

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad en het gesprek en het debat 2015 gemeente Koggenland

D15.004827

De raad van de gemeente Koggenland;

heeft het voorstel van de werkgroep vergaderwijze raad gelezen en neemt de onderbouwing daarvan over, en

BESLUIT A. vast te stellen het

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE GEMEENTERAAD EN HET GESPREK EN HET DEBAT 2015

HOOFDSTUK 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

amendement : voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;

subamendement : voorstel van een raadslid 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 verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;

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

Initiatiefvoorstel : een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel;

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

Raadscommissie : een commissie als bedoeld in artikel 82 Gemeentewet;

Commissie ad hoc : een commissie als bedoeld in artikel 84 Gemeentewet

Het Gesprek : beeldvormende, informatieve vergadering

Het Debat : meningsvormende, opiniërende vergadering

Het Besluit : de (besluitvormende) raadsvergadering

Gespreksvoorzitter : de voorzitter van Het Gesprek

Debatvoorzitter : de voorzitter van Het Debat

Artikel 2 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de raadsvoorzitter en de fractievoorzitters.
De griffier en secretaris zijn in elke vergadering van het presidium aanwezig.
2. Fractievoorzitters wijzen (ad hoc) elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.
4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
5. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad, Het Gesprek en Het Debat en algemeen bestuurlijke aangelegenheden. Het presidium fungeert als agendacommissie. Zie voor deze werkzaamheden artikel 4.
6. Het presidium is toegankelijk voor raadsleden, en voor fractievertegenwoordigers als bedoeld in artikel 10 lid 3.
7. Het presidium kan bepalen dat zijn vergaderingen niet toegankelijk zijn voor de fractievertegenwoordigers als bedoeld in lid 6.
8. De griffier maakt een kort verslag van de vergadering van het presidium.
9. Het presidium fungeert als klankbord voor de burgemeester met betrekking tot integriteitskwesaties.

Artikel 3 Het Seniorenconvent

1. In aansluiting op een vergadering van het presidium kan op verzoek van een van de leden van het presidium een seniorenconvent plaatsvinden.
2. Het presidium vormt het seniorenconvent. De griffier en secretaris zijn in elke vergadering van het seniorenconvent aanwezig.
3. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het seniorenconvent.
4. De fractievoorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door zijn waarnemer.
5. Een bijeenkomst van het seniorenconvent is besloten.

6. Van een bijeenkomst van het seniorenconvent wordt geen verslag gemaakt.

Artikel 4 De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. Het presidium vormt de agendacommissie. De griffier en secretaris zijn in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
2. Ze heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor Het Gesprek, Het Debat en Het Besluit; waaronder het bepalen van de genodigden, van de vergadertijd per vergadering en de behandeltijd per onderwerp, het aanwijzen van de Gespreksvoorzitters; en het toetsen van de stukken op deugdelijkheid en leesbaarheid;
 - b. het vaststellen van de vergadercyclus van Het Besluit, Het Gesprek en Het Debat;
 - c. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet en het volgende lid;
3. Elk lid heeft één stem in de agendacommissie. Besloten wordt bij meerderheid van stemmen.

HOOFDSTUK 2 Het Besluit: toelating van nieuwe leden en fracties

Artikel 5 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt Het Besluit een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot Het Besluit. 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 vergadering van Het Besluit in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste vergadering van Het Besluit 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 in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de vergadering van Het Besluit waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgescreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 6 Benoeming wethouders

Bij de benoeming van een wethouder stelt Het Besluit een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan Het Besluit over de benoeming tot wethouder.

Artikel 7 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.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in Het besluit deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van Het Besluit aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. 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 vergadering van Het Besluit na naamswijziging.

HOOFDSTUK 3 De fases van het besluitvormingsproces

Het besluitvormingsproces is opgedeeld in drie fases: de beeldvormende fase, de meningsvormende fase en de besluitvormende fase.

