

De raad van de gemeente Medemblik
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet,
besluit vast te stellen de volgende regeling,

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad Medemblik 2016

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- c. voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp- beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- d. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- e. motie: ~~korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp~~ **mee** een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- f. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- g. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel.

~~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 plaatsvervanger **en** griffier.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen van de gemeenteraad deelnemen.

~~Artikel 4. De secretaris~~

- ~~1. De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.~~

Artikel 5. Het presidium

2. Er is ~~De raad heeft~~ een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters ~~of diens vervangers~~. De voorzitter van de raad is tevens de

voorzitter van het presidium. ~~De plaatsvervangend voorzitter van de raad is tevens plaatsvervangend voorzitter van het presidium.~~

3. De fractievoorzitters kunnen zich door een lid van de fractie laten vervangen.
4. De griffier of diens vervanger is in elke **de** vergadering van het presidium aanwezig.
5. Het presidium draagt zorg voor de jaarplanning met vergaderdata. Tevens is het presidium belast met de regierol voor het functioneren van de raad en kan voorstellen doen tot verbetering.
6. Het presidium kan externen uitnodigen.
7. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar, tenzij het presidium anders bepaalt.
8. De raad stelt het huishoudelijk reglement voor het presidium vast.

Artikel 6. Het seniorenconvent

1. ~~Het seniorenconvent bestaat uit de burgemeester, de fractievoorzitters en de griffier en/of secretaris. De leden kunnen zich niet laten vervangen.~~
2. ~~De burgemeester roept de fractievoorzitters bijeen om hen bij te praten over vertrouwelijke aangelegenheden die de gemeente en/of de ambtelijke organisatie aangaan.~~
3. ~~Het seniorenconvent komt in beslotenheid bijeen. Er wordt geen verslag van deze bijeenkomst gemaakt.~~

Artikel 6A. De agendacommissie

1. **Er is een agendacommissie** die bestaat uit de voorzitters en plaatsvervangend voorzitters van de raadscommissies.
2. De voorzitter en zijn plaatsvervanger worden door de leden van de agendacommissie uit hun midden benoemd.
3. De commissiegriffiers **kunnen** in elke **de** vergadering van de agendacommissie aanwezig zijn.
4. De agendacommissie bepaalt **kiest uit haar midden** voor **de duur van** de gehele raadsperiode **welke voorzitter welke commissie zal gaan voorzitten en geeft daarbij tevens aan wie plv. voorzitter zal zijn** per commissie een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
5. De agendacommissie heeft tot taak:
 - ~~— toetsen van raadsvoorstellen op volledigheid en of deze op grond daarvan geagendeerd kunnen worden,~~
 - ~~— het voorlopig vaststellen van de~~ **opstellen van de ontwerp-**agenda's van de raadscommissies,
 - ~~— het plannen van de behandeling van raadsvoorstellen (oriënterend/meningvormend),~~
 - ~~— het plannen van themaraden die georganiseerd kunnen worden op maandagavonden vanaf 20.30 uur, donderdagavonden vanaf 19.30 uur of een half uur voorafgaand aan de commissievergaderingen.~~
6. De voorzitter van de agendacommissie kan voorstellen de gemeentesecretaris uit te nodigen voor een vergadering van de agendacommissie.
7. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar, tenzij de agendacommissie anders bepaalt. **De vergadering wordt niet bekend gemaakt op de voor de gemeente gangbare wijze.**

Artikel 7. De commissies

1. ~~De raad heeft ter voorbereiding van zijn besluitvorming raadscommissies. De besluitvorming in de vergaderingen van de raad wordt in het beginsel voorbereid in de raadscommissies.~~
2. ~~De werkzaamheden van de raadscommissies zijn in de verordening op de raadscommissies vastgelegd.~~ <voegt niets toe>

HOOFDSTUK 2. TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; BENOEMING WETHOUDERS; FRACTIES

Artikel 8. ~~Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden; benoeming wethouders~~

