Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Opmeer 2022

De raad van de gemeente Opmeer;

gelezen het voorstel van het presidium van 24 mei 2022;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

besluit het volgende reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Opmeer 2022 vast te stellen:

HOOFDSTUK1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- schriftelijk: op papier of in digitale omgeving;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- wet: Gemeentewet.

Artikel 2. De voorzitter van de raad

1. De voorzitter van de raad is belast met:

    a. het leiden van de oordeelsvormende- en besluitvormende vergadering;

    b. het handhaven van de orde;

    c. het doen naleven van het reglement van orde;

    d. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

2. Bij ontstentenis van de voorzitter van de raad geldt de nestorvolgorde ten aanzien van diens plaatsvervanger.

3. De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en -in onderling overleg- bij de behandeling van een belangrijk onderdeel uit diens portefeuille.

Artikel 3. De griffier

1. De griffier is aanwezig bij raads- en oordeelsvormende vergaderingen, beeldvormende bijeenkomsten en vergaderingen van het presidium.

2. De griffier kan zich laten vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.

3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen deelnemen.

Artikel 4. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. De raad stelt een commissie in bestaande uit drie raadsleden.

2. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden onderzoekt de commissie de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.

3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen. De commissie brengt hierover advies uit aan de raad.

4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of belofte af te leggen.

5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of belofte af te leggen.

6. De toelating en beëdiging van raadsleden vindt plaats direct na het agendapunt waarmee de raadsvergadering wordt geopend.

Artikel 5. Benoeming wethouders

1. De raad stelt een commissie in bestaande uit drie raadsleden.

2. Bij de benoeming van een wethouder onderzoekt de commissie of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de eisen van de wet.

3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

4. Kandidaat-wethouders worden in opdracht van de burgemeester door een externe partij onderworpen aan een risicoanalyse integriteit.

5. De burgemeester brengt over het eindresultaat verslag uit aan de raad voor de benoeming plaatsvindt. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

Artikel 6. Fracties

1. Als fractie wordt beschouwd een raadslid of groepering die optreedt namens een partij of groepering die zelfstandig heeft deelgenomen aan de gemeenteraadsverkiezingen en met minimaal één zetel in de raad is gekozen.

2. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.

3. Een fractie heeft de mogelijkheid één persoon voor te dragen als fractiemedewerker ter ondersteuning van de fractie in het raadswerk. Een nadere uitwerking hiervan is opgenomen in de verordening over ambtelijke bijstand en fractieondersteuning.

4. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie voor aanvang van de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.

5. De naam van de (nieuwe) fractievoorzitter wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk doorgegeven aan de voorzitter.

6. Een wijziging in de samenstelling, functieverdeling of naam van een fractie wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk medegedeeld aan de voorzitter.

7. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Artikel 7. Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen en bijeenkomsten van de raad vinden in de regel plaats om de week op donderdag, vangen in de regel aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.

2. De beeldvormende bijeenkomsten eindigen in de regel uiterlijk om 22:00 uur. De oordeelsvormende- en besluitvormende vergaderingen eindigen in de regel uiterlijk om 23:00 uur. Op voorstel van de voorzitter kan de raad ter vergadering besluiten hiervan af te wijken.

3. Indien de donderdag van de vergadering of bijeenkomst een feestdag betreft wordt er op de woensdag ervoor vergaderd.

4. In de landelijk bepaalde schoolvakanties wordt niet vergaderd.

5. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag, aanvangstijdstip of andere vergaderlocatie bepalen. Tenzij sprake is van een spoedeisende situatie voert hij hierover vooraf overleg met het presidium.

HOOFDSTUK 2. HET PRESIDIUM

Artikel 8. Samenstelling

1. De raad heeft een presidium.

2. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De voorzitter van de raad is tevens de voorzitter van het presidium.

3. De voorzitter van het presidium wordt bij afwezigheid vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.

4. Elke fractievoorzitter kan zich bij afwezigheid door een fractiegenoot laten vervangen.

5. De griffier is bij elke vergadering van het presidium aanwezig.

6. Het presidium vergadert alleen wanneer meer dan de helft van de leden aanwezig is.

7. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.

