan de vergadering om 14:00 uur ingeleverd bij de griffie. Dezelfde dag worden deze nog in IBabs geplaatst.
 - c. Amendementen die op de dag van behandeling na 16:00 uur worden toegezonden worden niet meer in IBabs geplaatst maar uitgedeeld voorafgaande aan de vergadering.
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 – **gezien het feit dat het slechts enkele woorden betreft** – oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de Raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 36 Moties

1. Ieder lid van de Raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen moties indienen.
2. Moties;
 - a. Moeten, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
 - b. Worden in de regel op de dinsdag voorafgaande aan de vergadering om 14:00 uur ingeleverd bij de griffie. Dezelfde dag worden deze nog in IBabs geplaatst.
 - c. Die op de dag van behandeling na 16:00 uur worden toegezonden, niet meer in IBabs geplaatst maar uitgedeeld voorafgaande aan de vergadering
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet aanhangig onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 37 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de Raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.

3. Over een voorstel van orde beslist de Raad terstond.

Artikel 38 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. Voordat het voorstel op de agenda van de vergadering wordt geplaatst, krijgt het college gedurende drie weken de mogelijkheid wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel aan de raad kenbaar te maken.
3. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds is verzonden. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen 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, het voorstel eerst dient te worden behandeld in de oordeelsvormende vergadering. In het laatste geval bepaalt de Raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
5. De Raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een initiatiefvoorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 39 Collegevoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het College aan de Raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de Raad.
2. Indien de Raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid terug aan het College moet worden gezonden, bepaalt de Raad in afstemming met het college in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 40 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de Raad en de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na het indienen van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De Raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de Raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de Raad anders beslist.

Artikel 41 Schriftelijke vragen

1. De schriftelijke vragen aan Burgemeester en Wethouders worden kort en duidelijk

geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.

2. De vragen worden bij de voorzitter van de Raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de Raad en het College worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het College de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij aangegeven wordt de termijn, waarbinnen beantwoording plaats zal vinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het College aan de leden van de Raad medegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 10 aan de leden van de Raad toegezonden.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de raadsvergadering waarvoor de antwoorden zijn geagendeerd en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het College gegeven antwoord, tenzij de Raad anders beslist.

Artikel 42 Inlichtingen

1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180 van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het College of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de Raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven **en vormen derhalve een agendapunt.**

Artikel 43 Rondvraag

1. Ten behoeve van de voorbereiding van het College kunnen leden tot 12:00 uur op de vergaderdag politiek actuele en politiek relevante vragen voor de rondvraag via de griffie indienen bij het College. Dit betreffen vragen die in beginsel geen verder uitstel verdienen.
2. De vragen dienen kort en bondig te zijn, zonder een lang statement of inleiding, wat ook geldt voor de beantwoording door het college.
3. De rondvraag is niet bedoeld voor technische vragen

Hoofdstuk V Begroting en rekening

Artikel 44 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 45 Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het verslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de Raad vaststelt.

Hoofdstuk VI Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 46 Verslag; verantwoording

1. Een lid van de Raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de Raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de (commissie.) **oordeelsvormende vergadering**.
2. Ieder lid van de Raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 41, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de Raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de Raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 42, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de Raad een van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk VII Besloten vergadering

Artikel 47 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing voorzover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering. Tevens zijn de bepalingen van het protocol geheimhouding gemeente Noordenveld doc.nummer: RV18.0015 (6,4/14032018) van toepassing.

Artikel 48 Besluitenlijst

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt beveiligd in iBabs geplaatst, en is uitsluitend zichtbaar voor de raadsleden.
2. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de Raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 49 Geheimhouding

1. De besluitvormende vergadering kan op grond van het belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, omtrent het in een besloten vergadering behandelde en omtrent de inhoud van de stukken die aan de vergadering worden overgelegd, geheimhouding opleggen.
2. Geheimhouding omtrent het in een besloten vergadering behandelde wordt tijdens die vergadering opgelegd. De geheimhouding wordt door hen die bij de behandeling aanwezig waren en allen die van het behandelde of de stukken kennis dragen, in acht genomen totdat de besluitvormende vergadering haar opheft.
3. De vergadering beslist vóór de afloop van een besloten vergadering op voorstel van de voorzitter over de vraag of geheimhouding zal worden opgelegd. De geheimhouding kan alleen in een besloten vergadering worden opgeheven.

