Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Tytsjerksteradiel 2021 3

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen 3

Paragraaf 1. Algemene bepalingen 3

Artikel 1. Begripsbepalingen 3
Artikel 2. Het Presidium 4
Artikel 3. De Agendacommissie 5
Artikel 4. De voorzitter 6
Artikel 5. De griffier 6
Artikel 6. De secretaris 6
Artikel 7. Commissies en klankbordgroepen 6
Artikel 7a. Technische voorlichting 6
Artikel 8. Burgerleden 7

Paragraaf 2. Toelating van nieuwe leden en wethouders; fracties 7

Artikel 9. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden 7
Artikel 10. Benoeming wethouders 8
Artikel 11. Fracties 9

Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen 10

Paragraaf 1. Tijdstip van vergaderen; voorbereiding 10

Artikel 12. Vergaderfrequentie 10
Artikel 13. Oproep 10
Artikel 14. De agenda 11
Artikel 15. Ter inzage leggen van stukken 11
Artikel 16. Openbare kennisgeving 11

Paragraaf 2. Ter vergadering 12

Artikel 17. Presentielijst 12
Artikel 18. Kennisgeving van verhindering 12
Artikel 19. Zitplaatsen 12
Artikel 20. Opening vergadering; quorum 12
Artikel 21. Openen raadsvergadering 13
Artikel 22. De vergadering 13
Artikel 23. Informerend deel 13
Artikel 24. Opiniërend deel 13
Artikel 25. Besluitvormend deel 14
Artikel 26. De wethouder 14
Artikel 27. Spreekrecht burgers 14
Artikel 28. Spreekregels 15
Artikel 29. Volgorde sprekers 15
Artikel 30. Spreektijd 16
Artikel 31. Handhaving orde; schorsing 16
Artikel 32. Beraadslaging; schorsing 16
Artikel 33. Deelname aan de beraadslaging door anderen 17
Artikel 34. Voorstellen van orde 17

Paragraaf 3. Stemmingen 17

Artikel 35. Stemverklaring 17
Artikel 36. Beslissing 17
Artikel 37. Algemene bepalingen over stemming 17

Artikel 38. Volgorde stemming over amendementen en moties 18
Artikel 39. Stemming over personen 18
Artikel 40. Herstemming over personen 19
Artikel 41. Beslissing door het lot 19

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken *20*

Artikel 42. Verslaglegging 20
Artikel 43. Ingekomen stukken: ‘de LIST’ 20

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen *21*

Artikel 44. Toepassing reglement op besloten vergaderingen 21
Artikel 45. Verslag besloten vergadering 21
Artikel 46. Geheimhouding 21
Artikel 47. Opheffing geheimhouding 22

Paragraaf 6. Toehoorders en pers *22*

Artikel 48. Toehoorders en pers 22
Artikel 49. Geluid- en beeldregistraties 22
Artikel 50. Verbod gebruik communicatiemiddelen 22

Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden 23

Artikel 51. Amendementen en subamendementen 23
Artikel 52. Moties 23
Artikel 53. Initiatiefvoorstel 23
Artikel 54. Collegevoorstel 24
Artikel 55. Interpellatie 24
Artikel 56. Schriftelijke vragen 24
Artikel 57. Inlichtingen 25
Artikel 58. Vragenhalfuur 25
Artikel 59. Recht van onderzoek 26
Artikel 60. Spoedvergadering 26

Hoofdstuk 4. Werkvormen 27

Artikel 60a. Omschrijving werkvormen 27
Artikel 60b. Iepen Poadium 27

Hoofdstuk 5. Lidmaatschap van andere organisaties 28

Artikel 61. Verslag en verantwoording 28

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen 29

Artikel 62. Uitleg reglement 29
Artikel 63. Intrekking oude reglement 29
Artikel 64. Inwerkingtreding en citeertitel 29

Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Tytsjerksteradiel 2021

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Agendacommissie: een commissie ex artikel 84 Gemeentewet ter voorbereiding van de agenderingen van raad en werkvormen;

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;

- collegevoorstel: een voorstel ingediend door het college;

- commissie: een commissie ex artikel 82, 83 en 84 Gemeentewet op onderwerpen waar de raad zelfstandig haar rol wil uitoefenen en hiertoe het initiatief neemt;

- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;

- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid aan de raad voor een verordening of ander voorstel, als bedoeld in artikel 147a Gemeentewet;

- interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;

- Iepen Poadium: een commissie ex artikel 82 Gemeentewet met een informerend karakter dat dient om technische vragen voorafgaand aan de raadsbehandeling beantwoord te krijgen dan wel om meer technische informatie te ontvangen alvorens het besluitvormende debat in de raadsvergadering aan te gaan;

- klankbordgroep: een commissie ex artikel 82, 83 en 84 Gemeentewet op onderwerpen waarbij het college het initiatief neemt om met de raad te willen klankborden;

