

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van heerenveen

De raad van de gemeente Heerenveen;
gelezen het advies van het presidium;
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 raad

Hoofdstuk 1 algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:
voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger(s);
presidium: een door de raad ingesteld orgaan dat de kwaliteit van het politieke proces bewaakt en de lange termijn agenda van de raad;
amendement: schriftelijk voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
subamendement: schriftelijk voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
motie: korte en gemotiveerde schriftelijke verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken, zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden;
voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
initiatiefvoorstel: een schriftelijk voorstel vanuit de raad voor een verordening of een ander voorstel;

Artikel 2. 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 reglement van orde;
 - d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Bij verhindering of afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad. De raad benoemt uit zijn midden een eerste en tweede plaatsvervangend voorzitter.

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. Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad (tevens voorzitter van het presidium) en de fractievoorzitters. De griffier of diens plaatsvervanger is bij elke vergadering van het presidium aanwezig.

De vicevoorzitter van de raad is plaatsvervangend voorzitter van het presidium.

3. De voorzitter of het presidium kan voorstellen de gemeentesecretaris uit te nodigen voor de vergadering van het presidium.
4. Elke fractievoorzitter kan zich bij verhindering laten vervangen door een fractielid.

5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.
6. Voor het tot stand komen van een besluit bij stemming wordt de volstrekte meerderheid vereist van hen die een stem hebben uitgebracht.
7. In spoedeisende en/of bijzondere gevallen kunnen de voorzitter en de griffier of hun plaatsvervangers onderwerpen aan de agenda toevoegen.

Artikel 5.

De agendacommissie

1. Het presidium benoemt een agendacommissie.
2. De agendacommissie bestaat naast de voorzitter uit vier leden: twee van de coalitiefracties en twee uit fracties van de oppositie.
3. De voorzitter van het presidium is tevens voorzitter van de agendacommissie.
4. De agendacommissie komt zo vaak als nodig bijeen. Bij een gering aantal punten of tussentijdse punten kan door de griffier een digitale raadpleging worden gehouden.

Hoofdstuk 2.

Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 6.

Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders

1. Bij het begin van de zittingsperiode stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie leden van de raad en hun plaatsvervangers. De benoeming geldt voor de gehele raadsperiode. 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. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgescreven 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 voorgescreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. Bij de benoeming van een wethouder onderzoekt dezelfde commissie als bedoeld in het eerste lid of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van de commissie is overeenkomstig het tweede lid.

Artikel 7.

Fractie

1. De leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie 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. Als één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden, of als twee of meer fracties als één fractie gaan optreden of als één of meer leden van een fractie 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 vereist van de raad.

In de eerste twee gevallen deelt de nieuwe fractie in de eerste vergadering van de raad na de wijziging aan de voorzitter mee welke nieuwe naam de fractie in de raad wil voeren. Het derde lid is overeenkomstig van toepassing.

5. De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.

Hoofdstuk 3.

Vergaderingen

Paragraaf 1.

Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 8.

Tijd en plaats van vergaderen

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel om de vier weken plaats op maandag, vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in de raadzaal van het gemeentehuis.
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 in het presidium.

Artikel 9.

Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De 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.

Artikel 10.

Agenda

1. In spoedeisende gevallen kan het presidium 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.
2. 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.
3. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 11.

Ter inzage leggen van stukken

1. De vergaderstukken worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Voor de raad liggen de stukken die ter toelichting dienen van onderwerpen op de agenda ook ter inzage in de leeskamer. 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 in een openbare kennisgeving.
2. Als op 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.

Artikel 12.

Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt aangekondigd op de voor de gemeentelijke gebruikelijke wijze in een huis-aan-huisblad en door plaatsing op www.heerenveen.nl/bis.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b. de onderwerpen die op de agenda staan;
 - c. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.
3. Daarnaast worden de agenda en bijbehorende stukken op de website van de gemeente geplaatst.

paragraaf 2.

Orde van de vergadering

Artikel 13.

Presentiellijst

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

Artikel 14.

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.
4. Voor de pers wordt een vaste zitplaats aangewezen

Artikel 15.

Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal leden van de raad blijkens de presentiellijst 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 van de Gemeentewet.

Artikel 16.

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 presentiellijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 17.

Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentiellijst, een kort verslag en de besluitenlijst van de vergadering.
2. Het conceptverslag van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. Het conceptverslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het conceptverslag 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. Het verslag bevat ten minste:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, 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 zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 25 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
6. Aan de hand van het verslag wordt een besluitenlijst opgesteld. 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 op de in de gemeente gebruikelijke wijze.

Artikel 18.

Lijst ingekomen stukken

1. Na de behandeling van het verslag stelt de voorzitter de behandeling van de sinds de vaststelling van de lijst ingekomen stukken van de vorige vergadering ingekomen stukken, de schriftelijke mededelingen van het college en voor de raad bestemde stukken aan de orde.
2. Op de lijst van ingekomen stukken worden alle stukken vermeld welke tot het tijdstip van de vaststelling der lijst door de voorzitter zijn binnengekomen.
3. Het presidium doet bij ieder stuk een voorstel over de wijze van afdoening.
4. De voorgestelde behandeling bestaat uit één van de volgende vier mogelijkheden:
 - a. voor kennisgeving aannemen;
 - b. ter afhandeling in handen van een raadscommissie;
 - c. voor advies in handen van het college of de burgemeester als het een bevoegdheid van de raad betreft;
 - d. ter afhandeling in handen van het college of de burgemeester als het een bevoegdheid van dat college of de burgemeester betreft;
5. Ten aanzien van de ingekomen stukken, niet betrekking hebbend op punten van de agenda, wordt slechts beraadslaagd en besloten over de door het presidium voorgestelde wijze van afdoening.

Artikel 19.

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

Artikel 20.

Spreektijd

1. Het presidium kan op voorstel van de voorzitter, bij de aanvang van de beraadslaging over enig onderwerp regels stellen ten aanzien van spreektijd der leden.
2. De raad kan op voorstel van de voorzitter in de loop van de beraadslaging over enig onderwerp regelen stellen ten aanzien van spreektijd der leden.
3. Zodra de eventuele spreektijd is verstreken, nodigt de voorzitter de spreker uit zijn rede te beëindigen; deze is gehouden hieraan gevolg te geven.

Artikel 21.

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 interrompeert. 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 interrompeert, 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.
4. De voorzitter kan de raad voorstellen aan een lid dat door zijn gedragingen de gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontfangen.
5. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het lid onmiddellijk de vergadering. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het lid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de raad- en commissievergadering worden ontfangen.

Artikel 22.

Beraadslaging hamer- en besprekstukken

Raadsfracties geven voorafgaand aan de raadsvergadering, doch uiterlijk tot donderdagochtend 9 uur aan over welke onderwerpen op de agenda ze in de raadsvergadering het woord willen voeren.

Onderwerpen die niet voor beraadslaging worden opgegeven, worden als hamerstuk aangemerkt.

De voorzitter stelt de agenda in zijn geheel aan de orde en meldt mondeling de hamerstukken en besprekspunten.

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 23.

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 van de leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt wordt begonnen.

paragraaf 3.

Procedures bij stemmingen

Artikel 24.

Stemverklaring

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

Artikel 25.

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, 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 26.

Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Als 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 het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling en wordt besloten of de stemming bij handopsteken of hoofdelijk plaatsvindt de leden 4 tot en met 7 van dit artikel zijn van toepassing bij hoofdelijke stemming.
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 18 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor/foar' of 'tegen/tsjin' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 27.

Stemming over amendementen en moties

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

Artikel 28.

Stemming over personen en commissie van stemopneming

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 drie leden tot de commissie van stemopneming.
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 stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen worden samengevat op één briefje.
4. De commissie van stemopneming onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 29.

Taak stemopneming

1. De inhoud van elk stembriefje wordt door het eerstbenoemde lid van de commissie opgelezen, door een van de leden nagezien en door het derde lid opgetekend.
2. Het eerstbenoemde lid van de commissie legt de stembriefjes aan de voorzitter over en deelt in de vergadering het volgende mee:
 - a. het aantal uitgebrachte geldige stemmen;
 - b. het aantal stembriefjes dat blanco of niet behoorlijk ingevuld is ingeleverd;
 - c. het aantal geldige stemmen op ieder persoon uitgebracht;
 - d. de uitslag van de stemming.

Artikel 30.

Aantal stemmingsplaatsen

Er hebben, tenzij anders beslist, zoveel stemmingsplaatsen als er personen gekozen, voorgedragen of aanbevolen worden.