Artikel 9. Taken en bevoegdheden presidium

1. Het presidium vormt het dagelijks bestuur van de raad.

2. Het presidium kan door de burgemeester worden geraadpleegd over andere aangelegenheden die de gemeente betreffen.

3. Het presidium ziet toe op nakoming van de gemaakte afspraken met de raad zoals die zijn vastgelegd in de besluitenlijsten van de raad en zijn opgenomen in overzichten met betrekking tot de stand van zaken en afhandeling van schriftelijke vragen, moties en toezeggingen.

4. Het presidium is de hoeder van het bestuurlijke en politieke proces en stuurt procesmatig met behulp van de bestuurlijke termijnkalender en stelt deze ook vast.

5. Het presidium stelt het jaarschema voor alle vergaderingen vast.

6. Het presidium stelt de voorlopige agenda’s van de oordeelsvormende- en besluitvormende vergaderingen vast en bereidt deze voor.

7. Het presidium stelt jaarlijks de procedure vast voor de behandeling van de kadernota, begroting, jaarrekening en overige P&C documenten.

8. Het presidium doet voorstellen over de te volgen werkwijze in de raad ten aanzien van:

a. raadsbijeenkomsten, anders dan raadsvergaderingen, zoals raadsconferenties, maatschappelijke consultaties, wijkbezoeken en dergelijke;

b. de behandeling van kaderstellende stukken waar een startnotitie voor nodig is;

c. het evalueren van de raadsvergaderingen en het naar aanleiding hiervan adviseren van de raad.

Artikel 10. Vergaderfrequentie en -locatie

1. Het presidium vergadert periodiek. De vergaderdata worden vastgelegd in het jaarschema voor alle vergaderingen.

2. Het presidium vergadert eveneens wanneer de voorzitter daartoe verzoekt of minimaal twee leden van het presidium hiertoe verzoeken.

3. De vergaderingen van het presidium worden in het gemeentehuis gehouden, tenzij de voorzitter van het presidium besluit elders of digitaal te vergaderen.

Artikel 11. Uitnodiging

De voorzitter stuurt uiterlijk de vrijdag voorafgaand aan de vergadering van het presidium een schriftelijke uitnodiging onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.

Artikel 12. Agenda en besluitenlijst

1. Bij aanvang van de vergadering stelt het presidium de agenda vast.

2. De beraadslagingen worden in een besluitenlijst samengevat.

3. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering van het presidium vastgesteld.

Artikel 13. Openbaarheid van de vergaderingen

1. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

2. De vergaderingen van het presidium zijn op verzoek toegankelijk voor raadsleden die geen deel uitmaken van het presidium.

Artikel 14. Besluitvorming

1. Het presidium neemt alleen besluiten over zaken die de werkwijze van de raad betreffen of te maken hebben met de voorbereiding van besluitvorming door de raad.

2. Het presidium kan ook buiten de vergadering besluiten nemen, mits alle leden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk hun mening te uiten.

Artikel 15. Stemming

1. Elk lid van het presidium heeft één stem.

2. Het presidium kan alleen besluiten nemen als meer dan de helft van de leden aanwezig is.

3. Alle besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.

4. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

HOOFDSTUK 3. DE BEELDVORMENDE BIJEENKOMST

Artikel 16. Beeldvormende bijeenkomst

1. Naast oordeelsvormende- en besluitvormende vergaderingen kan het presidium besluiten tot voorbereidende en/of informatieve beeldvormende bijeenkomsten voor de raad.

2. Op voorstel van raadsleden, de griffier of het college kan een beeldvormende bijeenkomst georganiseerd worden. De hiervoor beschikbare avonden worden in de jaarplanning van de raad vastgelegd. Het presidium kan besluiten hiervan af te wijken.

3. Een beeldvormende bijeenkomst is een informele bijeenkomst voor raadsleden, gericht op het uitwisselen van informatie en verdieping van kennis, ter voorbereiding op het formele besluitvormingstraject of ten aanzien van een maatschappelijk relevant thema.