Artikel 50 Opheffing geheimhouding

1. Op grond van een belang genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, kan de geheimhouding eveneens worden opgelegd door de voorzitter van de vergadering, het college en de burgemeester, ieder ten aanzien van stukken die hij aan de besluitvormende vergadering overlegt. Op de stukken wordt daarvan melding gemaakt. De geheimhouding wordt in acht genomen totdat het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd, dan wel de raad haar opheft.
2. Indien de vergadering zich ter zake van het behandelde waarvoor een verplichting tot geheimhouding geldt zich tot de raad heeft gericht, wordt de geheimhouding in acht genomen totdat de raad haar opheft.

Hoofdstuk VIII Toehoorders en pers

Artikel 51 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 52 Geluid- en beeldregistraties

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

Artikel 53 (Verbod) gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

Hoofdstuk IX Slotbepalingen

Artikel 54 Uitleg reglement

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

Artikel 55 Inwerkingtreden

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na vaststelling ervan.
2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de Raad van de gemeente Noordenveld, vastgesteld bij raadsbesluit van 2018

Roden,

De Raad van de gemeente Noordenveld,

Griffier,

Voorzitter,

Toelichting Reglement van Orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van de gemeenteraad

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Onder 'aanhangig' wordt verstaan aan de orde /in behandeling zijnde.

Artikel 2 De voorzitter

De burgemeester is voorzitter van de Raad. Artikel 125, derde lid, van de Grondwet en artikel 9 van de Gemeentewet schrijven dit dwingend voor. In het gewijzigde artikel 77, eerste lid, van de Gemeentewet is bepaald dat het oudste raadslid in anciënniteit het raadsvoorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester. Als twee raadsleden even lang zitting hebben, is de oudste in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de Raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer.

De burgemeester heeft het recht op grond van artikel 21 van de Gemeentewet in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als voorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering.

Artikel 3 De griffier

De Gemeentewet eist dat de gemeenteraad de vervanging van de griffier regelt (artikel 107d, eerste lid). In het tweede lid is daarover een bepaling opgenomen.

In verband met artikel 22 Gemeentewet (verschoningsrecht) is in het derde lid een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de secretaris aan de beraadslaging.

Rechtspositionele bepalingen omtrent de beëdiging, woonplaats en cetera zijn niet in dit reglement opgenomen, aangezien dat beter geregeld kan worden in de ambtsinstructie voor de griffier, die de Raad vaststelt.

Artikel 4 De secretaris

De secretaris houdt zich voornamelijk bezig met de ondersteuning van het College en het leiden van de ambtelijke organisatie. In het kader van die twee taken kan het tevens wenselijk zijn dat de secretaris deelneemt aan de beraadslagingen van de Raad. De secretaris wordt echter benoemd en ontslagen door het College. Dit houdt in dat de Raad de secretaris niet kan dwingen om in de Raad aanwezig te zijn.

De Raad zal het College moeten verzoeken of het College de secretaris opdraagt in de vergadering aanwezig te zijn om aan de beraadslagingen deel te nemen. Op deze wijze kan de Raad onder meer een beroep doen op kennis of informatie, die de secretaris bezit of kan de secretaris bijvoorbeeld deelnemen aan een discussie over het functioneren van de gemeentelijke organisatie.

Artikel 5 Het presidium

In het kader van de dualisering heeft de gemeenteraad een andere positie ten opzichte van het College van Burgemeester en Wethouders. Dit vraagt ook om een andere voorbereiding van de raadsvergaderingen. Gekozen wordt voor aansturing door de voorzitter en de gezamenlijke fractievoorzitters, verenigd in het presidium. De vervanging van de fractievoorzitters bij hun afwezigheid in het presidium is eveneens geregeld. Het presidium

bereidt de in lid 4 van dit artikel genoemde werkzaamheden voor. Besluitvorming is aan de Raad voorbehouden.

Hoofdstuk II Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 6 De agendacommissie

De oordeelsvormende en besluitvormende vergadering beslist over de eigen agenda. Voor een goede afweging welke punten klaar zijn om oordeelsvormend en besluitvormend te worden geagendeerd en voor evenwichtige agenda's stelt de agendacommissie de agenda's van de oordeelsvormende en besluitvormende vergadering op voorhand vast. Definitieve vaststelling van de agenda's vindt plaats in de betreffende vergadering.