1. Bij elke ~~de~~ benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad op aanwijzing van de voorzitter een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. ~~De commissie Deze~~ onderzoekt de ~~door het stembureau aangeleverde~~ geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van ~~de~~ nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens schriftelijk ~~advies verslag~~ uit aan de raad ~~en doet daarbij een voorstel voor een besluit over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad~~. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste ~~samenkomst van de raad~~ ~~raadsvergadering~~ in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacatureervulling roept de voorzitter ~~in afwijking van het voorgaande~~ een nieuw benoemd lid van de raad op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 8a. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder ~~wordt, overeenkomstig het eerste lid, stelt de raad een commissie ingesteld bestaande uit vier drie raadsleden. die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk adviseert. De ad hoc commissie bestaat uit vier leden van de raad.~~
2. ~~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 kandidaat ~~voorgedragen~~ wethouder overlegt de documenten en informatie die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat ~~voorgedragen~~ wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
4. De commissie ~~toetst de~~ ~~adviseert over de benoembaarheid~~ van de kandidaat ~~voorgedragen~~ wethouder aan de hand van de volgende door ~~de voorgedragen~~ wethouder te verstrekken ~~ontvangen~~ documenten en informatie in elk geval een zestal voorschriften:
 - a. Verklaring van goed ~~Omtrent~~ Gedrag (VOG);
 - b. De artikelen 36a en 10 Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten);
 - c. De artikelen 41b en 12 Gemeentewet (nevenfuncties);
 - d. Artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies);
 - e. De artikelen 41c en 15 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen);
 - f. De gedragscode bestuurlijke integriteit.
5. De commissie verricht haar werkzaamheden in een niet-openbare vergadering, waarvan geen verslag wordt gedaan.
6. De kandidaat ~~voorgedragen~~ wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de onder lid 4 genoemde documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
7. 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 van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies. Indien de commissie niet unaniem is in haar oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.~~

Artikel 9. Fracties

- ~~1. Raadsleden 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 zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer leden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, ~~of als twee of meer fracties als één fractie gaan optreden~~ wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. ~~Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.;~~
5. ~~Met de onder lid 4 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met~~ ~~ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.~~ Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

HOOFDSTUK 3 RAADSVERGADERINGEN

PARAGRAAF 1. TIJDSTIP VAN VERGADEREN; VOORBEREIDINGEN

Artikel 10. Vergaderfrequentie en tijdstip

1. De vergaderingen van de raad vinden doorgaans op een donderdag plaats in het gemeentehuis volgens een jaarlijks door het presidium vast te stellen vergaderschema. De vergaderingen beginnen om 19.30 uur en eindigen **uiterlijk** om 22.30 uur. De raad kan na een verzoek daartoe van de voorzitter, ~~bij meerderheid van stemmen,~~ bepalen dat tot uiterlijk 23.00 uur wordt doorvergaderd.
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~~ **het presidium**.

Artikel 11. Oproep; aanvullende agenda; vaststellen agenda

1. De voorzitter zendt tenminste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep ~~onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering~~ en de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken.
2. ~~In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het beschikbaar komen van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken voor de leden van de raad beschikbaar gesteld en openbaar gemaakt.~~

~~Artikel 12.~~

3. ~~Naar aanleiding van de bespreking in~~ **Op grond van de advisering van** de raadsbrede meningvormende commissie stelt ~~de griffier de voorzitter de voorlopige raadsagenda op,~~ **waarbij bij raadsvoorstellen onderscheid wordt gemaakt in hamerstukken en besprekingsstukken.**
4. ~~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 raadsagenda de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen, onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.~~

5. ~~Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor besluitvorming de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.~~
6. ~~Als het agendapunt is geagendeerd als bespreekstuk, kunnen alle raadsleden hierover hun mening uiten tijdens de raadsvergadering in alle behandelingstermijnen alvorens tot besluitvorming wordt gekomen.~~
7. Over een raadsvoorstel dat als hamerstuk is geagendeerd kan uitsluitend een stemverklaring worden afgegeven, waarna besloten wordt.
8. ~~Als het agendapunt als hamerstuk is geagendeerd vindt er geen discussie meer plaats, tenzij de raad bij meerderheid anders bepaalt. Als een amendement/motie ingediend wordt over een als hamerstuk geagendeerd punt dan zal ter voorbereiding op de definitieve besluitvorming alleen over het amendement/de motie gesproken worden.~~

Artikel 13. De wethouder

De wethouders zijn bij de vergadering aanwezig en kunnen op uitnodiging van de raad voorzitter, en met inachtneming van het bepaalde in artikel 22 aan de beraadslagingen deelnemen.

9. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
10. Als omtrent de inhoud van stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.
11. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 14. Ter inzage leggen van stukken

1. ~~Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op agenda dienen, worden gelijktijdig met de oproep beschikbaar gesteld van de oproep op de voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien na het beschikbaar stellen, aanvullende stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.~~
2. ~~Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.~~
3. ~~Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.~~
1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raadscommissie en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Als omtrent stukken op grond van artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadscommissieleden op verzoek inzage.