4. Op uitnodiging van de raad kunnen anderen deelnemen aan de genoemde bijeenkomsten.

5. Suggesties voor de invulling van beeldvormende bijeenkomsten en onderwerpen worden tenminste 4 weken van tevoren gemotiveerd aangedragen bij het presidium. Het presidium bepaalt de invulling van de bijeenkomsten.

6. Beeldvormende bijeenkomsten zijn in de regel openbaar, tenzij het karakter van de informatie zich daartegen verzet en kunnen digitaal of fysiek worden georganiseerd.

7. Beeldvormende bijeenkomsten worden voorgezeten door een (dag)voorzitter. Het presidium bepaalt per beeldvormende bijeenkomst op welke wijze het voorzitterschap wordt vormgegeven en houdt daarbij rekening met de inhoud en opzet van de bijeenkomst.

Artikel 17. Uitnodiging

1. De griffier verspreidt ten minste 7 dagen voor de beeldvormende bijeenkomst een schriftelijke uitnodiging. Eventuele presentaties worden voorafgaand aan de bijeenkomst gedeeld.

2. De uitnodiging bevat tenminste de locatie, het tijdstip en het programma van de bijeenkomst met een tijdsaanduiding per onderdeel.

3. In geval van een openbare bijeenkomst worden elektronisch beschikbare stukken op de website van de raad en het raadsinformatiesysteem geplaatst.

4. Stukken waarop wettelijke geheimhouding rust, blijven in afwijking van het eerste, tweede en derde lid onder berusting van de griffier en deze verleent de raadsleden op verzoek inzage.

Artikel 18. Typen bijeenkomsten

1. Beeldvormende bijeenkomsten kunnen als volgt worden vormgegeven:

    a. gesprek met inwoners en/of dorpsraden over een actueel onderwerp;

    b. informatieve presentaties door inwoners, dorpsraden, raadsleden, ambtelijke organisatie of het college;

    c. expertmeetings met deskundigen;

    d. themagerichte bijeenkomsten

2. Het is mogelijk meerdere van voornoemde vormen met elkaar te combineren in één bijeenkomst.

Artikel 19. Agenderingsverzoek inwoners

1. Inwoners kunnen een verzoek tot agendering van een onderwerp in een beeldvormende bijeenkomst indienen.

2. Het onderwerp als bedoeld in het eerste lid voldoet aan de volgende vereisten:

    a. het onderwerp behoort tot de bevoegdheid van het gemeentebestuur;

    b. het onderwerp betreft niet een aangelegenheid die onderdeel is van een beroeps- of bezwaarprocedure;

    c. het onderwerp betreft geen gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;

    d. het onderwerp betreft niet een recent door het college van burgemeester en wethouders afgewezen verzoek;

    e. het onderwerp staat niet op korte termijn geagendeerd in een oordeelsvormende- en/of besluitvormende vergadering.

3. Een agenderingsverzoek als bedoeld in het eerste lid wordt tenminste vier weken voorafgaand aan de beoogde bijeenkomst ingediend bij de griffier. De griffier voert hierover overleg met de indiener.

4. De griffier legt het agenderingsverzoek zo spoedig mogelijk met een advies voor aan het presidium.

5. De griffier brengt het agenderingsverzoek ter informatie of ter voorbereiding onder de aandacht van het college van burgemeester en wethouders en de gemeentesecretaris.

6. Het presidium toetst het verzoek aan de voorwaarden genoemd onder lid 1 en lid 2 en beoordeelt of de beoogde bijeenkomst voldoende ruimte biedt voor agendering. Als de beoogde bijeenkomst onvoldoende ruimte biedt, wordt een alternatieve datum gekozen voor de behandeling van het onderwerp.

7. De portefeuillehouder of diens vervanger is aanwezig bij de behandeling van het onderwerp in de beeldvormende bijeenkomst.