Om tijdig een afweging te kunnen maken voor extra beeldvorming over een onderwerp dat in een vergadering van de raad aan de orde moet komen, maakt de agendacommissie gebruik van de lange termijn agenda. Deze agenda wordt elke maand ter kennisname aangeboden door het college aan de agendacommissie.

De agendacommissie kan het college vragen onderwerpen aan de lange termijn agenda toe te voegen of te verwijderen. De lange termijn agenda wordt gelijktijdig met de agenda en andere stukken in IBabs geplaatst.

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming. Bij deze brief moeten enkele in de Kieswet vereiste stukken worden gevoegd, waaruit blijkt, dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de Raad toegelaten te kunnen worden. Het onderzoek van de geloofsbrieven moet in een openbare vergadering gebeuren.

Ingevolge artikel V4 van de Kieswet beslist de gemeenteraad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe Raad of bij de vervulling van een tussentijdse vacature.

De tekst van de eed of verklaring en belofte die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, is in artikel 14 van de Gemeentewet vastgelegd.

Artikel 8 Fractie

In een aantal gevallen blijkt behoefte te bestaan aan een regeling van wat onder een fractie moet worden verstaan. De Gemeentewet kent een dergelijk begrip niet, maar gaat onder andere in artikel 33, tweede lid, wel uit van het bestaan van in de Raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractieondersteuning). In veel gemeenten bestaan regelingen ten aanzien van vergoedingen aan fracties, faciliteiten voor fracties, etc. In deze nadere regelingen kan nu worden aangesloten bij het in het Reglement van Orde opgenomen fractiebeprijp.

Na het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen vindt de eerste zitting van de Raad plaats. Bij de aanvang van deze zitting worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. 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. Het kan echter voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de eerste vergadering de aanduiding mee.

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de Raad verlaten. Het beëindigen van de zitting in de Raad kan verschillende oorzaken hebben. Raadsleden kunnen ongeneeslijk ziek zijn, een conflict met hun fractie hebben, te weinig tijd hebben voor het raadswerk en zo zijn er nog vele redenen denkbaar. 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 mee.

Hoofdstuk III Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijd van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 9 Tijd en plaats van vergaderen

Ingevolge artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de Raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en verder als de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de Raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt.

In het derde lid is een voorziening getroffen voor het geval een vergadering te veel tijd vraagt om over alle geagendeerde onderwerpen nog tot een verantwoorde besluitvorming te komen.

Artikel 10 Oproep

De voorzitter roept de leden schriftelijk tot de vergadering op.

Artikel 11 Agenda

De agendacommissie stelt de voorlopige agenda van de vergadering vast. Bij de aanvang van de vergadering stelt de Raad zelf de agenda vast.

Initiatiefvoorstellen die door leden van de Raad worden ingediend worden door de voorzitter op de voorlopige agenda voor de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst (zie artikel 38 Reglement van Orde).

Voorstellen die niet op de agenda zijn vermeld, zijn buiten de orde, tenzij de Raad een besluit als bedoeld in het vierde lid heeft genomen.

Artikel 12 De wethouder

Aangezien de wethouders geen lid van de Raad meer zijn moet hun eventuele aanwezigheid in en deelname aan de raadsvergaderingen worden geregeld.

Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken

In dit artikel gaat het, naast om de geheime stukken en/of vertrouwelijke stukken, om de zogenaamde ‘achterliggende’ stukken waarvan vaak in de raadsvoorstellen melding wordt gemaakt (bijvoorbeeld ambtelijke adviezen, toelichtende nota's, etc.). Het gaat hier niet om de – openbare – raadsvoorstellen. Daarvoor is in artikel 13 een regeling opgenomen.

Artikel 14 Openbare kennisgeving

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de Gemeentewet. Voor wat betreft de wijze van publicatie is aangesloten bij artikel 3:12 van de Algemene wet bestuursrecht.

Paragraaf 2 Orde van de vergadering

Artikel 15 Presentielijst

De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen dat het vergaderquorum aanwezig is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen;

daarvoor geldt artikel 29 van de Gemeentewet.

Artikel 16 Zitplaatsen

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 17 Opening vergadering

De vergadering kan beginnen, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is. Artikel 20 van de Gemeentewet voorziet in een procedure voor een tweede vergadering indien het vereiste aantal leden niet op komt dagen.