Artikel 15. Openbare kennisgeving

De vergadering wordt door aankondiging in het huis-aan-huis blad De Medemblikker/Koggenlander en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.

1. De openbare kennisgeving vermeldt:

- a. ~~de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;~~
- b. ~~wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.~~ Overbodig: website

PARAGRAAF 2. ORDE DER VERGADERING

Artikel 16. Presentielijst

~~Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder aanwezig lid van de raad de presentielijst.~~

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst.

Artikel 17. ~~Primus bij hoofdelijke stemming~~

~~Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen, 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 daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.~~

Artikel 18. ~~Zitplaatsen~~

1. ~~De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij 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 19. Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkt 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 Gemeentewet.

Artikel 20. Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, een digitaal verslag en de besluitenlijst van de vergadering.
2. De besluitenlijst bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist, en stemming bij handopsteken namen van de fracties onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist, de stemverklaringen;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

- f. bij het betreffende agendapunt de naam en hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 21 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Het concept van de besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt door publicatie op de voor afkondigingen in de Gemeentewet gebruikelijke wijze en zo mogelijk door plaatsing op de gemeentelijke website.
4. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
6. Als verslagen en besluitenlijsten elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 21. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college en de burgemeester aan de raad, worden op een lijst geplaatst die ter kennis wordt gebracht aan de raadsleden en ter inzage wordt gelegd. De lijst met ingekomen stukken wordt op de agenda van de raad geplaatst en behandeld conform artikel 21.3.
2. De griffier stelt namens de raad het presidium de wijze van afdoening van de ingekomen stukken voor. , waarbij de stukken worden onderverdeeld in een categorie "voor kennisgeving aannemen", een categorie "in handen stellen van het college ter afdoening", een categorie "in handen stellen van het college voor nader advies" en een categorie "diversen".
3. Na vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad de lijst met ingekomen stukken, incl. de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 22. Spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.

Artikel 23. Spreektijd

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

1. Er is een spreektijdregeling, vastgesteld door het presidium. Zodra de spreektijd is verstreken, nodigt de voorzitter de spreker uit zijn rede te beëindigen. Deze is gehouden aan de uitnodiging gevolg te geven.
2. Voldoet spreker niet aan de in het eerste lid bedoelde uitnodiging, dan ontnemt de voorzitter hem het woord.

Artikel 24. Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrumpeert (zie artikel 22 lid 5). De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, 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 ontfangen.
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 25. 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 26. Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. ~~Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris en de griffier deelnemen aan de beraadslaging. De voorzitter heeft te allen tijde het recht om deel te nemen aan de beraadslaging.~~
2. ~~Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één van de leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt gemaakt. (overbodig en strijdig, gelet op 'enig moment')~~

Artikel 27. Stemverklaring

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

Artikel 28. Beslissing

1. ~~De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist. 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, zoals het dan in zijn geheel luidt, tenzij geen stemming wordt gevraagd. (overbodig)~~
3. ~~Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.~~

PARAGRAAF 3. PROCEDURES BIJ STEMMINGEN

Artikel 29. Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Indien dit niet het geval is en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder ~~hoofdelijke~~ stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan stemming te hebben deelgenomen.
3. ~~Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad. Een stemming kan worden gehouden bij hand opsteken, waarbij de griffier per fractie het aantal van de uitgebrachte stemmen noemt.~~
4. Indien door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, wordt onmiddellijk daartoe overgegaan.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig ~~artikel 17~~ is aangewezen.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen bij hoofdelijke stemming hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende lid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, onder vermelding van het aantal voor- en tegenstemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 30. Staken van de stemmen

1. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
2. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een overeenkomstig het eerste lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.
3. Onder een voltallige vergadering wordt verstaan een vergadering waarin alle leden waaruit de raad bestaat, voor zover zij zich niet van deelneming aan de stemming moesten onthouden, een stem hebben uitgebracht.

Artikel 31. Stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend bepaalt de voorzitter, onverminderd het eerste en tweede lid, de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Het meest verstrekkende amendement of subamendement wordt eerst in stemming gebracht.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 32. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

~~Artikel 33. Herstemming over personen~~

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

~~Artikel 34. Beslissing door het lot~~

- ~~1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de 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 geschud.~~
- ~~3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.~~

HOOFDSTUK 4. RECHTEN VAN LEDEN-BEVOEGDHEDEN, INSTRUMENTEN RAADSLEDEN

Artikel 35. Amendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, 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.
1. Een raadslid kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Een raadslid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk amendement of subamendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt, dat mondelinge indiening volstaat.
4. Intrekking door de indiener(s) van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 36. Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad is afgerond.