- leden: de leden van de raad;

- Mienskip: inwoners, belanghebbenden en personen danwel organisatie met een bepaalde deskundigheid;

- miening van de Mienskip: Hoorzitting – voor onderwerpen waarvoor informatie vanuit de Mienskip van belang is;

- motie: korte en gemotiveerde verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;

- rûntepetear: Rondetafelgesprek voor onderwerpen met een betekenis voor de Mienskip;

- Presidium: afstemmingsoverleg ex artikel 84 Gemeentwet van fractievoorzitters of hun vervangers waarbij afgestemd wordt over procesaspecten dan wel te volgen procedures;

- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement, waarop het betrekking heeft;

- technische voorlichting: mogelijkheid voor college om de raad te informeren over een onderwerp, zonder dat er een raadsvoorstel aan ten grondslag ligt;

- technische vragen: vragen die worden gesteld om informatie te krijgen of om zaken te verduidelijken;

- voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;

- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;

- wet: Gemeentewet;

- Ynformaasjejûn: informatieavond – voor avonden met een informerend karakter.

Artikel 2. Het Presidium

1. Er is een Presidium dat bestaat uit de fractievoorzitters. De voorzitter van de raad is als adviseur aan het Presidium verbonden. De griffier draagt zorg voor de ondersteuning van het Presidium.
2. De voorzitter van het Presidium wordt door de raad gekozen.
3. Fractievoorzitters wijzen elk een vast raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het Presidium vervangt.

4. Het Presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
5. Het Presidium heeft de volgende taken:
    a. aanbevelingen doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van zijn commissies;
    b. het coördineren van algemene organisatorische en procedurele raadswerkzaamheden zover niet toebedeeld aan een specifieke commissie of klankbordgroep;
    c. zicht houden op de activiteiten van de (overige) raadscommissies;
    d. dualisering / bestuurlijke vernieuwing: zorg dragen voor het verder invullen en versterken van de drie raadsfuncties (volksvertegenwoordiging, kaderstelling en controle) en veranderen / verbeteren van de bestuurscultuur;
    e. evalueren van het functioneren van de voorzitter van de raad.
6. Het Presidium komt bijeen op voorstel van de adviseur, de griffier of op voorstel van één van de leden.
7. Het Presidium overlegt in principe één keer per twee maanden;
8. Het Presidium is alleen toegankelijk voor de benoemde raadsleden dan wel hun vaste vervangers. De raadsvoorzitter en griffier schuiven aan als adviseur.
9. De agenda en onderliggende stukken zijn via het digitale systeem beschikbaar voor alle raadsleden.

Artikel 3. De Agendacommissie

1. Er is een Agendacommissie.
2. De Agendacommissie heeft onder meer als taak:
    a. vaststellen voorlopige agenda's voor de raad:
        i. agenda voor de raadsvergadering en Iepen Poadium;
        ii. kwartaal-/termijnagenda;
        iii. jaar-/lange termijnagenda;
        iv. agenda voor de werkvormen en technische voorlichtingen;
    b. aangeven van de status van de raadsvoorstellen: informerend, opiniërend of besluitvormend;
    c. voorbereiden van raadsvergaderingen, technische voorlichtingen en werkvormen.
3. Een lid van de raad is voorzitter van de Agendacommissie.
4. De secretaris is als adviseur aan de Agendacommissie verbonden.
5. De Agendacommissie is alleen toegankelijk voor voor de benoemde raadsleden dan wel hun vaste vervangers. De secretaris en griffier schuiven aan als adviseur.
6. De agenda en onderliggende stukken zijn via het digitale systeem beschikbaar voor alle raadsleden.

Artikel 4. De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
    a. het leiden van de vergadering;
    b. het handhaven van de orde;
    c. het doen naleven van het regelement van orde;
    d. hetgeen de wet of dit regelement hem verder opdraagt.
2. De waarnemend voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en – in onderling overleg – bij de behandeling van een belangrijk onderdeel uit diens portefeuille.

Artikel 5. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het Presidium.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de adjunct-griffier dan wel door een andere door de raad daartoe aangewezen ambtenaar (loco-griffier).
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 6. 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 in raadsvergaderingen.

Artikel 7. Commissies en klankbordgroepen

1. De raad kan commissies en klankbordgroepen instellen en benoemt hiervoor de leden.
2. De taken, bevoegdheden, toegankelijkheid en beschikbaarheid van onderliggende stukken van de commissies en de klankbordgroepen zijn bij afzonderlijk raadsverordening geregeld.
3. In overleg met de secretaris kunnen ambtenaren op ad hoc basis als adviseur aan het Presidium, de commissies of klankbordgroepen worden toegewezen.
4. Het secretariaat van het Presidium, de commissies en de klankbordgroepen wordt verzorgd door de griffie.

