

Onderwerp:
REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE
WERKZAAMHEDEN VAN DE GEMEENTERAAD EN RAADSCOMMISSIES

HOOFDSTUK 1 **Algemene bepalingen**

Artikel 1, Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

amendement	:	voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
subamendement	:	voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
motie	:	korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
voorstel van orde	:	voorstel betreffende de orde van de vergadering;
initiatiefvoorstel	:	een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
interpellatie	:	het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
raadscommissie	:	een commissie als bedoeld in artikel 82 Gemeentewet;
commissie ad hoc	:	een commissie als bedoeld in artikel 84 Gemeentewet.

Artikel 2, vergaderavond en -locatie, voorzitter van de raad

1. De vergaderingen van de raad en de raadscommissies vinden plaats op dinsdag en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter van de raad en/of de voorbereidingscommissie kunnen in bijzondere gevallen een andere dag bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

Artikel 3, plaatsvervangend voorzitter van de raad

De plaatsvervangend voorzitter wordt door de raad uit zijn midden benoemd.

Artikel 4, het presidium

1. De raad heeft een presidium dat regulier bijeenkomt.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad of, bij zijn afwezigheid, de plaatsvervangend voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig en houdt aantekening van hetgeen in de vergadering wordt besproken en besloten.
3. Indien een fractievoorzitter verhinderd is een vergadering van het presidium bij te wonen kan hij een raadslid uit zijn fractie of de fractievertegenwoordiger als bedoeld in artikel 10, 3e lid aanwijzen om hem te vervangen.
4. Elke fractievoorzitter of diens vervanger heeft één stem in het presidium. Het presidium is niet gemachtigd om namens de raad besluiten te nemen.
5. De besluitenlijst wordt aan alle leden van het presidium toegezonden. De beslissingen worden geacht te zijn bekrachtigd, indien geen der leden in de eerstvolgende vergadering van het presidium hierover het woord wenst te voeren.

Artikel 5, de voorbereidingscommissie

1. De gemeenteraad stelt een voorbereidingscommissie in die belast is met de voorlopige vaststelling van de agenda voor de vergaderingen van de gemeenteraad en de agenda voor de informatieve en meningsvormende raadscommissies en alle werkzaamheden die hier uit voortvloeien.
2. De voorbereidingscommissie bestaat uit vier daartoe door de raad benoemde raadsleden en wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad of, bij zijn afwezigheid, door zijn vervanger. De griffier of zijn vervanger is in elke vergadering van de voorbereidingscommissie aanwezig.
3. Elk lid heeft één stem in de voorbereidingscommissie.

HOOFDSTUK 2

De raad: toelating van nieuwe leden en fracties

Artikel 6, 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 en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. 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.
5. 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.
6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing.

Artikel 7, fractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie binnen de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. a. Indien:
 - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie; wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter;b. met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

HOOFDSTUK 3

De fases van het besluitvormingsproces

Het besluitvormingsproces is opgedeeld in drie fases: de informatieve fase, de meningsvormende fase en de besluitvormende fase.

De informatieve fase is bedoeld voor het uitwisselen van informatie tussen fracties, burgers, maatschappelijke organisaties, bedrijven, het college, ambtenaren en overige deskundigen. Wanneer er in de informatieve fase een groot aantal onderwerpen aan de orde komt dan bestaat de mogelijkheid deze onderwerpen in twee parallelle sessies te behandelen.

De meningsvormende fase is bedoeld voor het uitwisselen van standpunten tussen fracties onderling en tussen fracties en de indiener(s) van het voorstel en het voeren van een debat over voorstellen aan de raad.

In de besluitvormende fase wordt, zoals het woord al aangeeft, tot besluitvorming overgegaan.

Alle onderwerpen die voor behandeling worden aangedragen doorlopen (met uitzondering van de in artikel 8, lid 3 genoemde stukken) de volledige cyclus van informatieve, meningsvormende en besluitvormende fase.

Behalve het college en de raad(sleden) kunnen ook burgers, maatschappelijke organisaties en instellingen en bedrijven onderwerpen aandragen voor agendering.