Artikel 18 Primus bij hoofdelijke stemming

De griffier heeft voor het trekken van een lot door de burgemeester 23 loten met de namen van de raadsleden. Deze loten zijn elke besluitvormende vergadering aanwezig.

Zie ook artikel 30, vierde lid.

Artikel 19 Besluitenlijst en geluidverslag

Het recht om aanpassing voor te stellen komt ook toe aan het raadslid, dat bij de desbetreffende vergadering niet aanwezig was. Het is aan de Raad om te beslissen of een voorgestelde wijziging of aanvulling geaccepteerd wordt. Een afwijzing van een dergelijk voorstel is niet vatbaar voor beroep (aldus de Afdeling Rechtspraak van de Raad van State).

Artikel 20 Ingekomen stukken

De Raad bepaalt de wijze van afdoening van stukken. Over de (aan de Raad gerichte) ingekomen stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard. Inhoudelijke discussie over de stukken kan de voorzitter buiten de orde verklaren.

Wanneer een ingekomen stuk leidt tot inhoudelijke discussie en besluitvorming, dient dit op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid.

Artikel 21 Spreekregels

Voorzitters geven diegene het woord die zich bij de inventarisatie voor de woordvoering hebben aangemeld. Per fractie is er 1 woordvoerder. Interrupties kunnen wel door alle raadsleden worden gepleegd bij voorkeur in de tweede termijn.

Artikel 22 Volgorde sprekers

Het gaat hierbij niet om interrupties.

Artikel 23 Aantal spreektermijnen

Het stellen van vragen dient ook als een spreektermijn beschouwd te worden. Een verzoek van een raadslid na afloop van de tweede termijn om nog een korte reactie te geven, dient de voorzitter niet te honoreren.

Indien de Raad van mening is, dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten.

De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig

met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp.

Artikel 24 Spreektijd

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 25 Handhaving orde; schorsing

De bevoegdheid die in het tweede lid aan de voorzitter wordt gegeven om een spreker over een aanhangig onderwerp het woord te ontfeggen, gaat minder ver dan de mogelijkheid die artikel 26, derde lid, van de Gemeentewet biedt om aan dat lid, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de toegang tot de vergadering te ontfeggen. De laatstgenoemde bevoegdheid van de voorzitter blijft echter onverlet. Artikel 25 is slechts een aanvulling op de Gemeentewet.

Onder interruptie is overigens niet te verstaan het geven van tekenen van goed- of afkeuring; deze uitingen worden beschouwd als verstoringen van de orde.

Voor wat betreft de handhaving van de orde op de publieke tribune wordt verwezen naar de artikelen 51, 52 en 53 van dit reglement.

Artikel 26 Beraadslaging

Teneinde de vergaderduur niet te zeer te verlengen, wordt over een voorstel dat in onderdelen of artikelen is verdeeld, in principe in zijn geheel beraadslaagd. In het eerste lid is een uitzonderingsmogelijkheid opgenomen.

Indien de schorsing als bedoeld in het tweede lid aan het einde van de tweede termijn plaatsvindt, zijn er vervolgens twee mogelijkheden: er wordt direct tot stemming overgegaan of aan de beraadslagingen wordt een derde termijn toegevoegd (zie artikel 22).

In algemene zin kan worden opgemerkt dat in (commissievergadering) **de oordeelsvormende vergadering** de aandacht vaak meer gericht is op bespreking en toelichting van de details; in de raadsvergadering **vindt besluitvorming plaats over het voorstel, amendementen en moties**.

Artikel 27 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Deze bepaling is noodzakelijk in verband met het in artikel 22 Gemeentewet geregelde verschoningsrecht.

Het is uiteraard ook mogelijk dat de Raad bepaalt dat een bepaalde functionaris in bepaalde gevallen altijd aan de beraadslaging mag deelnemen (bijvoorbeeld de voorzitter van de deelgemeenteraad aan de beraadslaging over deelgemeente-aangelegenheden).

Artikel 28 Stemverklaring

Stemverklaringen zullen kort moeten zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden tot de stemming begint.