Artikel 7a. Technische voorlichting

1. Het college kan, per gemotiveerd memo, aan de raad voorstellen een technische voorlichting te gaan organiseren. Hiervoor wordt gekozen in geval van complexiteit van een onderwerp dan wel impact voor de Mienskip. De Agendacommissie bespreekt deze memo’s en beslist over agendering, bij voorkeur vindt dit plaats tijdens het Iepen Poadium.

2. Een technische voorlichting is openbaar, tenzij het college kan motiveren waarom hiervan afgeweken dient te worden.
3. Zowel raadsleden als burgerleden worden voor technische voorlichtingen uitgenodigd.

Artikel 8. Burgerleden

1. De raad kan op voordracht van elke fractie maximaal twee burgerleden per fractie benoemen.
2. Elke fractie kan zich in werkvormen, commissies en klankbordgroepen laten vertegenwoordigen door burgerleden. Ook in het Iepen Poadium kunnen fracties zich door burgerleden laten vertegenwoordigen.
3. De raad benoemt deze burgerleden. De burgerleden worden in een raadsvergadering benoemd en beedigd. Hiervoor wordt dezelfde eed (verklaring en belofte) afgelegd als is omschreven in artikel 14 van de Gemeentwet en wordt een geheimhoudingsverklaring ondertekend.
4. Slechts de personen die op een kieslijst staan tijdens de meeste recente gemeenteraadsverkiezing en ten tijde van de benoeming als burgerlid voldoen aan het woonplaatsvereiste kunnen worden benoemd als burgerleden. Als de raadsperiode halverwege is, is de eis van de vermelding op de kieslijst niet meer van toepassing. De voordragende partij is verantwoordelijk voor de screening van de kandidaat.
5. Burgerleden kunnen niet worden benoemd als lid van de volgende commissies:
    a. Presidium
    b. Agendacommissie
    c. Vertrouwenscommissie
    d. Werkgeverscommissie.
6. Een benoemde burgerlid wordt aangemerkt als een commissielid ex artikel 3.1 onder f van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers. Hierdoor ontstaat onder andere het recht op een vergoeding.
7. Een benoemd burgerlid wordt uitgenodigd voor alle raadsactiviteiten.
8. Op het moment dat een fractie ophoudt te bestaan, dan worden de benoeming van de burgerleden in commissie en klankbordgroepen, geacht te zijn ingetrokken.

Paragraaf 2. Toelating van nieuwe leden en wethouders; fracties

Artikel 9. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden stelt de raad, op voordracht van de griffier, een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en het proces-verbaal van het (centraal)stembureau. De commissie wordt ondersteund door de griffier.

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 raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de wet, 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.

Artikel 10. Benoeming wethouders

1. Bij elke benoeming van wethouders stelt de raad, op voordracht van de griffier, een commissie “Benoembaarheid wethouders” in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere kandidaat-wethouders en de raad hierover adviseert.
2. De ad hoc commissie bestaat uit drie leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie van waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten.
3. De commissie wordt ondersteund door de griffier.
4. De kandidaat wethouder legt tijdig de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
5. De commissie toetst de van de kandidaat wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval een zestal voorschriften:
   - de Verklaring Omtrent Gedrag;
   - artikel 36a Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten);
   - artikel 41b Gemeentewet (nevenfuncties);
   - artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies);
   - artikelen 41c Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen)
   - risicoanalyse integriteit en toetsen evt. beheersmaatregelen in relatie tot portefeuilleverdeling;
   - de verklaring dat de kandidaat-wethouder de gedragscode voor burgemeester en wethouders van de gemeente onderschrijft.
6. De commissie verricht haar werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gelegd.
7. De kandidaat wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.

8. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een beargumenteerd openbaar advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de commissie niet unaniem is in haar oordeel, wordt hiervan melding gemaakt in het advies.
9. De burgemeester geeft als bestuurlijk opdrachtgever voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. In geval wethouders opnieuw worden voorgedragen worden ze opnieuw aan een risicoanalyse integriteit onderworpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar en wordt slechts gedeeld met de leden van de Commissie benoembaarheid. De griffier is ambtelijk opdrachtgever en contactpersoon richting het onderzoeksbureau.

Artikel 11. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. 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 in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereis van de raad.
5. 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.
6. Elke fractie kan zich in het Iepen Poadium laten vertegenwoordigen door maximaal het aantal leden dat de fractie telt. Er kunnen dus nooit meer deelnemers per fractie zijn dan het aantal zetels dat de fractie bij de verkiezingen heeft behaald.

Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Tijdstip van vergaderen; voorbereiding in de vorm van het Iepen Poadium

Artikel 12. Vergaderfrequentie

1. In de regel vinden de vergaderingen van de raad maandelijks plaats op een donderdag, vangen aan om 19:30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis. Er wordt naar gestreefd om de raadsvergaderingen uiterlijk om 23:00 uur te beëindigen.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de Agendacommissie.
3. De raadsvergadering kan in de cyclus worden voorafgegaan door het Iepen Poadium. Op te vatten als een commissie ex artikel 82Gemeentewet. Dit is aan de orde als raadsleden verzoeken om nadere technische duiding van in de raadscyclus geagendeerde voorstellen. Het Iepen Poadium heeft een informerend karakter dat dient om technische vragen voorafgaand aan de raadsbehandeling beantwoord te krijgen dan wel om meer technische informatie te ontvangen alvorens het besluitvormende debat in de raadsvergadering aan te gaan.
4. In het geval van de vergaderingen van de werkvorm het Iepen Poadium zijn wethouders aanwezig om politiek informerende vragen te beantwoorden. Doelstelling van het Iepen Poadium is echter dat het gaat om het beantwoorden van technische vragen dan wel het verkrijgen van meer informatie alvorens het besluitvormend debat in de raadsvergadering aan te gaan. De ambtelijke organisatie is in dit geval aan zet om presentaties te houden dan wel nadere technische toelichting te geven.
5. Raadsleden kunnen verzoeken om raadsvoorstellen uit de lopende cyclus te agenderen voor technische of informerende bespreking in het Iepen Poadium. Op te vatten als voorbereiding voor het besluitvormende debat in de raadsvergadering. Uiterlijk vrijdag 12.00 uur na de fractievergaderingen geven de fracties aan de griffie door welke raadsvoorstellen in de volgende Iepen Poadium worden geagendeerd.

Artikel 13. Oproep

1. De voorzitter zendt tenminste 20 dagen voor een vergadering de leden en de wethouders een elektronische oproep onder vermelding van dag, tijdstip 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 wet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de elektronische oproep aan de leden verzonden. Deze stukken worden tevens aan de pers toegezonden.

3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 14, derde lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van een vergadering aan de leden, de wethouders en de pers toegezonden.

Artikel 14. De agenda

1. De Agendacommissie stelt maandelijks een termijnagenda vast voor de eerstvolgende drie maanden.
2. De Agendacommissie stelt aan de hand van de termijnagenda en eventueel tussentijds toegevoegde onderwerpen de agenda van de raadsvergaderingen voorlopig vast en bepaalt daarbij de status van de onderwerpen.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproeping tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
4. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie/klankbordgroep of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
6. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter, kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
7. Burgers hebben het recht een onderwerp op de raadsagenda te doen plaatsen volgens de bepalingen in de Verordening op het burgerinitiatief.

Artikel 15. 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 elektronische oproep op het gemeentehuis digitaal ter inzage gelegd en, voor zover mogelijk, op de website van de gemeenteraad geplaatst. De voorzitter maakt van de ter inzage legging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 16. 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. Op verzoek kan, waar mogelijk, een kopie van de stukken aan belanghebbenden worden verstrekt.
3. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste en tweede lid besloten gedeeld.

Artikel 16. Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in de lokale media en door plaatsing op de website van de gemeenteraad gepubliceerd.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
   a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
   b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de daarbij behorende stukken kan inzien;
   c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 27.
6. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden op de website van de gemeenteraad geplaatst.
7. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 17. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

Artikel 18. Kennisgeving van verhindering

Het lid van de raad dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft daarvan voor aanvang van de vergadering kennis aan de voorzitter en de griffier.

Artikel 19. Zitplaatsen

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

Artikel 20. 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 der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de wet.

Artikel 21. Openen raadsvergadering

1. Voorafgaand aan de opening van de vergadering vraagt de voorzitter een ogenblik stilte voor gebed, bezinning of overweging.
2. In bijzondere omstandigheden kan worden afgeweken van het krachtens de in het eerste lid vastgestelde wijze van openen van de raadsvergadering.

Artikel 22. De vergadering

De vergadering kan bestaan uit een informerend, een opiniërend en een besluitvormend deel.

Artikel 23. Informerend deel

1. Dit deel van de vergadering wordt alleen gebruikt om informatie te verstrekken. Dit kan ook in de vorm van een presentatie zijn. Aan de raad wordt geen opinie of besluit gevraagd en/of voorgelegd.
2. De raad beperkt zich tot het stellen van verhelderende vragen. Technische vragen(dit zijn vragen die worden gesteld om informatie te krijgen of om zaken te verduidelijken) worden bij voorkeur tevoren per mail gesteld en beantwoord.
3. Het vragenhalfuur zoals dat is vastgelegd in artikel 58 maakt deel uit van het informerende deel.
4. Het informerende deel vindt plaats in het Iepen Poadium. Daarnaast kan de raad zich ook nog op ander momenten laten informeren door middel van het inzetten van werkvormen, zie hiervoor hoofdstuk vier.