De informatieve fase (De Ronde Tafel)

Artikel 8, doel

1. De vergadering in de informatieve fase is een commissievergadering en is bestemd voor het uitwisselen van informatie tussen fracties, burgers, maatschappelijke organisaties, bedrijven, het college, ambtenaren en overige deskundigen.
2. In de vergadering is geen ruimte voor debat noch voor het verwoorden van standpunten door fracties. Ook is er geen gelegenheid om leden van het college politiek ter verantwoording te roepen.
3. In de informatieve fase kan het woord niet worden gevoerd over agendapunten die het doen van keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen betreffen.

Artikel 9, agenda en uitnodiging

1. Een gemotiveerd verzoek tot agendering van een onderwerp kan bij de voorbereidingscommissie worden ingediend door:
 - a. de raad, raadsfracties en individuele raadsleden en fractievertegenwoordigers;
 - b. de leden van het college;
 - c. burgers, maatschappelijke organisaties en instellingen en bedrijven.In het geval van het onder c. genoemde kan het niet gaan om:
 - een onderwerp dat niet behoort tot de bevoegdheid van de raad;
 - een vraag over het gemeentelijk beleid;
 - een klacht in de zin van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over een gedraging van het gemeentebestuur;
 - een bezwaar in de zin van hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht tegen een besluit van een bestuursorgaan van de gemeente;
 - een onderwerp waarover in de lopende raadsperiode of korter dan twee jaar voor indiening van het onderwerp door de raad een besluit is genomen.
2. De voorbereidingscommissie stelt de concept-agenda voor de commissievergadering op. Hierbij worden de agendapunten voorzien van een maximale behandel tijd.

3. De agenda inclusief de bijbehorende stukken wordt uiterlijk 10 dagen vóór de vergadering beschikbaar gesteld. De agenda wordt openbaar bekend gemaakt. In spoedeisende gevallen kan de voorbereidingscommissie tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
4. Indien voor stukken op grond van artikel 25 of 86 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd blijven deze stukken, in afwijking van het tweede lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad en de raadscommissies inzage.
5. De agenda wordt bij aanvang van de commissievergadering door de deelnemende raadsleden en/of de in artikel 10, lid 2 bedoelde fractievertegenwoordigers vastgesteld. Hierbij kunnen alleen punten van de agenda afgevoerd worden. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen.
6. De griffie draagt, op aandragen van de voorbereidingscommissie, zorg voor het verzenden van uitnodigingen voor de vergadering aan belanghebbenden en deskundigen.

Artikel 10, deelnemers

1. Belangstellenden kunnen zich tot de aanvang van de vergadering bij de commissievoorzitter of de griffie melden. Ook niet specifiek uitgenodigde personen, verenigingen, instellingen en deskundigen kunnen zich voor deelname aanmelden.
2. Het aantal deelnemers aan de vergadering per fractie is vrij, met dien verstande dat er maximaal één fractievertegenwoordiger, in de zin van artikel 10 lid 3, per fractie aanwezig kan zijn.
3. De in het voorgaande lid bedoelde fractievertegenwoordiger moet tijdens de laatste verkiezing van de gemeenteraad op de kandidatenlijst van de politieke groepering hebben gestaan waaraan de betreffende fractie is gelieerd. Per fractie kan niet meer dan één fractievertegenwoordiger benoemd worden. Fractievertegenwoordigers hebben toegang tot dezelfde informatie als raadsleden en worden daarom beëdigd. De gedragscode voor de leden van de raad is, voor zover relevant, van overeenkomstige toepassing op de fractie-vertegenwoordigers.
4. Het college kan deelnemen aan de commissievergadering, daarbij desgewenst bijgestaan door ambtenaren.
5. De commissievoorzitter kan in het belang van een goede vergaderorde of vanwege het ontbreken van voldoende belang besluiten om een deelnemer, niet zijnde een raadslid of fractievertegenwoordiger, van deelname aan de commissievergadering uit te sluiten.

Artikel 11, voorzitter en griffier

1. De raad benoemt uit zijn midden twee commissievoorzitters die de vergaderingen bij toerbeurt leiden of, in het geval van parallelle vergaderingen, simultaan. Tevens wordt door de raad uit zijn midden een plaatsvervangend commissievoorzitter benoemd.
2. De voorzitter van de informatieve vergadering is belast met het leiden van de vergadering, het handhaven van de orde en het doen naleven van het reglement van orde. Hij nodigt de deelnemers aan de vergadering aan tafel, verleent het woord en sluit de behandeling van een onderwerp af met het verwoorden van de aanbeveling zoals gedaan in artikel 12, lid 5.
3. In elke informatieve vergadering is de griffier of zijn plaatsvervanger aanwezig. Hij kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de vergadering deelnemen.