8. De griffier draagt zorg voor de communicatie met de indiener.

HOOFDSTUK 4. DE OORDEELSVORMENDE VERGADERING

Artikel 20. Oordeelsvormende vergadering

1. Fracties, groeperingen en raadsleden kunnen tijdens de oordeelsvormende vergadering een voorlopig politiek standpunt naar voren brengen, een politiek debat voeren met elkaar en/of het college en zoeken naar draagvlak voor raadsinstrumenten.

2. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.

3. In de besluitenlijst worden desgewenst de standpunten van alle fracties, aangekondigde raadsinstrumenten en bestuurlijke toezeggingen opgenomen.

4. In de besluitenlijst wordt gemotiveerd aangegeven of een onderwerp als hamerpunt of bespreekpunt op de raadsagenda komt, waarbij de bespreekpunten concreet worden benoemd.

5. Een onderwerp wordt als bespreekpunt opgenomen op de raadsagenda als minimaal één raadslid daar gemotiveerd om verzoekt.

6. Wethouder(s) zijn op uitnodiging van de raad aanwezig bij deze vergadering. Anderen kunnen op uitnodiging van de raad deelnemen aan de vergadering.

Artikel 21. Technische avond

1. Een technische avond vindt digitaal plaats, in de regel op donderdag een week voor de oordeelsvormende vergadering van 19:30 uur tot maximaal 21:00 uur.

2. De voorzitter voor een technische avond wordt door de raad gekozen.

3. Raadsleden kunnen naar aanleiding van de agenda en stukken voor de oordeelsvormende vergadering per raadsvoorstel technische of informatieve vragen stellen over de inhoud van het voorstel. Het is niet toegestaan politieke vragen te stellen of een politiek debat te voeren.

4. Raadsleden geven in de regel tenminste 72 uur voorafgaand aan de technische avond bij de griffier aan of zij vragen hebben en of die beleidsinhoudelijk, financieel of juridisch van aard zijn.

Artikel 22. Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt ten minste 16 dagen voor de oordeelsvormende vergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.

2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.

3. Stukken waarop wettelijke geheimhouding rust, blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en deze verleent de raadsleden op verzoek inzage.

4. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering door de raad vastgesteld.

5. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad de agenda gewijzigd vaststellen. De raad besluit bij meerderheid over een voorstel nadat de reactie van het college is gevraagd.

Artikel 23. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als 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 door middel van openbare kennisgeving.

2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de raad en het raadsinformatiesysteem geplaatst.

3. Stukken waarop wettelijke geheimhouding rust, blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en deze verleent de raadsleden op verzoek inzage.

Artikel 24. Inspreekrecht bij oordeelsvorming

1. Inwoners kunnen verzoeken om tijdens oordeelsvormende vergaderingen het woord te mogen voeren over een geagendeerd onderwerp.

2. Inwoners dienen zich ten minste 24 uur van tevoren aan te melden bij de griffier en daarbij te vermelden bij welk onderwerp zij willen inspreken.

3. Het woord kan niet gevoerd worden over:

a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;

b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;

c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

4. De inwoner krijgt bij het betreffende agendapunt waar het inspreekrecht betrekking op heeft vijf minuten de gelegenheid een zienswijze te geven. De voorzitter kan de raad de gelegenheid geven een verduidelijkende vraag aan de inwoner te stellen.

5. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan drie sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.

6. Na de eerste termijn van raad en college, krijgt de inwoner desgewenst maximaal vijf minuten de gelegenheid om te reageren op hetgeen door de raad of het college naar voren is gebracht. Hierbij geldt ook de evenredige verdeling zoals genoemd in lid 5.

Artikel 25. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van de oordeelsvormende vergaderingen.

2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

Artikel 26. Aantal spreektermijnen en interrupties

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.

2. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.

3. Raadsleden en leden van het college voeren het woord via de voorzitter nadat de voorzitter het betreffende lid daartoe heeft uitgenodigd. De voorzitter bepaalt de volgorde van sprekers.

4. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde of het plegen van een interruptie.

5. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.