Artikel 24. Opiniërend deel

1. Voorafgaand aan het besluitvormende deel van de vergadering kan een opiniërend deel van de vergadering plaatsvinden. Een raadsvergadering kan ook in zijn geheel opiniërend zijn, dus zonder informerend of besluitvormend gedeelte.
2. De raad wordt gevraagd om politieke en/of bestuurlijke hoofdkeuzes te maken c.q. richtinggevende uitspraken te doen ten behoeve van de portefeuillehouder en/of het college.
3. De raadsleden discussiëren voornamelijk onderling zonder vaste termijnen. Het is niet de bedoeling om de opiniërende behandeling met een betoog te beginnen maar om elkaar te bevragen. De opiniërende behandeling kan worden ingeleid door een presentatie of een toelichting door of namens het college. De opiniërende behandeling kan worden afgesloten met een inhoudelijke reactie vanuit het college.

4. Tijdens de opiniërende behandeling van het raadsvoorstel kunnen op verzoek van een lid van de raad naast de betreffende portefeuillehouder ook andere interne of externe deskundigen informatie verstrekken.
5. Aan het eind van het opiniërende deel concludeert de voorzitter of het besprokene al dan niet als agendapunt voor een besluitvormend deel van deze of de volgende raadsvergadering aan de orde dient te komen.

Artikel 25. Besluitvormend deel

1. In het besluitvormende deel neemt de raad besluiten.
2. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist. De beraadslaging wordt desgewenst voorafgegaan door een informatieve vragenronde.
3. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
4. Een lid van de raad mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Het derde lid is niet van toepassing op:
   a. de rapporteur van een commissie;
   b. het lid van de raad dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel;
   c. een interruptie.
8. 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 26. De wethouder

In de regel worden wethouders geacht in de vergadering aanwezig te zijn.

Artikel 27. Spreekrecht burgers

1. Na het vragenhalfuur kunnen andere aanwezigen dan de leden, de wethouders en de griffier gezamenlijk gedurende maximaal een half uur het woord voeren over zowel geagendeerde als niet geagendeerde onderwerpen. Inspraak vindt in principe plaats tijdens het Iepen Poadium. In geval een onderwerp rechtstreek in de raadsvergadering wordt behandeld, is inspraak in de raadsvergadering mogelijk. Voordeel van inspreken in het Iepen Poadium is dat men nu in een eerdere fase in het proces inspreekt, waardoor fracties meer mogelijkheden hebben om de mening van de Mienskip te betrekken bij hun besluitvorming.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
   a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar is gemaakt of beroep op de rechter is ingesteld;

b. benoemingen, keuzes, voordrachten of aanbevelingen van personen;
c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
d. over onderwerpen waarover een hoorzitting is gehouden;
e. over onderwerpen waarvan de voorzitter van oordeel is dat het uitoefenen van spreekrecht redelijkerwijs niet bijdraagt aan de behartiging van het belang waarvoor spreekrecht wordt beoogd;
f. over onderwerpen waarop reeds in het Iepen Poadium is ingesproken, inspraak is in principe éénmaal mogelijk op hetzelfde onderwerp.

3. Degene, die van het spreekrecht op een geagendeerd onderwerp gebruik wil maken, meldt dit schriftelijk of mondeling tot uiterlijk 12.00 uur op de dag van de raadsvergadering aan de griffier. Als de spreker gebruik wil maken van het spreekrecht op een niet geagendeerd onderwerp moet dit minimaal één werkdag voorafgaand aan de vergadering bij de griffier worden gemeld. Hij vermeldt daarbij het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren, zijn naam, adres, zijn telefoonnummer en namens wie hij spreekt.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De raad kan de spreker verhelderende vragen stellen. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel over de behandeling van de inbreng van de burger.
7. Nadat de inspreker(s) het woord heeft (hebben) gevoerd, wordt het betreffende onderwerp zo mogelijk direct door de raad behandeld.
8. Na de behandeling door de raad krijgt de inspreker indien gewenst de gelegenheid om nog kort te reageren op de behandeling in de raad.
9. Inspraak vindt slechts éénmaal plaats bij informerende of opinierende behandeling. Als het onderwerp rechtstreeks besluitvormend wordt behandeld is inspraak in de besluitvormende fase mogelijk.

Artikel 28. Spreekregels

1. Tijdens de informerende; opiniërende en besluitvormende fase van de raadsvergadering spreken de woordvoerders van de fracties vanachter het spreekgestoelte. Interrupties vinden ook vanachter het spreekgestoelte plaats.
2. Op voorstel van de raad of de voorzitter kan de raad besluiten om hiervan af te wijken.