Artikel 29 Beslissing

Deze bepaling beoogt niet meer, dan vast te leggen dat ook nog een beslissing over het voorstel (indien een amendement is aangenomen, in zijn geamendeerde vorm) moet worden

genomen.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 30 Algemene bepalingen over stemmingen

Indien een lid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. De Raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de Gemeentewet af te wijken. **Stemming geschiedt in beginsel per digitaal stelsysteem dan wel per fractie of bij oproeping of bij handopsteking. Als niemand stemming wenst, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.**

De regeling in het tweede lid kan toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen.

Bij wie de stemming begint, is geregeld in artikel 18.

Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet 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 niet te zijn aangenomen.

Artikel 31 Stemming over amendementen en moties

Voor meer informatie over een amendement of een motie (betekenis, indiening en dergelijke) wordt verwezen naar de artikelen 1, 35 en 36 van dit reglement. Voor alle duidelijkheid wordt hier een verschil in procedure aangegeven tussen een motie en een amendement. Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het voorstel. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid van artikel 35 van toepassing.

Artikel 32 Stemming over personen

De Gemeentewet geeft aan, dat over benoemingen (niet ontslag) van personen of het opstellen van een voordracht of aanbeveling schriftelijk moet worden gestemd (artikel 31 van de Gemeentewet).

Een voordracht is voor de Raad bindend; de Raad heeft slechts keus tussen degenen die op de voordracht zijn vermeld.

Een aanbeveling is een voorstel waarvan de Raad mag afwijken.

Wanneer er veel benoemingen te doen zijn (bijvoorbeeld aan het begin van een nieuwe zittingsperiode) zou een gecombineerd stembiljet kunnen worden ontworpen.

In het zesde lid wordt aangesloten bij het bepaalde in artikel 30 Gemeentewet. Wat onder een (niet-)behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan is in de wet niet geregeld en daarom wel in dit reglement.

Artikel 33 Herstemming over personen

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 34 Beslissing door het lot

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Hoofdstuk IV Rechten van leden

Artikel 35 Amendementen

Leden van de Raad kunnen tot het sluiten van de beraadslagingen over een agendapunt aan de Raad wijzigingen voorstellen, de zogenaamde amendementen. **Een amendement moet schriftelijk worden ingediend zodat voor een ieder de inhoud van het amendement duidelijk is.** Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement.

Een (sub-)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is. De beraadslaging over het (sub-)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de Raad besluiten tot een derde termijn (artikel 22).

Voor wat betreft de stemming over amendementen wordt verwezen naar artikel 31.

Voorstel tot splitsing van een voorgesteld besluit kan, indien aangenomen, meebrengen, dat één onderdeel van een besluit wel en een ander niet wordt aanvaard.

Artikel 36 Moties

Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke, procedurele aard) of het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolgen is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom zijn Burgemeester en Wethouders formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht.

Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure over 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.

Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats. Dergelijke moties benaderen de in artikel 37 geregelde initiatiefvoorstellen.

Artikel 37 Voorstellen van orde

De voorzitter legt aan de Raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de Raad.

Indien het gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 38).

Artikel 38 Initiatiefvoorstellen

Een raadslid kan soms de behoefte hebben zelf een voorstel te doen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend. Een initiatiefvoorstel komt altijd op de agenda van de Raad. De Raad beslist of het voorstel direct in behandeling wordt genomen, eerst dient te worden

behandeld in een **oordeelsvormende vergadering** of om advies in handen van Burgemeester en Wethouders wordt gesteld.

Artikel 39 Collegevoorstel

Dit artikel onderstreept de bevoegdheid van de Raad met betrekking tot de eigen agenda. **Ondanks de eigen bevoegdheid tot de eigen agenda vindt met het College afstemming plaats in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.**

Artikel 40 Interpellatie

Terwijl het bij het hierna (artikel 41) genoemde vragenrecht vooral om vragen met een informatieve strekking gaat, heeft het recht van interpellatie veelal betrekking op onderwerpen van meer bestuurlijk (politiek) gewicht. Een interpellatie kan in het algemeen ook tot andere politieke consequenties leiden dan bij de beantwoording van informatieve vragen het geval zal zijn. Artikel 42 gaat ook enigszins in een richting die vergelijkbaar is met een interpellatie.

Artikel 41 Schriftelijke vragen

Het vragenrecht geeft aan de leden van de Raad het recht informatie te vragen over aangelegenheden, die tot de bevoegdheid van Burgemeester en Wethouders of de burgemeester behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking. In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het antwoord te vragen aan degene die het antwoord heeft gegeven. Indien de vragensteller van mening is, dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van de Raad moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp op de agenda van de Raad te krijgen. Om ook de overige leden van de Raad in de gelegenheid te stellen op de beantwoording te reageren, worden vragen en antwoorden opgenomen in de lijst van ingekomen stukken en mededelingen.

