Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en de door de raad ingestelde commissies

De raad van de gemeente Staphorst

gezien het voorstel van het presidium d.d. ~~9 februari 2018~~ 31 oktober 2023

gelet op de artikelen 16, 82, 83 en 84 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en de door de raad ingestelde commissies

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. raad:	de gemeenteraad van Staphorst.
b. college:	het college van burgemeester en wethouders van Staphorst;
c. voorzitter:	de voorzitter van de raad of diens vervanger;
d. amendement:	voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerp- beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
e. subamendement:	voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
f. motie:	korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;

g. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;

h. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van een of meerdere raadsleden;

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

a. het leiden van de vergadering;

b. het handhaven van de orde;

c. het doen naleven van het reglement van orde;

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

Artikel 3. De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4. De secretaris

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

Artikel 5. Het fractievoorzittersoverleg

1. De raad heeft een fractievoorzittersoverleg.
2. In het fractievoorzittersoverleg worden zaken van vertrouwelijke aard besproken, waaronder in elk geval begrepen zaken rondom openbare orde en veiligheid.
3. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De griffier is secretaris van het fractievoorzittersoverleg, en in elke vergadering van het fractievoorzittersoverleg aanwezig.
4. Bij afwezigheid kan een fractievoorzitter vervangen worden door een raadslid uit die fractie. Hiervoor wijst de fractie een raadslid aan en doet daarvan mededeling aan de voorzitter.

5. De voorzitter kan voorstellen de secretaris en/of een of meer wethouders uitnodigen, al dan niet op zijn/hun verzoek, om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 6 Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters ~~een raadslid uit iedere fractie, aan te wijzen aan het begin van de raadsperiode.~~ De griffier is secretaris van het presidium, en is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. Bij afwezigheid kan een fractievoorzitter~~lid~~ vervangen worden door een raadslid uit die fractie.
4. Het presidium komt in beginsel maandelijks bijeen.
5. De voorzitter kan voorstellen de secretaris en/of ~~éé~~een of meer wethouders uitnodigen, al dan niet op zijn/hun verzoek, om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
6. Het presidium heeft, naast de taken opgenomen in de artikelen ~~14, 16,~~ 22, 50 en 51 van dit reglement, in elk geval tot taak:
   a. Aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn commissies;
   ~~b. Het vaststellen van de agenda, plaats en tijd van niet reguliere vergaderingen van de raad (te denken valt aan themabijeenkomsten en de invulling daarvan etc.);~~
   ~~c. Toewijzen van stukken naar de juiste bijeenkomst (coördinatie);~~
   ~~d. Planning van activiteiten van de raad (bijvoorbeeld werkbezoeken);~~
   ~~e. Vaststellen van het jaarlijkse vergaderschema van de raad;~~
   ~~f.~~b. Het bespreken van spoedeisende- en afstemmingszaken met het college;
   c. Het evalueren van raadsvergaderingen en raadsbijeenkomsten.
   ~~g.~~
7. Indien het noodzakelijk is dat het presidium stemt heeft elke fractievoorzitter één stem.

Artikel 7 De agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie.
2. Iedere fractie met tenminste twee leden vaardigt en lid, bij voorkeur niet de fractievoorzitter, af naar d~~D~~e agendacommissie ~~bestaat uit de voorzitter van de raad, een raadslid uit de coalitiepartijen en een raadslid uit de oppositiepartijen. De voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie, d~~
3. De griffier is ~~secretaris~~ voorzitter van de agendacommissie.

2.4. De voorzitter van de raad neemt deel aan de vergaderingen als adviseur.

5. De agendacommissie bereidt de agenda's van de raadsvergaderingen voor en stelt deze voorlopig vast. De agendacommissie bepaalt welke onderwerpen op de agenda komen en of deze opiniërend of direct besluitvormend kunnen worden geagendeerd.

6. De agendacommissie besluit welke onderwerpen op de agenda van de informerende raadsbijeenkomsten worden geplaatst.

7. De agendacommissie houdt zich bezig met de planning van de activiteiten van de raad (bijvoorbeeld werkbezoeken).

3.8. De agendacommissie bewaakt de planning van de raad.

Artikel 8 De klankbordcommissie

De raad heeft een klankbordcommissie ten behoeve van het optimaliseren van het functioneren van de burgemeester en de gemeenteraad. De taken, samenstelling en werkwijze van de klankbordcommissie staan in de ' Verordening Klankbordgesprekken burgemeester en gemeenteraad Staphorst '.