Artikel 12, procedure

1. Ieder ter vergadering komend lid van de commissie tekent onmiddellijk na binnenkomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. Deelnemers, niet zijnde raadsleden/fractievertegenwoordigers en collegeleden, hebben de gelegenheid relevante informatie, ideeën en meningen naar voren te brengen.
3. Het college heeft de gelegenheid een beknopte toelichting op aan de orde zijnde stukken te geven en te reageren op de inbreng van andere deelnemers aan de informatieve fase.

4. De raadsleden of fractievertegenwoordigers hebben de gelegenheid beknopt aan de andere deelnemers een (nadere) toelichting te vragen op de ingebrachte stukken of zaken die in de informatieve fase naar voren gebracht zijn.
5. Wanneer de commissievoorzitter vaststelt dat over een onderwerp alle relevante informatie is uitgewisseld of wanneer de voor de behandeling gestelde tijd is verstreken sluit hij de informatieve fase over het betreffende onderwerp.
6. De raadscommissie beslist vervolgens of het onderwerp kan worden doorgeleid naar de meningsvormende of besluitvormende fase. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen.
7. Van een informatieve bijeenkomst wordt een overzicht opgesteld van de gedane toezeggingen en procedurebesluiten zoals bedoeld in het vorige lid.
8. Van een informatieve vergadering wordt een geluidsopname gemaakt.

De meningsvormende fase (Het Debat)

Artikel 13, doel

1. De vergadering in de meningsvormende fase is een commissievergadering. De vergadering is bedoeld voor het uitwisselen van standpunten tussen fracties onderling en het voeren van een debat over voorstellen aan de raad.
2. In de meningsvormende fase kondigen fracties aan of en zo ja, welke onderdelen van het voorgestelde besluit zij willen wijzigen.

Artikel 14, uitnodiging en agenda

1. De voorbereidingscommissie stelt de concept-agenda voor de meningsvormende vergadering op. De agendapunten worden voorzien van een maximale-behandeltijd.
2. De agenda inclusief de bijbehorende stukken wordt uiterlijk 10 dagen vóór de vergadering beschikbaar gesteld. De agenda wordt openbaar bekend gemaakt. In spoedeisende gevallen kan de voorbereidingscommissie tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Indien voor stukken op grond van artikel 25 of 86 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd blijven deze stukken, in afwijking van het tweede lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad en de raadscommissies inzage.
4. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering door de deelnemende raadsleden vastgesteld. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen.
5. De meningsvormende vergadering kan bij meerderheid van stemmen besluiten een onderwerp terug te verwijzen naar de informatieve fase.

Artikel 15, voorzitter en griffier

1. De voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger leidt de vergadering in de meningsvormende fase.
2. De voorzitter is belast met het leiden van de vergadering, het handhaven van de orde en het doen naleven van het reglement van orde.
3. In elke meningsvormende vergadering is de griffier of zijn plaatsvervanger aanwezig. Hij kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de vergadering deelnemen.

Artikel 16, deelnemers, procedure

1. Iedere fractie wordt in de meningsvormende ronde vertegenwoordigd door raadsleden, waarbij het aantal aan de fractie zelf overgelaten wordt.
Ieder ter vergadering komend lid van de commissie tekent onmiddellijk na binnenkomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
Per onderwerp wordt het woord gevoerd door maximaal één vertegenwoordiger per fractie.
2. Het college kan deelnemen aan de meningsvormende fase, daarbij desgewenst bijgestaan door ambtenaren.
3. Wanneer de voorzitter vaststelt dat de meningsvorming kan worden afgesloten of wanneer de voor de behandeling gestelde tijd is verstreken besluit de commissie of het betreffende voorstel kan worden doorgeleid naar de besluitvormende fase, hetzij dezelfde avond hetzij tijdens de volgende besluitvormende vergadering. De beslissing hierover vindt plaats bij meerderheid van stemmen.
4. Van een meningsvormende vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt incl. de besluiten zoals bedoeld in het 4^e lid.
5. Van een meningsvormende vergadering wordt een geluidsopname gemaakt.