6. Interrupties zijn toegestaan in de eerste en tweede termijn. De voorzitter bepaalt of een interruptie wordt toegestaan en houdt daarbij rekening met een ordentelijk verloop en de orde van de vergadering.

7. Het plegen van een interruptie op een interruptie is in de regel niet toegestaan. De voorzitter kan besluiten hiervan af te wijken.

Artikel 27. Spreektijd

1. De spreektijd voor fracties, groeperingen, raadsleden die zich na de verkiezingen hebben afgesplitst en het college maakt onderdeel uit van de voorlopige agenda die door het presidium wordt vastgesteld.

2. De spreektijd voor fracties, groeperingen en raadsleden die zich na de verkiezingen hebben afgesplitst bedraagt maximaal 20 minuten per oordeelsvormende vergadering.

3. De spreektijd voor het college bedraagt maximaal 40 minuten per oordeelsvormende vergadering.

4. Het tweede en derde lid is niet van toepassing op interrupties en voorstellen van orde.

5. In bijzondere gevallen kan het presidium besluiten af te wijken van de in het tweede en derde lid genoemde spreektijden.

6. Bij het vaststellen van de agenda bij aanvang van de vergadering kan de raad besluiten af te wijken van de voorgestelde spreektijd.

Artikel 28. Voorstellen van orde

Raadsleden kunnen tijdens een oordeelsvormende vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

HOOFDSTUK 5. DE BESLUITVORMENDE RAADSVERGADERING

Artikel 29. Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter hiervan afwijken.

2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.

3. Stukken waarop wettelijke geheimhouding rust, blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en deze verleent de raadsleden op verzoek inzage.

4. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering door de raad vastgesteld.

5. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad de agenda gewijzigd vaststellen. De raad besluit bij meerderheid over een voorstel en kan het college daarbij vooraf om een reactie vragen.

6. De agenda wordt onderverdeeld in hamerpunten en bespreekpunten conform de opbrengst van de oordeelsvormende vergadering.

7. Bij agendapunten die als hamerpunt zijn aangemerkt vindt geen woordvoering meer plaats en kunnen geen raadsinstrumenten worden ingediend. Wel kan een stemverklaring worden afgelegd.

8. Bij agendapunten die als bespreekpunt zijn aangemerkt wordt het woord voornamelijk gevoerd over de in de oordeelsvormende vergadering geformuleerde bespreekpunten en/of ingediende raadsinstrumenten.

Artikel 30. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als 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 door middel van openbare kennisgeving.

2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de raad en het raadsinformatiesysteem geplaatst.

3. Stukken waarop wettelijke geheimhouding rust, blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en deze verleent de raadsleden op verzoek inzage.

Artikel 31. Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden schriftelijk ter openbare kennis gebracht.

2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Artikel 32. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst van de raadsvergadering.

2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

Artikel 33. Aantal spreektermijnen, spreekregels en interrupties

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.

2. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.

3. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een motie, (sub)amendement, voorstel van orde of het plegen van een interruptie.

4. Het college heeft geen spreektermijn in de vergadering.

5. Het college adviseert de raad over ingediende raadsinstrumenten na de termijn waarin deze zijn ingediend. Op verzoek van de voorzitter of de raad kan het college om een aanvullende reactie worden gevraagd.

6. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.

7. Raadsleden voeren het woord nadat de voorzitter het betreffende raadslid daartoe heeft uitgenodigd. De voorzitter bepaalt de volgorde van sprekers.

8. Bij het spreken wordt gebruik gemaakt van het spreekgestoelte en wordt gesproken via de voorzitter. Bij voorstellen van orde en stemverklaringen kan vanaf de vaste zitplaats worden gesproken.

9. Interrupties zijn toegestaan in de tweede termijn. De voorzitter bepaalt of een interruptie wordt toegestaan en houdt daarbij rekening met een ordentelijk verloop en de orde van de vergadering.

10. Het plegen van een interruptie op een interruptie is in de regel niet toegestaan. De voorzitter kan besluiten hiervan af te wijken.