Artikel 42 Inlichtingen

Vergelijk de toelichting op artikel 41

Artikel 43 Rondvraag

De rondvraag wordt aan het einde van de agenda voor het punt sluiting geplaatst. Alleen actuele vragen die geen uitstel verdragen dienen kort en bondig zonder een lange inleiding ingediend te worden. Voor 12:00 uur op de vergaderdag zodat het college de beantwoording kan voorbereiden.

Kan beantwoording tijdens de vergadering niet plaatsvinden dan vindt schriftelijke beantwoording plaats zo mogelijk nog in de week waarin de rondvraag in de vergadering is gesteld.

Hoofdstuk V Begroting en rekening

Artikel 44 Procedure begroting

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 45 Procedure rekening

Deze artikelen behoeven geen toelichting. De desbetreffende procedure kan jaarlijks of in zijn algemeenheid voor een langere periode worden bepaald.

Hoofdstuk VI Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 46 Verslag; verantwoording

Leden van de Raad (of in voorkomende gevallen de burgemeester, de wethouders of de gemeentesecretaris), die lid zijn van een algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling, verrichten aldaar hun taak zowel als leden van dat bestuur als vertegenwoordiger van en in naam van de gemeente. Voor de wijze waarop zij in het bestuur van de gemeenschappelijke regeling functioneren, zijn zij verantwoording verschuldigd aan de Raad, die hen heeft aangewezen. Ook de gemeenschappelijke regeling dient over deze verantwoordingsplicht en over de informatieverstrekking aan de Raad bepalingen te bevatten.

In het eerste lid van dit artikel is een regeling getroffen voor mondelinge verslaglegging (uiteraard kan ook een ander moment worden gekozen).

In het tweede lid wordt de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen aangegeven, overeenkomstig de regels, daarvoor gesteld in artikel 41.

Het derde lid bevat de procedure voor de ter verantwoording roeping, die aansluit bij de regels voor een interpellatie.

Het is zinvol de bepalingen van dit artikel ook van toepassing te verklaren op andere organisaties, waarin de Raad één of meer van zijn leden heeft benoemd. Hierbij valt te denken aan privaatrechtelijke rechtspersonen en vennootschappen, zoals een (Raad van commissarissen van) een N.V. Hierin voorziet het vierde lid.

Hoofdstuk VII Besloten vergadering

Artikel 47 Algemeen

Een besloten vergadering van de Raad is een officiële vergadering, waarbij de vergaderregels van het Reglement van Orde in acht genomen dienen te worden.

In artikel 23 van de Gemeentewet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt.

Artikel 48 Besluitenlijst

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, derde lid, Gemeentewet.

Artikel 49 Geheimhouding

Hetgeen besproken wordt in een besloten vergadering, valt niet van rechtswege onder de geheimhoudingsplicht. Daarvoor is toepassing van de procedure volgens artikel 25 van de Gemeentewet nodig.

Artikel 50 Opheffing geheimhouding

In de aangehaalde artikelen wordt aan de Raad de mogelijkheid geboden de geheimhouding van stukken op te heffen; stukken die niet per sé aan hem hoeven te zijn overgelegd. Het kan dus gaan om de situatie dat geheimhouding is opgelegd ten aanzien van stukken die aan de commissie zijn overgelegd. Zie artikel 86 van de Gemeentewet. In het onderhavige artikel is nu ter zake een overlegverplichting opgenomen waardoor recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.

Hoofdstuk VIII Toehoorders en pers

Artikel 51 Toehoorders en pers

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 52 Geluid- en beeldregistraties

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 53 Verbod mobiele telefoons

De artikelen 51, 52 en 53 bevatten maatregelen van orde. De bevoegdheid van de voorzitter de toehoorders, die de orde verstoren, of alle toehoorders te gelasten te vertrekken, is geregeld in artikel 26 van de Gemeentewet.

Hoofdstuk IX Slotbepalingen

Artikel 54 Uitleg reglement

Dit artikel behoeft geen toelichting.

Artikel 55 Inwerkingtreden

Dit artikel behoeft geen toelichting.