De beeldvormende fase is bedoeld voor het uitwisselen van informatie tussen fracties, inwoners, maatschappelijke organisaties, bedrijven, het college, ambtenaren en overige deskundigen. Technische vragen worden vóórafgaand aan de Het Gesprek per mail bij de griffie ingediend. Vraag én reactie worden vóór Het Gesprek aan raadsleden en fractievertegenwoordigers toegestuurd en worden aan de stukken toegevoegd.

De meningsvormende fase is bedoeld voor het uitwisselen van standpunten tussen fracties onderling en tussen fracties en de indiener(s) van het voorstel en het voeren van een debat over voorstellen aan de raad.

In de besluitvormende fase neemt de raad besluiten.

Alle onderwerpen die voor behandeling worden aangedragen doorlopen (met uitzondering van de in artikel 8, lid 3 genoemde stukken) de volledige cyclus van beeldvormende, meningsvormende en besluitvormende fase.

Behalve het college en de raad(sleden) kunnen ook inwoners, maatschappelijke organisaties en instellingen en bedrijven onderwerpen aandragen voor agendering.

De beeldvormende fase (Het Gesprek)

Artikel 8 Doel

1. Het Gesprek, de vergadering in de informatieve fase is formeel-juridisch een raadscommissievergadering en is bestemd voor het uitwisselen van informatie tussen fracties, inwoners, maatschappelijke organisaties, bedrijven, het college, ambtenaren en overige deskundigen.
2. In Het Gesprek is geen ruimte voor debat noch voor het verwoorden van standpunten door fracties. Ook is er geen gelegenheid om leden van het college politiek ter verantwoording te roepen.
3. In Het Gesprek kan het woord niet worden gevoerd over agendapunten die het doen van keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen betreffen.

Artikel 8A Horen zienswijze bestemmingsplan

1. Het Gesprek hoort belanghebbenden die op grond van de Wet ruimtelijke ordening zienswijzen hebben ingediend tegen een ontwerpbestemmingsplan.
2. het doel van het horen is de indiener van de zienswijze de mogelijkheid bieden tot het geven van een nadere toelichting op de binnen de daarvoor gestelde termijn schriftelijke en/of mondeling door de indiener naar voren gebrachte zienswijze.
3. De indiener kan zich voor het horen laten vertegenwoordigen. Daartoe dient een schriftelijke machtiging aan Het Gesprek te worden overgelegd. De ondertekende machtiging wordt voorafgaand aan het horen aan de voorzitter overgelegd.
4. Met de stukken als genoemd onder artikel 9 lid 3 worden in ieder geval bedoeld de schriftelijke ingediende zienswijze dan wel de weergave van de mondeling ingebrachte zienswijze en de door het college van burgemeester en wethouders opgestelde reactienota, met daarin een reactie op de ingediende zienswijze(n).
5. Het Horen vindt plaats aan het begin van Het Gesprek.
6. De bepalingen van dit Reglement zijn voorts van toepassing.

Artikel 9 Agenda en uitnodiging

1. Een gemotiveerd verzoek tot agendering van een onderwerp kan bij de agendacommissie worden ingediend door:
 - a. de raad, raadsfracties raadsleden en fractievertegenwoordigers;
 - b. de leden van het college;
 - c. inwoners, maatschappelijke organisaties en instellingen en bedrijven.In het geval van het onder c. genoemde kan het niet gaan om:
 - een onderwerp dat niet behoort tot de bevoegdheid van de raad;
 - een vraag over het gemeentelijk beleid;
 - een klacht in de zin van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over een gedraging van het gemeentebestuur;
 - een besluit van een bestuursorgaan van Koggenland waartegen een bezwaar en beroep open staat of open heeft gestaan;
 - een onderwerp waarover in de lopende raadsperiode of korter dan twee jaar voor indiening van het onderwerp door de raad een besluit is genomen.
2. De agendacommissie stelt de conceptagenda voor Het Gesprek op. Hierbij worden de agendapunten voorzien van een maximale behandeltijd. Het Gesprek wordt voorzien van een maximale vergaderduur.
3. De agenda inclusief de bijbehorende stukken wordt uiterlijk 7 dagen vóór de vergadering digitaal beschikbaar gesteld. De agenda wordt openbaar bekend gemaakt. In spoedeisende gevallen kan de agendacommissie tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
4. Indien voor stukken op grond van artikel 25 of 86 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd blijven deze stukken, in afwijking van het tweede lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van Het Besluit, de leden van Het Gesprek en Het Debat inzage.
5. De agenda wordt bij aanvang van Het Gesprek door de deelnemende raadsleden en/of de in artikel 10, lid 2 bedoelde fractievertegenwoordigers vastgesteld. Hierbij kunnen alleen punten van de agenda afgevoerd worden. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen.
6. De griffie draagt, op aandragen van de agendacommissie, zorg voor het verzenden van uitnodigingen voor de vergadering aan belanghebbenden en deskundigen.