Artikel 34. Spreektijd

1. De spreektijd voor fracties, groeperingen en raadsleden die zich na de verkiezingen hebben afgesplitst maakt onderdeel uit van de voorlopige agenda die door het presidium wordt vastgesteld.

2. De spreektijd voor fracties, groeperingen en raadsleden die zich na de verkiezingen hebben afgesplitst bedraagt het totaal van 5 minuten per bespreekpunt tijdens de besluitvormende vergadering.

3. Het tweede lid is niet van toepassing op interrupties en voorstellen van orde.

4. In bijzondere gevallen kan het presidium besluiten af te wijken van de in het tweede lid genoemde spreektijd.

5. Bij het vaststellen van de agenda bij aanvang van de vergadering kan de raad besluiten af te wijken van de voorgestelde spreektijd.

Artikel 35. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 36. Voorstellen van orde

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

HOOFDSTUK 6. STEMMINGEN

Artikel 37. Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

Artikel 38. Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.

2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 39. Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.

2. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.

3. Bij stemming worden de raadsleden die voor het voorstel stemmen door de voorzitter gevraagd hun hand op te steken.

4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder op alfabetische volgorde.

5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.

6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 40. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.

2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.

3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.

4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 41. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.

2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.

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 het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.

4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

HOOFDSTUK 7. VERSLAGLEGGING; INGEKOMEN STUKKEN

Artikel 42. Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, het audioverslag en de besluitenlijst van de oordeelsvormende- en besluitvormende vergaderingen.

2. De verslaglegging en besluitenlijst van de voorgaande vergaderingen worden via de website van de gemeenteraad ter beschikking gesteld.

3. Als een besluitenlijst naar oordeel van een deelnemer van de vergadering onjuistheden bevat, kan de betreffende deelnemer uiterlijk 48 uur voor vaststelling een verzoek tot wijziging indienen bij de griffier.

Artikel 43. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden door de griffier aan de raad toegezonden.

2. Raadsleden die een ingekomen stuk willen agenderen voor een oordeelsvormende vergadering of beeldvormende bijeenkomst kunnen daartoe een agenderingsverzoek indienen bij het presidium.

3. Het vorenstaande laat onverlet dat raadsleden en fracties gebruik kunnen maken van hun rechten naar aanleiding van ingekomen stukken.

HOOFDSTUK 8. BESLOTEN (RAADS)VERGADERINGEN

Artikel 44. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

1. Op besloten (raads)vergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet in strijd is met het besloten karakter van de vergadering.

2. In een besloten (raads)vergadering hebben alleen die personen toegang die daar wettelijk recht toe hebben, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 45. Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten (raads)vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.

2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten (raads)vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.

3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 46. Opheffing geheimhouding

Als de raad voornemens is de wettelijke geheimhouding op te heffen, dan wel niet te bekrachtigen, wordt, op verzoek van het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

HOOFDSTUK 9. TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 47. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.

2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

Artikel 48. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

HOOFDSTUK 10: BEVOEGDHEDEN, INSTRUMENTEN RAADSLEDEN

Artikel 49. Agenderingsverzoeken

1. Raadsleden hebben de mogelijkheid onderwerpen te agenderen middels een agenderingsverzoek.

2. In een agenderingsverzoek wordt aangegeven welk onderwerp dient te worden geagendeerd, bevat een motivatie waarom agendering van belang is en in welke vergadering het onderwerp aan de orde moet komen.

3. Het presidium beoordeelt agenderingsverzoeken en plaatst deze op een voorlopige agenda van een beeldvormende bijeenkomst of een oordeelsvormende- of besluitvormende vergadering en/of neemt deze op in de bestuurlijke termijnkalender.

Artikel 50. Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden sturen amendementen en subamendementen uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering naar de griffier.

2. Amendementen en subamendementen worden in de regel in voor het sluiten van de beraadslaging in eerste termijn van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk ingediend bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.

3. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.

4. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 51. Moties

1. Raadsleden sturen moties uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering naar de griffier.

2. Tijdens de vergadering dienen raadsleden moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.

3. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.

4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats na het laatste inhoudelijke agendapunt van de vergadering.