Artikel 9 De auditcommissie

De raad heeft een auditcommissie. De taken, samenstelling en werkwijze van de auditcommissie staan in de 'Verordening Auditcommissie gemeente Staphorst' .

Artikel 10 De werkgeverscommissie

De raad heeft een werkgeverscommissie ten behoeve van de griffie. De taken, samenstelling en werkwijze van de werkgeverscommissie staan in de 'Verordening werkgeverscommissie Staphorst'.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 11 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en het proces-verbaal van het centraal stembureau.
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. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 12 Benoeming wethouders

1. De voorzitter van de raad stelt een commissie van onderzoek "Benoembaarheid wethouders" in. Deze commissie verricht onderzoek naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en adviseert de raad hierover schriftelijk.
2. De commissie bestaat uit de fractievoorzitters van de raad met toevoeging van de voorzitter van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben die behoort tot de fractie van waaruit de kandidaat wordt voorgedragen.
3. De beperking als genoemd in het vorige lid geldt niet in de situatie waarin de raad na de periodieke gemeenteraadsverkiezingen beslist inzake benoeming van alle wethouders.
4. De kandidaat-wethouder legt 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 de volgende voorschriften, documenten en aandachtspunten:
    a. een Verklaring Omtrent het Gedrag als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens;
    b. de artikelen 35, 36a, 10 en 41a Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten);
    c. de artikelen 41b en 12 Gemeentewet (nevenfuncties);
    d. artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies);
    e. de artikelen 41c, 15 en 46 Gemeentewet (verboden handelingen);
    f. de gedragscode voor politieke ambtsdragers van de gemeente;
    g. al hetgeen voor het overige gewenst c.q. noodzakelijk is voor het verkrijgen van een verantwoord inzicht in de integriteit van de kandidaat-wethouder.
6. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gemaakt.
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 schriftelijk, beargumenteerd, advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.

Artikel 13 Fractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. 1. Er wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter indien:
    a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie verdergaan;
    b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
    c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.
   2. Met de onder 4.1 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen en bijeenkomsten

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 14 Informerende raadsbijeenkomst

1. Een informerende raadsbijeenkomst is een vergadering van de raad.
2. Doel van de informerende raadsbijeenkomst is, dat raadsleden worden geïnformeerd over onderwerpen die voor de raadsvergadering geagendeerd worden of die de interesse van de raad hebben.
3. De griffier bereidt de informerende raadsbijeenkomsten voor, in nauwe samenwerking met externen, ambtelijke organisatie en college.
4. De agenda van de informerende raadsbijeenkomst wordt samengesteld door ~~het presidium~~de agendacommissie~~, gehoord de agendacommissie~~.

Artikel 15 Opbouw raadsvergadering

1. De vergaderingen van de raad worden verdeeld in een besluitvormend deel en een opiniërend deel.
2. In het opiniërende deel vindt het debat plaats.

3. In het besluitvormende deel worden besluiten genomen over onderwerpen die tijdens de vorige raadsvergadering in het opiniërende deel zijn besproken. Op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten dat van deze volgorde wordt afgeweken.
4. Als “technisch” aan te duiden vragen worden zoveel mogelijk voorafgaand aan de vergadering aan de betreffende ambtenaar ter beantwoording voorgelegd.
5. Zo nodig schorst de voorzitter de vergadering na het besluitvormende deel.

Artikel 16 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden plaats volgens een door ~~het presidium~~de agendacommissie opgesteld vergaderschema.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie~~in het presidium~~.

Artikel 17 Oproep

1. De burgemeester zendt zo mogelijk 10 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke 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 Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.
3. In spoedeisende gevallen kan de burgemeester besluiten dat van de termijn genoemd in het eerste lid wordt afgeweken.

Artikel 18 Agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt de agendacommissie de voorlopige agenda van de vergadering vast, ondermeer op basis van de conclusies in het opiniërend deel van de laatste raadsvergadering. In niet voorziene gevallen beslist de voorzitter.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. In beginsel worden besluitvormende onderwerpen een eerste maal in het opiniërende deel van de vergadering behandeld, waarna ~~(~~zo mogelijk~~)~~ de besluitvorming plaats vindt in het besluitvormende deel

van een volgende vergadering.