Artikel 31.

Aantal stemmingsplaatsen en bepaling verkiezing

1. Wanneer niemand bij de eerste stemming de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede vrije stemming overgegaan.
2. Is ook daarbij geen volstreekte meerderheid verkregen, dan heeft een herstemming plaats tussen de twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd.
3. Hij/zij, die bij herstemming de meeste stemmen verkrijgt, is de benoemde of de gekozene.
4. Komen ten gevolge van een gelijk aantal stemmen meer dan twee personen voor herstemming in aanmerking, dan wordt door een tussenstemming over degenen van hen, die een gelijk aantal stemmen verkregen, beslist, wie hunner in herstemming zal (zullen) komen.
5. Indien, hetzij bij de tussenstemming, hetzij bij de herstemming, de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 32.

Vernietiging stembriefjes

Na vaststelling van de uitslag van een schriftelijke stemming worden de stembriefjes onmiddellijk door de griffier vernietigd.

Artikel 33.

Herstemming over personen

1. Wanneer bij een stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, valt de kandidaat met de minste stemmen af. Daarna wordt de stemming herhaald totdat een persoon de volstrekte meerderheid heeft verworven.
2. Indien bij een stemming meerdere personen hetzelfde aantal minste stemmen hebben en wanneer bij de laatste 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 de commissie van stemopneming zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
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

Artikel 35.

Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een raadsbesluit 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. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het 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.
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 heeft plaatsgevonden.

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 meteen.

Artikel 38.

Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.

2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor al verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst. Bij vaststelling van de agenda wordt het initiatiefvoorstel in stemming gebracht.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, 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.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 39.

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.
3. Als na de voorafgaande bespreking van het voorstel in de raadscommissie, de commissie concludeert dat het voorstel niet besluitrijp is, zal de agendacommissie het presidium voorstellen het voorstel niet als agendapunt op te voeren voor de volgende vergadering.

Artikel 40.

Interpellatie

Een raadslid kan een verzoek indienen om tijdens de eerstvolgende raadsvergadering aan het college vragen te stellen over een niet geagendeerd onderwerp. Het onderwerp vereist actualiteit en heeft voldoende politieke relevantie.

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.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 41.

Schriftelijke vragen

1. Ieder lid kan aan het college of aan de burgemeester met verwijzing naar dit artikel schriftelijk vragen stellen. Deze vragen moeten kort en duidelijk geformuleerd bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter zendt de vragen onmiddellijk naar het college of de burgemeester en een afschrift naar de overige raadsleden.
3. Het college of de burgemeester antwoordt het betrokken lid binnen vier weken na ontvangst van de vragen. Een afschrift van het antwoord wordt naar de overige raadsleden verzonden.
4. Indien de vragen niet binnen de in lid 3 genoemde termijn kunnen worden beantwoord, deelt het college of de burgemeester dat binnen die termijn schriftelijk mee aan de vragensteller met mededeling van de datum waarop de vragen wel kunnen worden beantwoord.
5. Indien de vragen niet binnen zes weken zijn beantwoord worden ze aan het begin van het eerstvolgende mondelinge vragenuur gesteld. De vragensteller kan toestaan dat hiervan wordt afgeweken.
6. Het college of de burgemeester kan aan de voorzitter te kennen geven dat hij een vraag niet schriftelijk maar mondeling wil beantwoorden. De vraag wordt dan beantwoord tijdens het eerstvolgende mondelinge vragenuur.
7. De vragen worden met de schriftelijke antwoorden opgenomen in de Bijlagen van de raadsverslagen.

Artikel 42.

Het mondelinge vragenuur en normen voor het Heerenveens debat

1. Direct na de opening van een raadsvergadering vindt het mondelinge vragenuur plaats. In bijzondere gevallen kan de voorzitter in overleg met de vergadering bepalen dat het vragenuur op een

ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt per vergadering het tijdstip van het einde van het vragen uur.