5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

6. De stemming over moties kan worden aangehouden. Heeft de stemming niet plaatsgevonden binnen twee maanden na het aanhouden -recessen niet meegerekend-, dan wordt de motie geacht te zijn vervallen.

Artikel 52. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college en de raad.

2. Het college kan binnen 30 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.

3. Het presidium bepaalt de wijze en datum van behandeling van het initiatiefvoorstel.

4. Indien het initiatiefvoorstel eerst in een beeldvormende bijeenkomst of oordeelsvormende vergadering dient te worden besproken, wordt het voorstel daar op de agenda geplaatst nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen. Als de oproep als is verzonden wordt het voorstel op de eerstvolgende bijeenkomst of vergadering geplaatst.

5. Indien het initiatiefvoorstel rechtstreeks door de raad kan worden behandeld, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daarop volgende raadsvergadering geplaatst, tenzij naar het oordeel van het presidium sprake is van spoed.

Artikel 53. Collegevoorstel

1. Een collegevoorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad.

2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 54. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.

2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.

3. Over verzoeken die ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.

4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 55. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.

2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester.

3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk maar in ieder geval binnen dertig dagen plaats nadat de vragen zijn ingediend. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis en geeft daarbij een nieuwe beantwoordingstermijn.

4. Mondelinge beantwoording kan op verzoek van een raadslid plaatsvinden, indien schriftelijke beantwoording niet binnen dertig dagen heeft plaatsgevonden en het college of de burgemeester de vragensteller niet overeenkomstig lid 3 gemotiveerd in kennis heeft gesteld van de niet tijdige beantwoording.

5. De schriftelijke beantwoording van het college of de burgemeester wordt aan de leden van de raad toegezonden.

6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 56. Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid van de wet schriftelijk in bij de griffier.

2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.

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.

Artikel 57. Vragenkwartier

1. De vragen voor het vragenkwartier dienen actueel en spoedeisend te zijn en dienen kort en bondig te worden geformuleerd. Indien er naar de mening van de voorzitter teveel vragen voor het vragenkwartier zijn ingediend zal de raad op verzoek van de voorzitter aan de hand van de actualiteit en spoedeisendheid bepalen welke vragen in het vragenkwartier worden behandeld. De overige vragen worden in een later stadium schriftelijk beantwoord.

2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenkwartier vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp en met de geformuleerde vragen uiterlijk 48 uur voor aanvang van de desbetreffende raadsvergadering bij de voorzitter.

3. De voorzitter kan na overleg met het presidium weigeren een onderwerp tijdens het vragenkwartier aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht omschreven of indien het onderwerp tijdens dezelfde raadsvergadering aan de orde komt.

4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenkwartier aan de orde worden gesteld.

5. 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.

6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.

7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

8. Tijdens het vragenkwartier kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 58. Recht van onderzoek

1. De raad kan op voorstel van een lid een onderzoek instellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur.

2. Het besluit tot het instellen van een onderzoek omvat een omschrijving van het onderwerp van onderzoek alsmede een toelichting. Deze omschrijving kan hangende het onderzoek door de raad worden gewijzigd.

3. Het onderzoek wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van een door de raad in te stellen onderzoekscommissie. De commissie heeft ten minste drie leden en bestaat uitsluitend uit raadsleden.

4. De raad stelt de samenstelling en werkwijze van de commissie vast.

5. Bij de samenstelling van de commissie zorgt de raad voor een evenredige vertegenwoordiging van de in de raad vertegenwoordigde groeperingen.

6. De commissie wordt ondersteund door de griffier of diens plaatsvervanger.

HOOFDSTUK 11. SLOTBEPALINGEN

Artikel 59. Uitleg reglement

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

Artikel 60. Intrekking oude reglement

Het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Opmeer vastgesteld bij raadsbesluit op 15 juni 2018 wordt ingetrokken.

Artikel 61. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking.

2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Opmeer 2022.

Aldus besloten in de raadsvergadering van 23 juni 2022.

voorzitter	griffier
G.J. van den Hengel	M. Versteeg