5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp van de agenda afvoeren 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. Indien tijdens de raadsvergadering door of namens een fractie wordt verzocht een onderwerp vanuit de lijst van ingekomen stukken of collegeberichten~~/mededelingen~~ te agenderen voor een volgende vergadering, wordt hierop terstond door de raad een beslissing genomen.

Artikel 19 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met ~~het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd.~~de agenda gepubliceerd op de website. ~~Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.~~
2. Stukken als bedoeld in lid 1 kunnen op verzoek bij de griffie worden ingezien. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier. De griffier verleent de leden van de raad inzage.

Artikel 20 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in "De Staphorster" en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
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 bij de vergadering behorende stukken kan inzien;
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden~~, indien digitaal beschikbaar,~~ op de website van de gemeente geplaatst.

Paragraaf 2 Orde van de vergadering

Artikel 21 Presentielijst

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

Artikel 22 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats. Deze wordt 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 het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 23 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur na het uitspreken van het daarvoor door de raad vastgestelde ambtsgebed, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 lid 2 van de Gemeentewet.

Artikel 24 Spreekrecht burgers

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
    a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter open staat of heeft opengestaan;
    b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
    c. tijdens een besluitvormend deel van de vergadering, tenzij het een onderwerp betreft dat alleen op de agenda van het besluitvormend deel van de vergadering staat;
    d. indien een klacht op grond van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk op de dag van de vergadering vóór 14.00 uur aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam en adres en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
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, ongeacht of men inspreekt op meerdere onderwerpen en/of namens meerdere personen. Indien men wil inspreken namens andere perso(o)n(en),

dient een machtiging van die perso(o)n(en) bij de griffier worden afgegeven. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er in totaal, over alle agendapunten bij elkaar 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 voorzitter kan de deelnemers van de vergadering toestaan aan de insprekers een korte, verhelderende vraagt te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering.
7. Wanneer een besluitvormend onderwerp voor de tweede maal opiniërend wordt behandeld, wordt het spreekrecht beperkt tot een korte mededeling van de inspreker over dat onderwerp.
8. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

Artikel 25 Primus bij hoofdelijke stemming

Zodra over één van de aangekondigde onderwerpen stemming moet plaatsvinden dan deelt de voorzitter mede bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daargenoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 26 Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en de besluitenlijst van het besluitvormende deel van de vergadering.
2. De besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep.
3. De leden, de voorzitter, de wethouder en de griffier hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst bevat ten minste:
    a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
    b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
    c. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
    d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 31 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt door plaatsing op de gemeentelijke website.

Artikel 27 Ingekomen stukken en collegeberichten

1. Bij de raad ingekomen stukken en ~~schriftelijke mededelingen van het~~ collegeberichten aan de raad, worden op lijsten geplaatst en ~~ter inzage gelegd~~op de website gepubliceerd. ~~Deze lijsten wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.~~
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad de wijze van afdoening van de ingekomen stukken en collegeberichten vast.

Artikel 28 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
   a. de rapporteur van een commissie;
   b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. 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 29 Spreektijd

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

Artikel 30 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 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 interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende 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 31 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen 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 de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 32 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, 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.

Artikel 33 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag te motiveren.

Artikel 34 Beslissing

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

Artikel 35 Sluiting van de vergadering

1. De vergadering eindigt in beginsel uiterlijk om 23.00 uur. Als om 22.30 uur de agenda van de vergadering nog niet is afgewikkeld, stelt de voorzitter de vraag aan de orde hoe lang er doorgegaan wordt met vergaderen en welke punten nog behandeld kunnen worden. Op basis van de reacties van de aanwezige raadsleden beslist de voorzitter.
2. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid, sluit de voorzitter de vergadering nadat alle onderwerpen die op de vastgestelde agenda (artikel 18, lid 3) staan vermeld zijn behandeld. Hierna spreekt de voorzitter het door de raad vastgestelde ambtsgebed uit.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 36 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 hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter ~~(~~of de griffier~~)~~ roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 25 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. 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.