Artikel 10 Leden en Deelnemers

1. De griffie nodigt in overleg met de agendacommissie de deelnemers uit. Ook belangstellenden kunnen zich tot de aanvang van de vergadering bij de gespreksvoorzitter of de griffie melden.
2. Leden: het aantal deelnemers aan de vergadering per fractie is maximaal 2 personen, met dien verstande dat er maximaal één fractievertegenwoordiger, in de zin van artikel 10 lid 3, per fractie aanwezig kan zijn.
3. De in het voorgaande lid bedoelde fractievertegenwoordiger moet tijdens de laatste verkiezing van de gemeenteraad op de kandidatenlijst van de politieke groepering hebben gestaan waaraan de betreffende fractie is gelieerd. Per fractie kan niet meer dan één fractievertegenwoordiger benoemd worden.
De artikelen 10, 11, 12, 13, 14 en 15 van de Gemeentewet zijn overeenkomstige toepassing op de fractievertegenwoordigers.
De gedragscode voor de leden van de raad is van overeenkomstige toepassing op de fractievertegenwoordigers.
4. Collegeleden en medewerkers kunnen deelnemen aan Het Gesprek.
5. De gespreksvoorzitter kan in het belang van een goede vergaderorde of vanwege het ontbreken van voldoende belang besluiten om een deelnemer, niet zijnde een raadslid of fractievertegenwoordiger, van deelname aan Het Gesprek uit te sluiten.

Artikel 11 Voorzitter en griffier

1. Het Besluit benoemt uit zijn midden ten minste twee gespreksvoorzitters die de vergaderingen van Het Gesprek bij toerbeurt leiden. Tevens wordt door Het Besluit uit zijn midden een plaatsvervangend gespreksvoorzitter benoemd.
2. De gespreksvoorzitter van Het Gesprek is belast met het leiden van de vergadering, het handhaven van de orde en het doen naleven van het reglement van orde. Hij nodigt de deelnemers aan de vergadering aan tafel, verleent het woord en sluit de behandeling van een onderwerp af met het verwoorden van de aanbeveling zoals gedaan in artikel 12, lid 6.
3. In Het Gesprek is de griffier of zijn plaatsvervanger aanwezig. Hij kan, indien daartoe door de gespreksvoorzitter uitgenodigd, aan de vergadering deelnemen.

Artikel 12 Procedure

1. Ieder ter vergadering komend lid van Het Gesprek tekent onmiddellijk na binnenkomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door gespreksvoorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. Deelnemers, niet zijnde raadsleden/fractievertegenwoordigers en collegeleden, hebben de gelegenheid relevante informatie, ideeën en meningen naar voren te brengen.
3. Het college heeft de gelegenheid een beknopte toelichting op aan de orde zijnde stukken te geven en te reageren op de inbreng van andere deelnemers aan de informatieve fase.
4. De raadsleden of fractievertegenwoordigers hebben de gelegenheid beknopt aan de andere deelnemers een (nadere) toelichting te vragen op de ingebrachte stukken of zaken die in de informatieve fase naar voren gebracht zijn.
5. Wanneer de gespreksvoorzitter vaststelt dat over een onderwerp alle relevante informatie is uitgewisseld of wanneer de voor de behandeling gestelde tijd is verstreken sluit de gespreksvoorzitter het gesprek over het betreffende onderwerp.
6. De leden van Het Gesprek beslissen vervolgens of het onderwerp kan worden doorgeleid naar Het Debat. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen. Doorgeleiding naar Het Besluit kan bij unanimititeit van stemmen.
7. Van Het Gesprek wordt een behandellijst opgesteld van de gedane toezeggingen en procedurebesluiten zoals bedoeld in het vorige lid.
8. Van Het Gesprek wordt een audio/video-opname gemaakt en uitgezonden.