Artikel 37. Voorstellen van orde

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

Artikel 38. Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van de raad kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
3. Het college kan binnen drie 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.
4. Een voorstel 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 oproep

hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.

- ~~5. De behandeling van het voorstel vindt plaats aansluitend aan de besprekingsstukken, tenzij de raad oordeelt dat:
 - ~~a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;~~
 - ~~b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie;~~
 - ~~c. het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.~~~~
- ~~6. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.~~
- ~~7. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda worden toegevoegd.~~

Artikel 39. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen ~~(politiek en/of technisch)~~ worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. De vragen worden schriftelijk beantwoord. Vraag en antwoord worden gepubliceerd op de openbare gemeentelijke website.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend en worden ~~Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo~~ spoedig mogelijk ter kennis gebracht van ~~de voorzitter~~, de overige raadsleden en het college.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats; voor technische vragen geldt maximaal een week en voor politieke vragen maximaal twee weken.
- ~~4. De gemeentesecretaris geeft aan of het een technische dan wel politieke vraag betreft~~
- ~~5. en zorgt ervoor dat de afhandelingstermijn via de griffie ter kennis komt van de raadsleden.~~
6. Indien beantwoording niet binnen bovengenoemde termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij tevens de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
7. De antwoorden van het college of de burgemeester worden gepubliceerd via de **gemeentelijke website** en het raadsinformatiesysteem.
- ~~8. Na instemming van de voorzitter kan een raadslid, als de actualiteit dat vraagt, de raad voorstellen een vooraf schriftelijk ingediende raadsvraag te agenderen voor mondelinge beantwoording door het college. De betreffende vraag wordt uiterlijk 24 uur voor de raadsvergadering schriftelijk ingediend via de griffie.~~

Artikel 40. Raadsvoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor besluitvorming voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
3. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het tweede lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad ~~in welke raadsvergadering~~ **binnen welke termijn** het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 41. 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.~~

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

2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders. Als het verzoek ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
3. 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. Minimaal een vijfde van de raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

<HOOFDSTUK 5. BEGROTING EN REKENING>

Artikel 42. Procedure begroting

1. Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die het presidium vaststelt.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de leden van de raad en het college geïnformeerd worden over de procedure.

Artikel 43. Procedure jaarrekening

1. 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 indenniteitsbesluit volgens een procedure die het presidium vaststelt.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de leden van de raad en het college geïnformeerd worden over de procedure.

HOOFDSTUK 6. LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

<Artikel 44. 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 gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie of institutie, heeft het recht om verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. De raad besluit bij het vaststellen van de agenda op welk moment dit gebeurt.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. Artikel 39 is 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, is artikel 41 van toepassing.
4. Indien een uitspraak van de raad inhoudende de opzegging van zijn vertrouwen in een door de raad aangewezen lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, als bedoeld in het eerste lid, er niet toe leidt dat het betrokken lid zijn ontslag van dat orgaan indient, kan de raad hiertoe besluiten.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisatie of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

HOOFDSTUK 7. BESLOTEN VERGADERING

Artikel 45. ~~Algemeen~~ Toepassing reglement op besloten vergaderingen

~~Tot beslotenheid van een vergadering wordt gekomen op basis van artikel 23 uit de Gemeentewet. (overbodig)~~

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

Artikel 46. Verslag en besluitenlijst

1. **Conceptverslagen en** -besluitenlijsten van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier. Van een besloten vergadering wordt geen digitaal verslag gemaakt.
2. **Deze verslagen** en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag en besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 47. Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten raadsvergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 48. 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 49. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen de openbare vergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgave van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

Artikel 50. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van 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 51. Verbod gebruik mobiele telefoons~~

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

HOOFDSTUK 9. SLOTBEPALINGEN

Artikel 52. 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 53. Citeerregel

Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van orde voor de raad van de gemeente Medemblik 2016.

Artikel 54. Inwerkingtreding

1. Dit Reglement van orde treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Op dat tijdstip wordt het Reglement van orde voor de raad van Medemblik 2014 vastgesteld bij raadsbesluit van 12 december 2013 ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de vergadering van

De griffier,

De voorzitter,