Artikel 29. Volgorde sprekers

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De voorzitter bepaalt de volgorde van de sprekers.
3. Een raadslid dat het woord vraagt:
   a. voor het geven van een beknopte mondelinge toelichting op een voorstel door de voorsteller(s);
   b. voor een persoonlijk feit, maar niet dan na een beknopte toelichting;
   c. voor het indienen van een voorstel van orde;

   krijgt als eerste het woord.

Artikel 30. Spreektijd

1. De voorzitter en een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.
2. Als wordt verwacht dat de eindtijd van de vergadering fors wordt overschreden, dan inventariseert de voorzitter of er per agendapunt een tijdsplanning kan worden afgesproken.

Artikel 31. 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 interrumpeert. 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 hinderlijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de desbetreffende 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.

Artikel 32. Beraadslaging; schorsing

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden van de raad de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 33. 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 griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.
3. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen aan de beraadslaging zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 34. Voorstellen van orde

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

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 35. Stemverklaring

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

Artikel 36. 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 een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel en vervolgens moties, zoals het dan luidt in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Artikel 37. 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. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden op grond van artikel 28 van de wet.
3. De stemming geschiedt door middel van handopsteking, tenzij de voorzitter of de raad hoofdelijke stemming verlangt.
4. Voor de aanvang van een hoofdelijke stemming wordt bij loting beslist bij welk nummer van de presentielijst de hoofdelijke stemming begint.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid van de raad dat daarvoor overeenkomstig lid 3 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 van de wet moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord ‘voor’ / ‘foar’ of ‘tegen’ / ‘tsjin’ uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. 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.
9. 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 38. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Als op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Als meerdere 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. Als aangaande een aanhangig voorstel twee of meer moties zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Hierbij geldt als regel dat de meest verstrekkende motie het eerst in stemming wordt gebracht.
5. De stemvolgorde is: stemmen over amendement, voorstel, motie.
6. Als een motie door het college wordt overgenomen wordt de motie alsnog in stemming gebracht.

Artikel 39. 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, op voordracht van de griffier, twee leden tot stembureau, waarvan de eerst benoemde als voorzitter fungeert. Het stembureau wordt ondersteund door de griffier.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van artikel 28 van de wet 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 stemmingen worden zo mogelijk 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 wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
   a. een blanco stembriefje;
   b. een ondertekend stembriefje;
   c. een stembriefje waarop meer dan één naam is aangekruist, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
   d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
   e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 40. 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, vindt 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 41. 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 stemvaas gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stemvaas. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 42. Verslaglegging

1. Van de vergadering wordt een videoverslag gemaakt dat geraadpleegd kan worden via de website van de gemeenteraad.
2. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijst van de vergadering.
3. Aan het eind van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden van de raad, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering van de voorgelegde besluitenlijst aan de raad te doen, indien deze onjuistheden bevat of niet duidelijk is.
4. De besluitenlijst moet inhouden:
   a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de leden van de raad, voor zover zij in de vergadering afwezig waren;
   b. een vermelding van de informerende en opiniërende onderwerpen 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 wet van stemming hebben onthouden;
   d. de besluiten zoals die door de raad zijn genomen, inclusief die over ter vergadering ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
   e. een beknopte weergave van de gedane toezeggingen.
6. Elektronisch beschikbare besluitenlijsten worden op de website van de gemeenteraad geplaatst.

Artikel 43. Ingekomen stukken: ‘de LIST’

1. Bij de raad ingekomen stukken (inclusief informatie van het college) worden via het digitale vergadersysteem (‘list’) aan de raad verzonden.
2. De griffier geeft voor ieder ingekomen stuk een advies over de afhandeling. Dit advies kan (o.a.) zijn:
   1. voor kennisgeving aannemen;

2. ter afhandeling in handen van de griffie stellen;
3. ter afhandeling in handen van college stellen waarbij een afschrift van de afhandeling naar de raad wordt verzonden;
4. het ingekomen stuk in handen van college stellen waarbij een concept-antwoord wordt geagendeerd in de raadsvergadering;
5. het college vragen de raad te voorzien van een advies over de afhandeling.
6. het stuk agenderen voor bespreking in het volgende Iepen Poadium. Omdat het om het bespreken van de wijze van afdoening gaat en er geen politiek debat over het ingekomen stuk plaatsvindt, ligt bespreking in het Iepen Poadium voor. Mocht een fractie vervolgens toch een debat over het ingekomen stuk willen voeren dan kan dit via een agenderings-verzoek aanhangig worden gemaakt bij de Agendacommissie;

3. Uiterlijk vrijdag 12.00 uur na de fractievergaderingen geven de fracties aan de griffie door welke ingekomen stukken in de volgende Iepen Poadium worden geagendeerd.
4. Als een ingekomen stuk niet wordt geagendeerd voor het eerstvolgende Iepen Poadium, dan wordt geacht het advies van de griffier te zijn overgenomen.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 44. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 45. Verslag besloten vergadering

1. Verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk via het besloten deel van het vergadersysteem gedeeld met alle leden. Als er geen opmerkingen binnen de gestelde termijn aan de griffie worden gemeld, wordt het verslag in de eerstvolgende openbare vergadering vastgesteld. Als er vragen of opmerkingen worden gemaakt wordt aan de agenda van de eerstvolgende vergadering een besloten deel toegevoegd.
2. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 46. Geheimhouding

1. Aan het begin van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de wet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De geheimhouding blijft gelden totdat de raad haar opheft. De raad kan aan het einde van de vergadering besluiten de geheimhouding op te heffen.