De meningsvormende fase (Het Debat)

Artikel 13 Doel

1. Het Debat, de vergadering in de meningsvormende fase is formeel-juridisch een raadscommissie-vergadering. De vergadering is bedoeld voor het uitwisselen van standpunten tussen fracties onderling en het voeren van een debat over voorstellen aan de raad.
2. In Het Debat kondigen fracties aan of en zo ja, welke onderdelen van het voorgestelde besluit zij willen wijzigen.

Artikel 14 Uitnodiging en agenda

- 1.

- a. De agendacommissie stelt de conceptagenda voor Het Debat op.
 - b. Aan deze agenda kan de mogelijkheid worden toegevoegd voor een kort en bondig inspraakmoment voor belanghebbenden met betrekking tot een onderwerp dat op de agenda staat. Dit inspraakmoment kan uitsluitend gaan om nieuwe elementen van het onderwerp die niet eerder onderdeel van Het Gesprek zijn geweest. Dit inspraakmoment vindt aan het begin van de vergadering plaats en duurt maximaal 3 minuten.
Een gemotiveerd verzoek tot inspraak als bedoeld in dit artikel kan bij de agendacommissie worden ingediend. Het bepaalde in artikel 9, lid 1 onder c. is van toepassing. Daarbij geldt: als geen gebruik van artikel 9 lid 1 onder c. is gemaakt, kan geen gebruik van het bepaalde onder lid 1 sub b van dit artikel worden gemaakt.
2. De agenda inclusief de bijbehorende stukken wordt uiterlijk 7 dagen vóór de vergadering digitaal beschikbaar gesteld. De agenda wordt openbaar bekend gemaakt.
In spoedeisende gevallen kan de agendacommissie tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
 3. Indien voor stukken op grond van artikel 25 of 86 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd blijven deze stukken, in afwijking van het tweede lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier inzage aan de leden van de raad en de fractievertegenwoordigers als bedoeld in artikel 10 lid 3.
 4. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering door de deelnemende leden vastgesteld. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen.
 5. De voorzitter van Het Debat kan als conclusie, naar aanleiding van de behandeling tijdens Het Debat, het advies aan de leden van Het Debat voorleggen om het onderwerp terug te verwijzen naar Het Gesprek. De beslissing hierover vindt plaats bij meerderheid van stemmen.

Artikel 15 Voorzitter en griffier

1. De voorzitter van Het Besluit of diens plaatsvervanger leidt Het Debat. Het Besluit benoemt uit zijn midden een plaatsvervangend gespreksvoorzitter.
2. De voorzitter is belast met het leiden van de vergadering, het handhaven van de orde en het doen naleven van het reglement van orde.
3. In Het Debat is de griffier of zijn plaatsvervanger aanwezig. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de vergadering deelnemen.

Artikel 16 Leden en Deelnemers

1. Leden: het aantal deelnemers aan de vergadering per fractie is maximaal 2 personen voor fracties met 1, 2 of 3 zetels en maximaal 3 personen voor fracties met 4 of meer zetels, met dien verstande dat er maximaal één fractievertegenwoordiger, in de zin van artikel 10 lid 3, per fractie aanwezig kan zijn
2. Collegeleden en, daartoe uitgenodigd, medewerkers kunnen deelnemen aan Het Debat.