De besluitvormende fase (Het Besluit)

Artikel 17, doel en vorm

1. De vergadering in de besluitvormende fase is een raadsvergadering waarin tot besluitvorming wordt overgegaan.
2. De voorzitter, de leden en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met het presidium bij iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders.

Artikel 18, uitnodiging en agenda

1. De voorbereidingscommissie stelt de concept-agenda voor de besluitvormende vergadering op. De agenda wordt voorzien van een begintijdstip.
2. De agenda inclusief de bijbehorende stukken wordt uiterlijk tien dagen vóór de vergadering beschikbaar gesteld. De agenda wordt openbaar bekend gemaakt. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproeping tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Indien voor stukken op grond van artikel 25 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd blijven deze stukken, in afwijking van het tweede lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad en de raadscommissies inzage.
4. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering vastgesteld. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen.
5. De raad kan bij meerderheid van stemmen besluiten om een onderwerp terug te verwijzen naar de informatieve en/of meningsvormende fase.

Artikel 19, voorzitter en griffier

1. De voorzitter van de raad of, bij zijn afwezigheid, zijn plaatsvervanger leidt de vergadering in de besluitvormende fase.
2. De voorzitter is belast met het leiden van de vergadering, het handhaven van de orde, het doen naleven van het reglement van orde en hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
3. In elke besluitvormende vergadering is de griffier of zijn plaatsvervanger aanwezig. Bij verhindering of afwezigheid van de griffier en zijn plaatsvervanger wordt de griffier vervangen door een door de raad -na tussenkomst van het college- daartoe aangewezen ambtenaar. Hij kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de vergadering deelnemen.

Artikel 20, procedure

1. Ieder ter vergadering komend lid van de raad tekent onmiddellijk na binnenkomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor op grond van artikel 20 van de Gemeentewet vereiste aantal leden blijkens de presentielijst aanwezig is.
Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, onder verwijzing naar artikel 20 van de Gemeentewet.
3. De leden van de raad en de overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
4. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid het woord vraagt over de orde van de vergadering.
5. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 21, 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 22, algemene bepalingen over stemming

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.
2. Indien geen stemming plaatsvindt, kunnen in de vergadering aanwezige leden aantekening in de besluitenlijst vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd. Ook in de vergadering aanwezige leden die zich van deelneming aan de stemming moeten onthouden, kunnen daarvan aantekening in de besluitenlijst vragen.
In dat geval wordt het besluit geacht met de stemmen van de overige aanwezige leden te zijn aangenomen.
3. Indien door een of meer leden of de voorzitter stemming wordt gevraagd gebeurt dit door handopsteking.
4. Indien door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, geschiedt deze bij hoofdelijke oproeping. De voorzitter of de griffier roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid wiens volgnummer op dat moment wordt geloot. 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 23, stemming over amendementen en moties

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

Artikel 24, stemming over personen

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

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte 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 26, beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Artikel 27, besluitenlijst

1. Van elke besluitvormende vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt. De ontwerpbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de agenda voor de volgende vergadering.
2. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
4. De besluitenlijst moet bevatten:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - d. de tekst van de ter vergadering ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - e. de namen van de leden die geacht willen worden tegen te hebben gestemd;
 - f. de verklaring van de leden die zich bij de stemming hebben vergist;
 - g. de genomen besluiten.
5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
7. Van een besluitvormende vergadering wordt een geluidsopname gemaakt.

Artikel 28, ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college of de burgemeester aan de raad, worden op een overzicht geplaatst. Dit overzicht wordt aan de leden van de raad toegezonden.
2. De wijze van afdoening van de ingekomen stukken wordt door de raad, op voorstel van de voorbereidingscommissie, vastgesteld in een besluitvormende vergadering.

Artikel 29, handhaving orde

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

HOOFDSTUK 4

Rechten van leden van de raad en raadscommissies

Artikel 30, 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. Dit is ook van toepassing bij de vergadering in de informatieve fase, waarbij een fractievertegenwoordiger een voorstel van orde kan doen.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde wordt terstond beslist.

