

## Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Kapelle 2017

De raad der gemeente Kapelle;  
overwegende dat het wenselijk is om het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad te actualiseren;  
gelezen het voorstel van het presidium 23 november 2016, nummer 2016/68;  
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen het navolgende:

### REGLEMENT VAN ORDE VOOR VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD VAN DE GEMEENTE KAPELLE 20 17

#### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

##### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

**A amendement:**

voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;

**B subamendement:**

voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;

**C griffier:**

griffier van de raad of diens plaatsvervanger;

**D voorzitter:**

tenzij anders is aangegeven wordt onder voorzitter verstaan de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;

**E initiatiefvoorstel:**

voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;

**F voorstel van orde:**

Voorstel betreffende de orde van de vergadering;

**G motie:**

verklaring waarmee een standpunt, oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.

#### Paragraaf 1 Bepalingen omtrent de organisatie van de gemeenteraad

##### Artikel 2 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen 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.

##### Artikel 3 De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de waarnemend voorzitter van de raad en twee door de raad uit hun midden aangewezen leden. De voorzitter van de raad is als adviseur bij de vergaderingen aanwezig.
2. Ze heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen;
  - b. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet.

##### Artikel 4 Financiële commissie

1. Er is een financiële commissie, bestaande uit drie door de raad uit hun midden aangewezen leden.
2. De leden van de commissie kiezen uit hun midden een voorzitter.
3. De taken van de commissie zijn:

- a. het voorbereiden van en deelnemen aan het overleg met de accountant als bedoeld in artikel 4, derde lid, van de Controleverordening gemeente Kapelle;
- b. het voorbereiden van en deelnemen aan het overleg met de accountant als bedoeld in artikel 7, vierde lid, van de Controleverordening gemeente Kapelle;
- c. het voeren van de aanbestedingsprocedure voor een nieuw accountantscontract;
- d. het adviseren aan de raad over de vaststelling van de verantwoording van de fractievergoedingen.

#### **Artikel 5 De griffier**

1. Met inachtneming van de instructie als bedoeld in artikel 107a, tweede lid, van de Gemeentewet zijn de taken van de griffier:
  - a. het ondersteunen van het presidium;
  - b. het adviseren van de agendacommissie;
  - c. het ondersteunen van de financiële commissie.
2. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

#### **Artikel 6 Werkgroepen**

1. De raad kan op voorstel van een raadslid, de agendacommissie, het presidium of het college, op ad hoc basis, een of meer werkgroepen instellen. De fracties kunnen daartoe voorstellen doen.
2. De leden van de werkgroep kiezen uit hun midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. De voorzitter van de werkgroep roept de werkgroep bijeen en draagt zorg voor de agenda van de vergadering.
3. De werkgroep krijgt voor het uitvoeren van haar taak vooraf een opdracht van de raad ten aanzien van onderwerpen welke (nog) niet in de raadsvergadering ter besluitvorming aan de orde zijn geweest. De raad bepaalt tevens de wijze waarop en de termijn waarbinnen de werkgroep dient te rapporteren aan de raad.
4. De voorzitter van de werkgroep doet, door tussenkomst van de griffier en indien nodig, een voorstel aan het college voor ambtelijke ondersteuning bij de uitvoering van de gestelde opdracht.
5. Na behandeling van de rapportage in de raad, houdt de werkgroep op te bestaan, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 7 Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden**

1. Voor de benoeming van raadsleden stelt de raad een vaste commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze commissie onderzoekt de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden. Bij het onderzoek wordt de door de raad vastgestelde gedragscode betrokken.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
4. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
5. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden 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.
6. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 8 Benoeming wethouders**

1. Bij de benoeming van een wethouder onderzoekt de ingevolge artikel 7, eerste lid, van dit reglement ingestelde commissie of de 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.
2. Bij het onderzoek wordt de door de raad vastgestelde gedragscode voor het college betrokken. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. De kandidaat-wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor het door de commissie te verrichten onderzoek. Daaronder valt in ieder geval een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie verstrekte Verklaring omtrent gedrag. De kandidaat-wethouder maakt bovendien alle overige in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar, waaronder relevante zakelijke en financiële belangen.

4. De kandidaat-wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.

#### **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.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of 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 raadsvergadering na naamswijziging.