Artikel 17 Procedure

1. Ieder ter vergadering komend lid van Het Debat tekent onmiddellijk na binnenkomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de debatvoorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. De raadsleden, fractievertegenwoordigers en de overige aanwezigen spreken vanaf de inspreekmicrofoon en richten zich tot de voorzitter.
3. Wanneer de debatvoorzitter vaststelt dat de meningsvorming over een onderwerp kan worden afgesloten of wanneer de voor de behandeling gestelde tijd is verstreken, adviseren de leden van Het Debat of het betreffende voorstel kan worden doorgeleid naar Het Besluit of dat de meningsvorming in de volgende vergadering van Het Debat wordt afgerond. De beslissing hierover vindt plaats bij meerderheid van stemmen. Doorgeleiding naar Het Besluit op dezelfde avond kan bij unanimiteit van stemmen.
4. Van Het Debat wordt een behandellijst gemaakt inclusief de adviezen zoals bedoeld in het 3e lid.
5. Van Het Debat wordt een audio-videopname gemaakt en uitgezonden.

De besluitvormende fase (Het Besluit)

Artikel 18 Doel en vorm

1. Het Besluit, de vergadering in de besluitvormende fase, is de raadsvergadering waarin tot besluitvorming wordt overgegaan.
2. De voorzitter, de leden en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met het presidium bij iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen. Als daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders.

Artikel 19 Uitnodiging en agenda

1. De agendacommissie stelt de conceptagenda voor Het Besluit op. De agenda wordt voorzien van een begintijdstip en een vergaderduur. Het begintijdstip kan vervroegen indien Het Debat, voorafgaand aan Het Besluit, eerder eindigt dan gepland.
2. De agenda inclusief de bijbehorende stukken wordt uiterlijk 7 dagen vóór de vergadering digitaal beschikbaar gesteld. De agenda wordt openbaar bekend gemaakt.
In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproeping tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Als voor stukken op grond van artikel 25 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd blijven deze stukken, in afwijking van het tweede lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier inzage aan de leden van de raad en de fractievertegenwoordigers als bedoeld in artikel 10, lid 3.
4. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering vastgesteld. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen.
5. Het besluit kan bij meerderheid van stemmen besluiten om een onderwerp terug te verwijzen naar Het Gesprek en/of Het Debat.

Artikel 20 Voorzitter en griffier

1. De voorzitter van de raad of, bij zijn afwezigheid, zijn plaatsvervanger leidt Het Besluit.
2. De voorzitter is belast met het leiden van de vergadering, het handhaven van de orde, het doen naleven van het reglement van orde en hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
3. In Het Besluit is de griffier of zijn plaatsvervanger aanwezig. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de vergadering deelnemen.

Artikel 21 Procedure

1. Ieder ter vergadering komend raadslid tekent onmiddellijk na binnenkomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, of zoveel eerder als Het Debat is afgerond, als het daarvoor op grond van artikel 20 van de Gemeentewet vereiste aantal leden blijkens de presentielijst aanwezig is.
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, onder verwijzing naar artikel 20 van de Gemeentewet.
3. De raadsleden kunnen een ingediende motie of amendement toelichten in eerste termijn vanaf de insprekmicrofoon en richten zich tot de voorzitter.
4. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van de voorzitter verkregen te hebben.
De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid het woord vraagt over de orde van de vergadering.
5. 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.

HOOFDSTUK 4 Stemmingen

Artikel 22 Stemverklaring

Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 23 Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen. In dat geval wordt het besluit geacht met de stemmen van de overige aanwezige leden te zijn aangenomen.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Indien door een of meer leden of de voorzitter stemming wordt gevraagd gebeurt dit door handopsteking.

5. Bij hoofdelijke stemming begint de stemming bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping met de klok mee.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging
7. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
8. De voorzitter deelt het te nemen besluit en de uitslag van de stemming mee.