2. Als het college ex artikel 25, tweede lid, van de wet geheimhouding oplegt aan de raad op stukken, moet de raad in de eerstvolgende raadsvergadering besluiten de geheimhouding wel of niet te bekrachtigen.

Artikel 47. Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen dan wel niet te bekrachtigen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd. Een besluit tot opheffen van de geheimhouding vindt plaats tijdens een openbare raadsvergadering.

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 48. 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 49. 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.

Artikel 50. Verbod gebruik communicatiemiddelen

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het hoorbare gebruik van communicatiemiddelen die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 51. Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 52. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 53. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter; na indiening wordt het voorstel informerend geagendeerd voor bespreking in de raadsvergadering. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst. De indiener krijgt dan de gelegenheid om het initiatiefvoorstel toe te lichten en kan vragen beantwoorden.
2. Vervolgens wordt het ingediende voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college gebracht. Het college kan binnen 3 weken 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. 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, wordt het voorstel voor opiniërende behandeling op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst. Na deze behandeling vindt de besluitvormende behandeling plaats.

Artikel 54. 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 Agendacommissie in welke vergadering van de raad het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 55. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd en 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 twee werkdagen voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de raadsvergadering de interpellatie wordt gehouden.
4. Als regel geldt dat het college of de burgemeester in dezelfde vergadering de verlangde inlichtingen strekken.
5. 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 56. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier, waarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, waar mogelijk binnen 14 dagen en in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier op de LIST geplaatst.

Artikel 57. 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 zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, waar mogelijk binnen veertien dagen en in ieder geval binnen dertig dagen nadat de inlichtingen zijn gevraagd, tenzij het college of de burgemeester de griffer gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn de inlichtingen zullen worden verstrekt.

Artikel 58. Vragenhalfuur

1. Na de opening van de raadsvergadering en het vaststellen van de agenda is er een vragenhalfuur.
2. Het karakter van de vragen dient informatie-uitwisselend te zijn.
3. Het lid dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp en een korte toelichting zo mogelijk ten minste twee werkdagen voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter en de griffier.
4. Ingeval van een vraag die twee werkdagen voor de aanvang van de raadsvergadering is ingediend, zal direct na het stellen van de vraag mondeling antwoord worden gegeven.
5. Ingeval van een vraag die later dan wel tijdens het vragenhalfuur zonder voorafgaande schriftelijke indiening wordt gesteld, zal zo mogelijk direct antwoord gegeven worden. Indien directe beantwoording niet mogelijk is, zal in ieder geval binnen twee werkdagen schriftelijk antwoord gegeven worden aan de vragensteller en de andere leden.
6. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, het onderwerp niet voldoet aan de uitgangspunten genoemd in lid 2, of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
7. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
8. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller(s), voor het college en voor de overige leden.
9. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college te stellen en een toelichting daarop te geven.
10. Na de beantwoording door het college informeert de voorzitter of de vragensteller voldoende duidelijk antwoord heeft gekregen. Als dat niet het geval is, geeft de voorzitter opnieuw het woord aan het college om duidelijk antwoord te geven.
11. Na de beantwoording zoals omschreven in lid 10 door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om in één termijn aanvullende vragen te stellen.
12. Tijdens het vragenhalfuur worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 59. Recht van onderzoek

1. De raad kan op grond van artikel 155a Gemeentewet 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 door een door de raad in te stellen onderzoekscommissie. De commissie heeft ten minste drie leden en bestaat uitsluitend uit raadsleden. De raad stelt de samenstelling en werkwijze van de commissie vast.
4. Bij de samenstelling van de commissie zorgt de raad voor een evenredige vertegenwoordiging van de in de raad vertegenwoordigde groepringen.
5. De commissie wordt ondersteund door de griffier.