2. Het lid dat tijdens het vragen uur de vragen wil stellen, meldt dit, onder aanduiding van het onderwerp en toevoeging van de vragen uiterlijk op de dag van de vergadering 's ochtends voor 09.00 uur. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragen uur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
3. De voorzitter nodigt (het betreffende lid van) het college of de burgemeester uit voor het vragen uur, waarbij hij mededeling doet van het onderwerp van de vragen. Vervolgens maakt de voorzitter het onderwerp van de vragen openbaar.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de onderwerp tijdens het vragen uur aan de orde worden gesteld.
5. De vragensteller wordt voor ten hoogste twee minuten het woord verleend om de vragen te stellen en een toelichting te geven. De wethouder of burgemeester wordt voor ten hoogste drie minuten het woord verleend om de vragen te beantwoorden.
6. Na de beantwoording wordt de vragensteller twee minuten het woord verleend om aanvullende vragen te stellen. De wethouder of burgemeester wordt voor ten hoogste drie minuten het woord verleend om de aanvullende vragen te beantwoorden.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden, ieder voor ten hoogste één minuut, het woord verlenen om vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. De wethouder of de burgemeester wordt voor ten hoogste drie minuten het woord verleend om de vragen te beantwoorden.
8. Tijdens het vragen uur worden geen moties ingediend en worden geen interrupties gehouden.

Artikel 42a.

Normen voor het Heerenveens debat

1. De leden stellen technische vragen voorafgaand aan de vergadering.
2. Voor de behandeling van voorstellen gelden de volgende regels:
 - 1^o termijn
 - Indien na commissiebehandeling nieuwe feiten of inzichten zijn ontstaan lichten de fracties standpunten toe en stellen vragen aan het college;
 - Het college reageert en beantwoordt eventuele vragen;
 - 2^o termijn
 - De fracties voeren het politiek debat, proberen elkaar te overtuigen;
 - Het college heeft geen tweede termijn en voert enkel het woord als de discussie nieuwe of onjuiste elementen voortbrengt of de raad het college daartoe verzoekt;
 - De raad besluit (eventueel stemmen en/of stemverklaringen).
3. Toegestane interpellaties worden als eerste besprekstuk behandeld.
4. De raad beschouwt interrupties als een verlevendiging van het debat.
5. De raad hanteert geen spreektijd tijdens de vergaderingen. Indien het presidium daartoe toch aanleiding ziet, zal het presidium de raad bij de voorlopige agenda de raad een voorstel doen over te hanteren spreektijden.
6. De naleving van deze regels is de verantwoordelijkheid van de voorzitter en de raadsleden. Daarmee zijn zij verantwoordelijk voor de kwaliteit van het debat.
7. Het presidium evalueert elke maand de kwaliteit van de raadsvergaderingen op deze normen en maakt de bevindingen hiervan openbaar in het verslag. Elk raadslid heeft de mogelijkheid om aan het einde van de raadsvergadering de voorzitter te verzoeken het woord te voeren over de kwaliteit van de vergadering in relatie tot deze normen.

Artikel 43.

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 antwoorden vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Hoofdstuk 5:

Enquête

Artikel 44.

Voorstel en toelichting

1. Een voorstel tot het instellen van een onderzoek (enquête) moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, hetzij door een raadscommissie naar aanleiding van een bij haar in overweging zijnd onderwerp, hetzij door een of meer leden.
2. Het voorstel omvat een omschrijving van het onderwerp van het onderzoek en, zo mogelijk, de namen van getuigen en deskundigen. Het voorstel is vergezeld van een toelichting.

Artikel 45.

Vorbereidend onderzoek

1. De raad besluit tot het instellen van een voorbereidend onderzoek.
2. Is het voorstel door een of meer leden gedaan, dan verricht een door de raad te benoemen tijdelijke commissie het voorbereidend onderzoek.
3. Is het voorstel afkomstig van een raadscommissie, dan komt het zonder voorbereidend onderzoek in openbare behandeling. Het voorstel van een raadscommissie dient vergezeld te zijn van een verslag. Dat verslag bevat alle door een of meer leden aan de commissie toegezonden schriftelijke vragen en opmerkingen, alsmede de antwoorden daarop van de commissie.

Artikel 46.

Commissie van onderzoek

1. De raad besluit tot het instellen van een onderzoek
2. De raad draagt de uitvoering op hetzij aan de reeds bestaande commissie uit zijn midden, hetzij aan een in te stellen commissie van onderzoek. Deze commissie bestaat uit ten minste drie leden.
3. De voorzitter zorgt voor publicatie van het besluit tot het instellen van het onderzoek en van de samenstelling van de commissie waaraan de uitvoering is opgedragen. Op gelijke wijze geeft hij kennis van wijzigingen in de omschrijving van het onderwerp van het onderzoek.