Artikel 24 Volgorde 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, brengt de voorzitter, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst het meest verstrekkende amendement of subamendement in stemming.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 25 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 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 stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen.
De vergadering kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen 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. 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. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - een blanco ingevuld stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft
 - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
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 26 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid (de helft plus 1 van het aantal raadsleden dat de presentielijst heeft getekend) heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte 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. Als bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 27 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 stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Artikel 28 Besluitenlijst

1. Van elke besluitvormende vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt.
2. De besluitenlijst bevat:
 - 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 onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
 - d. een zakelijke samenvatting van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, tenzij per fractie, 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;
 - e. de samengevatte tekst van de ter vergadering ingediende en aangenomen initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - f. de genomen besluiten;
3. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
4. De conceptbesluitenlijst wordt geplaatst op de agenda van de volgende raadsvergadering.
5. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
6. Van Het Besluit wordt een audiovideo-opname gemaakt en uitgezonden.

Artikel 29 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden digitaal beschikbaar wordt gesteld.
2. Voorafgaand aan de behandeling van de Actualiteiten stelt de raad op voorstel van de agenda-commissie de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

HOOFDSTUK 5 Rechten van leden van de raad en leden van Het Gesprek en Het Debat

Artikel 30 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. Dit is ook van toepassing voor de leden van Het Gesprek en Het Debat.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde wordt terstond beslist.

Artikel 31 Toestemming intrekken collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van een vergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van Het Gesprek, Het Debat of de raad.
2. Indien Het gesprek, Het Debat of 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 agendacommissie in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 32 Amendementen

1. Een raadslid kan tot het sluiten van beraadslagingen in Het Debat en Het Besluit over een voorstel een amendement indienen dat betrekking heeft op het betreffende voorstel. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door raadsleden, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een raadslid 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 (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 33 Moties

1. Een raadslid kan in Het Gesprek en Het Besluit een motie indienen.
2. Een motie wordt alleen in behandeling genomen, indien deze schriftelijk bij de voorzitter is ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
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, de "motie vreemd aan de orde van de dag", vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 34 Initiatiefvoorstel

1. Ieder raadslid heeft het recht voorstellen aan de raad te doen, die buiten de agenda vallen.
2. Een initiatiefvoorstel wordt alleen in behandeling genomen, indien het voorstel ondertekend (via de griffier) bij de agendacommissie is ingediend.
3. De agendacommissie plaatst het voorstel op de agenda van een vergadering langs dezelfde weg die de andere voorstellen volgen.

Artikel 35 Interpellatie

1. Ieder raadslid heeft het recht inlichtingen te vragen aan het college en aan de burgemeester.
2. 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 digitaal (via de griffier) bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
3. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening wordt het verzoek in stemming gebracht. De interpellatie wordt als laatste onderwerp op de agenda geplaatst.
4. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, mits de raad hen hiertoe verlof geeft. De volgorde hierbij is: interpellant, raadsleden, burgemeester/wethouders, interpellant.

Artikel 36 Schriftelijke vragen

1. Ieder raadslid heeft het recht aan het college en aan de burgemeester schriftelijke vragen te stellen.
2. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
3. De vragen worden (via de griffier) bij de voorzitter van de raad ingediend. De vragen worden op de eerstkomende te verzenden lijst van ingekomen stukken geplaatst.
4. Als bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
5. Voor zover het schriftelijke vragen betreft worden de vragen en antwoorden door de griffie aan de leden van de raad gezonden.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke of bij mondelinge beantwoording, 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. Dit onderwerp wordt dan als laatste onderwerp aan de agenda toegevoegd, vóór de behandeling van de Actualiteiten.

Artikel 37 Actualiteiten

1. Actualiteiten wordt als vast laatste agendapunt op de agenda van de besluitvormende raadsvergadering opgenomen, behoudens het gestelde onder de artikelen 33 lid 4, 35 lid 3 en 36 lid 6. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat de Actualiteiten op een ander tijdstip worden ingepland.
2. Het raadslid dat tijdens de Actualiteiten vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp en de vragen uiterlijk op de vergaderdag vóór 9.00 uur (via de griffier) bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens de Actualiteiten aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, er geen vragen zijn gesteld of als het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens de actualiteiten aan de orde worden gesteld.
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 reactie/beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desge-
wenst 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.
7. Tijdens de Actualiteiten kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties
toegelaten.