7. 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 37 Stemming over amendementen en moties

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

Artikel 38 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een benoeming, voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
6. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes ~~onmiddellijk~~ na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 39 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.

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

Artikel 40 Beslissing door het lot

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

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 41 Amendementen

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

Artikel 42 Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
3. Bij een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp:
   a. De behandeling vindt in beginsel plaats aan het einde van het besluitvormende~~tijdens het opiniërende~~ deel van de vergadering, ~~en wel nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.~~ Bij de vaststelling van de agenda dient de indiening van een dergelijke motie kenbaar te worden gemaakt.

   b. Ter behandeling van de motie krijgt de indiener de gelegenheid een toelichting te geven, waarna door of namens het college van burgemeester en wethouders kan worden gereageerd. Hierop kan de indiener reageren, gevolgd door de fracties. Nadat van de zijde van het college van burgemeester en wethouder is gereageerd, volgt nog een reactie van de indiener waarna een stemming volgt of een tweede termijn met de fracties en het college van burgemeester en wethouders.

   ~~c. Besluitvorming vindt plaats in het besluitvormende deel van de eerstvolgende vergadering.~~
4. Intrekking door de indiener(s) van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 43 Voorstellen van orde

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

Artikel 44 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Deze brengt een ingediend initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen vier weken nadat het initiatiefvoorstel door hem is ontvangen, schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Een initiatiefvoorstel wordt 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 op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiertoe reeds is verzonden. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 45 Collegevoorstel

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

Artikel 46 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De behandelwijze van de interpellatie is overeenkomstig de behandelwijze genoemd in artikel 42, lid 3b.

Artikel 47 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen als bedoeld in artikel 155 lid 1 Gemeentewet worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier, in overleg met de steller van de vraag, aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan in de eerstvolgende 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 48 ~~Vragenhalfuur~~Vragen en mededelingen

1. ~~Tijdens elke raadsvergadering is er een vragenhalfuur. Dit is bestemd voor vragen die buiten het bestek van artikel 47 vallen~~Een lid van de raad kan het college of de burgemeester mondelinge vragen stellen.
2. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin ~~aangemelde~~ onderwerpen ~~tijdens het vragenhalfuur~~ aan de orde worden gesteld.
3. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college~~, voor de burgemeester~~ en voor de overige leden van de raad.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
5. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om, hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
6.7. Het college kan in het kader van de actieve informatieplicht conform artikel 169 gemeentewet mondeling mededelingen doen aan de raad. De mededeling wordt vooraf aangemeld bij de voorzitter en de griffier. Na mededeling door het college heeft de raad de mogelijkheid hierover vragen te stellen.
~~7.~~8. Tijdens het onderwerp “vragen en mededelingen” ~~het vragenhalfuur~~ worden in beginsel geen interrupties toegelaten.

Artikel 49 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 50 Procedure begroting

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

Artikel 51 Procedure jaarrekening

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

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 52 Verslag en verantwoording

1. Een lid van de raad, een ~~wethouder, de burgemeester~~lid van het college 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 verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur aan de orde zijn. Dit gebeurt in aansluiting op de behandeling van de ingekomen stukken en collegeberichten en voor het sluiten van de vergadering. Een eventuele hierop volgende bespreking vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering, in het opiniërende deel.
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 47, 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 49, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

Artikel 53 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 54 BesluitenlijstVerslag

1. ~~Het verslag~~De besluitenlijst van een besloten raadsvergadering ligt voor de leden die bij de besloten vergadering aanwezig waren ter inzage.
2. Deze besluitenlijst~~it verslag~~ wordt zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de besluitenlijst~~it verslag~~. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 55 Geheimhouding

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

Artikel 56 Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 57 Toehoorders en pers

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

Artikel 58 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Artikel 59 Gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het geluidloos gebruik, van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen toegestaan. De voorzitter kan hierover aanwijzingen geven.

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

Artikel 60 Uitleg reglement

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

Artikel 61 Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na vaststelling.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Staphorst, vastgesteld bij raadsbesluit van ~~11 maart 2014~~13 maart 2018.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van gemeente Staphorst van ~~13 maart~~ ~~2018~~26 september 2023. griffier, voorzitter,

S.M.H. Voortman~~L. Roest-Jonkers~~ ~~T.C. Segers~~J. Ten Kate