Artikel 47.

Duur onderzoek

De gemeenteraad bepaalt bij het besluit tot het instellen van een onderzoek de termijn waarbinnen het onderzoek zal zijn afgelopen. De termijn kan op voorstel van de commissie die het onderzoek verricht door de gemeenteraad worden verlengd.

Artikel 48.

Getuigen en deskundigen

1. De getuigen en deskundigen worden door de voorzitter van de commissie ondervraagd. Ook de leden en medewerkers van de commissie kunnen, na van de voorzitter het woord te hebben verkregen, vragen stellen.
2. De schriftelijke aantekening van de afgelegde verklaringen of gegeven berichten geschiedt door de zorgen van de griffier.

Artikel 49.

Valse verklaringen

1. Wanneer de commissie een getuige ervan verdenkt, opzettelijk een valse verklaring onder ede of onder belofte te hebben afgelegd, wordt daarvan een afzonderlijk proces-verbaal opgemaakt, bevattende de afgelegde verklaring van de getuige en de aanduiding van de gronden, waarop het vermoeden van valsheid berust.
2. De voorzitter van de commissie stelt een door de griffier mede ondertekend afschrift van het proces-verbaal in handen van het openbaar ministerie bij de rechtbank van het arrondissement Leeuwarden.

Artikel 50.

Verslaglegging

1. De processen-verbaal van verhoor van getuigen of deskundigen alsmede het afzonderlijk proces-verbaal bedoeld in artikel 51 worden door de aanwezige leden van de commissie en door de griffier ondertekend. Alle andere van de commissie uitgaande stukken worden door haar voorzitter en de griffier ondertekend.
2. Na afloop van het onderzoek of zo dikwijls de commissie het nodig oordeelt dan wel de gemeenteraad daartoe besluit doet de commissie van haar verrichtingen verslag aan de gemeenteraad.
3. De processen-verbaal van de gehouden verhoren en de overige bescheiden van het ingestelde onderzoek worden op de griffie bewaard.

Artikel 51.

Beëindiging

1. Heeft de gemeenteraad de uitvoering van het onderzoek aan een daartoe ingestelde commissie van onderzoek opgedragen, dan blijft deze commissie bestaan totdat de gemeenteraad heeft besloten haar te ontbinden.
2. De voorzitter van de raad zorgt voor de openbare kennisgeving van de beëindiging van het onderzoek. De stukken van het onderzoek worden op de griffie bewaard. De gemeenteraad kan evenwel besluiten dat de stukken naar het gemeentearchief zullen worden overgebracht.

Hoofdstuk 6.

Begroting en rekening

Artikel 52.

Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een door de raad vast te stellen procedure. Het presidium doet, op voorstel van de auditcommissie, hiertoe een voorstel aan de raad.

Artikel 53.

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 indenniteitsbesluit volgens een door de raad vast te stellen procedure. Het presidium doet, op voorstel van de auditcommissie, hiertoe een voorstel aan de raad.

Hoofdstuk 7.

Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 54.

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 in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
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, vastgelegd in artikel 39, 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 zoals vastgelegd in artikel 41, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 8.

Besloten vergadering

Artikel 55.

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 56.

Verslag

1. De besluitenlijst, dan wel het verslag van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden bij de griffier ter inzage.
2. De besluitenlijst, dan wel het verslag wordt 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 dit verslag. De vastgestelde besluitenlijst, danwel het verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 57.

Geheimhouding

1. Voor de afloop van een 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.
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 58.

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 9.

Toehoorders en pers

Artikel 59.

Toehoorders en pers

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

Artikel 60.

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 61.

Verbod gebruik mobiele telefoons

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

Hoofdstuk 10.

Slotbepalingen

Artikel 62.

Uitleg reglement

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

Artikel 63.

Inwerkingtreding

1. Deze verordening treedt in werking de dag na bekendmaking;
2. Met ingang van de inwerkingtreding vervalt het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Heerenveen, vastgesteld bij raadsbesluit van 8 december 2011 wordt ingetrokken;
3. Deze verordening betreft een organisatorische aangelegenheid van de raad en staat niet voor bezwaar/referendum open.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 2 januari 2014,
de griffier, de voorzitter,
mevrouw W.J.M.A. Jansen de heer T.J. van der Zwan