Artikel 38 Inlichtingen

1. Een raadslid dient een verzoek tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180,
derde lid, van de Gemeentewet digitaal in (via de griffier) bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener toegezonden aan de raad.
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 6 Besloten vergadering

Artikel 39 Algemeen

1. De vergaderingen van de Het Gesprek, Het Debat en Het Besluit zijn openbaar.
2. De deuren worden gesloten wanneer ten minste een vijfde deel van het aantal leden dat de pre-
sentiële lijst heeft getekend daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt.
3. De vergadering beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
4. 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 40 Behandellijst, besluitenlijst

1. Van een besloten vergadering wordt een afzonderlijke behandel- of besluitenlijst opgemaakt, die
niet openbaar wordt gemaakt tenzij, al naar gelang, de raadscommissie of de raad anders beslist.
2. De onder 1 bedoelde lijst van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend
voor de leden ter inzage bij de griffier.
3. De onder 1 genoemde lijst worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling
aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt, al naar gelang, de raadscommissie of de raad een
besluit over het al dan niet openbaar maken van de behandel- of de besluitenlijst. Het vastge-
stelde document wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 41 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25 of 86 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 42 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van het gestelde in artikel 25 of artikel 86 van de Gemeentewet het voornemen heeft 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 7 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 45 Verslag en verantwoording

1. Eenieder 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 als bedoeld aan de orde zijn. De agendacommissie bepaalt wanneer en in welke vergade-
ring dit gebeurt.
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 36, zijn van overeenkom-
stige 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 38, 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 8 Orde tijdens de vergadering

Artikel 46 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 47 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 48, maatregelen van orde

Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.

HOOFDSTUK 9 Commissie ad hoc

Artikel 49 Commissie ad hoc

1. Zo dikwijls hij dit nodig oordeelt, kan de raad enig onderwerp in handen stellen van een commissie, tot uitvoering van een bijzondere opdracht van adviserende aard.
2. De leden van een commissie, als bedoeld in het eerste lid worden door het presidium aangewezen, tenzij de raad de benoeming aan zich wenst te houden.
3. Een commissie bestaat uit tenminste drie leden. Het juiste aantal wordt in elk voorkomend geval door de raad bepaald.
4. Het eerst benoemde lid van een commissie roept de leden voor de eerste vergadering bijeen. In die vergadering wordt uit de commissie een voorzitter aangewezen en zonodig een rapporteur.
5. Met het uitbrengen van het (eind)advies aan de raad wordt de commissie geacht te zijn opgeheven.

HOOFDSTUK 10 Slotbepalingen

Artikel 50 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 51 In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Op dat tijdstip vervallen het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad 2011, vastgesteld bij raadsbesluit 20 juni 2011 en de Verordening op de raadscommissies 2011, vastgesteld bij besluit van 20 juni 2011, en de daarop vastgestelde wijziging(en), en het Reglement hoorcommissie Koggenland 2014, vastgesteld 17 november 2014.

B.

De nieuwe vergaderwijze na een half jaar te evalueren aan de hand van de volgende evaluatiepunten: duidelijkheid in het onderscheid tussen de vergaderfasen beeldvorming, meningsvorming en besluitvorming; versterking van het werken op hoofdlijnen door de raad, versterking van de controlerende rol van de raad, versterking van de volksvertegenwoordigende rol van de raad, herkenbaarheid van de rol van inwoners in het besluitvormingstraject, efficiënte omgang met de tijd van raadsleden.

C.

Tot gespreksvoorzitters worden benoemd: Peter Bakker, René Klok, Corrie van Leijen en Jolanda Schilder(plaatsvervangend).

Tot plaatsvervangend debatvoorzitters worden benoemd Ria Sjerps en Jan Zwagerman.

De raad van de gemeente Koggenland, ***

DATUM 22 juni 2015, agendapunt 9

de griffier,

mevrouw drs. P.M. Tromp

de voorzitter,

R. Posthumus

**stemverklaring J. Vlaar,CDA tegen zie besluitenlijst.*

***aangenomen met vóór 17 stemmen en tegen één stem (J. Vlaar, CDA)*