Artikel 31, toestemming intrekken collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van een vergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad of de betreffende raadscommissie.
2. Indien de raad of de commissie van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de voorbereidingscommissie in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 32, amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de meningsvormende en besluitvormende fase over een voorstel een amendement indienen dat betrekking heeft op het betreffende voorstel. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 33, moties

1. Ieder lid van de raad kan in de besluitvormende raadsvergadering een motie indienen.
2. Een motie wordt alleen in behandeling genomen, indien deze schriftelijk bij de voorzitter is ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 34, initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van de raad heeft het recht voorstellen aan de raad te doen, die buiten de agenda vallen.
2. Een initiatiefvoorstel wordt alleen in behandeling genomen, indien het digitaal bij de voorbereidingscommissie is ingediend.
3. De voorbereidingscommissie plaatst het voorstel op de agenda van een vergadering langs dezelfde weg die de andere voorstellen volgen.

Artikel 35, interpellatie

1. Ieder lid heeft het recht inlichtingen te vragen aan het college en aan de burgemeester.
2. 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.
3. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden en de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 36, schriftelijke vragen

1. Ieder lid van de raad heeft het recht aan het college en aan de burgemeester schriftelijke vragen te stellen.
2. Schriftelijke vragen 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.
3. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend.
4. 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 vergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. Voor zover het schriftelijke vragen betreft worden de vragen en antwoorden door de griffie aan de leden van de raad medegedeeld.

Artikel 37, vragenuur

1. Het vragenuur wordt als vast agendapunt op de agenda van de besluitvormende raadsvergadering opgenomen. In bijzondere gevallen kan de voorbereidingscommissie bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden.
2. Het lid dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
5. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
7. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 38, inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend 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.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

HOOFDSTUK 5 Besloten vergadering

Artikel 39, algemeen

1. De vergaderingen van de raadscommissies en de raad zijn openbaar.
2. De deuren worden gesloten wanneer ten minste een vijfde deel van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt.
3. De vergadering beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
4. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 40, besluitenlijst

1. Van een besloten vergadering wordt een afzonderlijke afspraken- / toezeggingenoverzicht of besluitenlijst opgemaakt, die niet openbaar wordt gemaakt tenzij, al naar gelang, de raadscommissie of de raad anders beslist.
2. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.
3. Deze besluitenlijst worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt, al naar gelang, de raadscommissie of de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het afspraken- en toezeggingenoverzicht of de besluitenlijst. Het vastgestelde document wordt door de betreffende voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 41, geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25 of 86 van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 42, opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van het gestelde in artikel 25 of artikel 86 van de Gemeentewet voornemens is geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

HOOFDSTUK 6 Begroting en rekening

Artikel 43, procedure begroting

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

Artikel 44, procedure jaarrekening

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

HOOFDSTUK 7

Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 45, verslag en verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of andere personen 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 verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. De voorbereidingscommissie bepaalt wanneer en in welk gremium dit gebeurt.
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 36, 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 38, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

HOOFDSTUK 8

Orde tijdens de vergadering

Artikel 46, toehoorders en pers

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

Artikel 47, geluid- en beeldregistraties

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

Artikel 48, maatregelen van orde

Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.

HOOFDSTUK 9 Commissie ad hoc

Artikel 49, commissie ad hoc

1. Zo dikwijls hij dit nodig oordeelt, kan de raad enig onderwerp in handen stellen van een commissie, tot uitvoering van een bijzondere opdracht van adviserende aard.
2. De leden van een commissie, als bedoeld in het eerste lid worden door het presidium aangewezen, tenzij de raad de benoeming aan zich wenst te houden.
3. Een commissie bestaat uit tenminste drie leden. Het juiste aantal wordt in elk voorkomend geval door de raad bepaald.
4. Het eerst benoemde lid van een commissie roept de leden voor de eerste vergadering bijeen. In die vergadering wordt uit de commissie een voorzitter aangewezen en zonodig een rapporteur.
5. Met het uitbrengen van het (eind)advies aan de raad wordt de commissie geacht te zijn opgeheven.

HOOFDSTUK 10 Slotbepalingen

Artikel 50, uitleg reglement

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

Artikel 51, in werking treden

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Smallingerland vastgesteld bij raadsbesluit 1 oktober 2013.

Aldus vastgesteld door de gemeenteraad
in zijn vergadering van 3 maart 2015,

griffier,

burgemeester,