Artikel 60. Spoedvergadering

1. Een spoedvergadering wordt gehouden als een verzoek daartoe door tenminste vijf leden wordt ondersteund.
2. Een verzoek tot het houden van een spoedvergadering wordt schriftelijk of per e-mail ingediend bij de voorzitter en griffier met opgave van het onderwerp van het debat.
3. De voorzitter bepaalt de dag waarop de spoedvergadering wordt gehouden.
4. De aanvraag voor een spoeddebat beslaat in de regel maximaal één pagina tekst, waarin nader duiding wordt gegeven van het te behandelen onderwerp en de richtinggevende vragen zodat eenieder zich op het debat kan voorbereiden.

Hoofdstuk 4. Werkvormen

Artikel 60a. Omschrijving werkvormen

1. Naast de informerende behandelingen tijdens de raadsvergadering kent de raad de volgende werkvormen:
   a. Rûntepetear: voor onderwerpen met een betekenis voor de Mienskip;
   b. Ynformaasjejûn: voor avonden met een informerend karakter;
   c. Miening fan de Mienskip; voor onderwerpen waarvoor informatie vanuit de Mienskip van belang is.
   d. Iepen Poadium: voor beantwoording technische vragen en geven presentaties door de ambtelijke organisatie ten behoeve van de raad en de Mienskip. Ook is het mogelijk technisch informerende vragen aan portefeuillehouder te stellen.
2. De Agendacommissie plant de werkvormen van de raad in.
3. De werkvormen van de raad worden onder zorg van de griffie georganiseerd.
4. De werkvormen zijn openbaar.

Voor de werkvormen worden de raadsleden en de burgerleden uitgenodigd, de fracties bepalen zelf wie zij afvaardigen voor een rol als deelnemer aan de werkvormen.

Artikel 60b. Iepen Poadium

1. Het Iepen Poadium (IP) kan worden gezien als de eerste stap in onze vergadercyclus. In de wettelijke zin is het een commissievergadering ex artikel 82 Gemeentewet, waar de technische informerende fase uit ons besluitvormingsmodel plaatsvindt. Het politieke debat in de raad wordt als het ware voorbereid, de besluitvorming vindt echter plaats in de raadsvergadering.

2. De leden van het IP, dit kunnen raadsleden en/of burgerleden zijn, kunnen technische informerende vragen stellen aan de ambtenaar.Heet is ook mogelijk politiek informerende vragen te stellen aan de portefeuillehouder.

3. Het IP is dan echt gericht op informatieoverdracht, na deze fase moet worden bepaald of het stuk gereed is voor de volgende fase in het besluitvormingsproces
   Het IP heeft een rol in het eventueel bijstellen van de vergaderstatus van een stuk. De agendacommissie stelt de agenda vast.

4. Er wordt in het IP een onderverdeling gemaakt in twee blokken: **IP Sociaal Domein en IP Ruimtelijk Domein**. Voor de onderwerpen die zich lastig laten indelen in deze verdeling wordt per agenda gekeken welk IP daarvoor het meest geschikt is (hangt o.a. af van de agendavulling). Het ene blok vindt plaats om 17.00 uur en het andere blok om 20.00 uur.

5. Van belang is om te melden dat wanneer 1 lid van het IP voor een bepaalde status is, dit leidend is, het gaat hier niet om een democratisch besluitvormingsproces, omdat dit aan de raad is voorbehouden.

6. Welke keuzes zijn er te maken in het IP:
   Het stuk kan door naar de **opiniërende fase** in de raadsvergadering;
   Het stuk kan door naar de **besluitvormende fase** in de raadsvergadering; omdat alle voorstellen in deze werkwijze voor het IP worden geagendeerd kan er ook in IP worden geconcludeerd of besluitvorming als **bespreekstuk of hamerstuk** kan plaatsvinden;
   Wordt de status hamerstuk toegekend dan wordt daarmee aangegeven dat er geen nader debat

noodzakelijk is, raadsleden kunnen dan natuurlijk altijd nog moties of amendementen indienen.
Het stuk is niet gereed voor de door college voorgestelde vervolgstap maar wordt gemotiveerd **retour** gestuurd naar het college, waarna een **gewijzigd stuk** later opnieuw op route kan worden gebracht;
Het stuk is niet gereed voor de volgende stap maar het IP heeft **meer informatie van bijvoorbeeld de mienskip of instanties** nodig. Hiertoe kan een **werkvorm** uit het RVO worden ingezet. De raad gaat (organisatie griffie i.s.m. met ambtelijke organisatie) dit zelf oppakken.

Hoofdstuk 5. Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 61. Verslag en 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 om bij het agendapunt mededelingen verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn.
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 56, 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 57, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden, een wethouder, de burgemeester of de secretaris heeft benoemd.

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen

Artikel 62. 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 63. Intrekking oude reglement

Het ‘Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Tytsjerksteradiel 2020’ wordt ingetrokken.

Artikel 64. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op **2 juli 2021**.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: ‘Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Tytsjerksterdiel 2021’.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 1 juli 2021.

De voorzitter,	De griffier,
drs. L.J. Gebben	O.E. de Vries