#### **Paragraaf 2 Bepalingen omtrent steunfractieleden**

#### **Artikel 10 Steunfractieleden**

De raad kan, op voordracht van een fractie, zoals bedoeld in artikel 9 van dit reglement, per fractie maximaal twee personen benoemen tot steunfractielid van die betreffende fractie.

#### **Artikel 11 Benoembaarheidseisen**

Om in aanmerking te komen voor benoeming tot steunfractielid moeten de kandidaten voldoen aan de volgende benoembaarheidseisen:

- a. zij moeten worden voorgedragen door een fractie, zoals bedoeld in artikel 8 van dit reglement;
- b. zij moeten in de gemeente Kapelle woonachtig zijn en over het passief kiesrecht beschikken.

#### **Artikel 12 Afleggen belofte**

Alvorens hun functie uit te kunnen oefenen leggen de steunfractieleden in de vergadering van de raad, in handen van de voorzitter van de raad, de volgende eed (verklaring en belofte) af:

“Ik zweer (verklaar) dat ik, om tot steunfractielid benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd.

Ik zweer (verklaar en beloof) dat ik, om iets in dit ambt te doen of te laten, rechtstreeks noch middellijk enig geschenk of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen.

Ik zweer (beloof) dat ik getrouw zal zijn aan de Grondwet, dat ik de wetten zal nakomen en dat ik mijn plichten als steunfractielid naar eer en geweten zal vervullen. Zo waarlijk helpe mij God Almachtig!

(Dat verklaar en beloof ik). “

#### **Artikel 13 Eisen voor steunfractieleden**

1. De artikelen 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op de steunfractieleden.
2. Van het bepaalde in het eerste lid, aanhef en onder d, van artikel 15 van de Gemeentewet kan, in geval van toepassing op een steunfractielid, de gemeenteraad ontheffing verlenen.
3. Op de steunfractieleden is de Gedragscode voor raadsleden van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 14 Zittingstermijn**

Steunfractieleden worden benoemd voor de zittingstermijn van de raad. Aan het einde van de zittingstermijn verliezen de steunfractieleden van rechtswege hun benoeming.

#### **Artikel 15 Bevoegdheden steunfractieleden**

Steunfractieleden mogen deelnemen aan werkvergaderingen van de raad als bedoeld in artikel 22 van dit reglement, niet zijnde raadsvergaderingen. Eveneens kunnen zij deelnemen in bepaalde werkgroepen van de raad als bedoeld in artikel 6 van dit reglement, zulks ter beoordeling van de raad. Zij vervangen of ondersteunen daarbij de raadsleden van de fractie waarvoor zij zijn benoemd.

#### **Artikel 16 Rechten van steunfractieleden**

1. Steunfractieleden ontvangen een sleutel voor toegang tot de raadsledenkamer in het gemeentehuis. Daarmee kunnen zij zich tijdens en buiten kantoortijd toegang verschaffen tot de raadsledenkamer.
2. Zij ontvangen de raadsstukken met uitzondering van stukken waarop geheimhouding is gelegd.

### **Artikel 17 Geheimhouding**

Steunfractieleden zijn verplicht tot geheimhouding omtrent hetgeen hen ter kennis komt en waarvan zij het geheime of vertrouwelijke karakter daarvan moeten aannemen.

### **Artikel 18 Vergoeding**

De steunfractieleden ontvangen geen vergoeding van de gemeente voor het bijwonen van vergaderingen en bijeenkomsten.

## **Hoofdstuk 2 Raadsvergaderingen**

### **Paragraaf 1 Vergadermodel**

#### **Artikel 19 Beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming**

1. De gemeenteraad maakt onderscheid in een beeldvormende, een oordeelsvormende en een besluitvormende behandeling van onderwerpen.
2. De agendacommissie stelt het karakter van de behandeling van een onderwerp vast.
3. Beeldvormende behandeling van onderwerpen is vormvrij.
4. Oordeelsvormende en besluitvormende behandeling van onderwerpen vinden plaats in de raadsvergadering.
5. Oordeelsvormende en de daarop volgende besluitvormende behandeling van een onderwerp vinden niet in dezelfde raadsvergadering plaats tenzij de agendacommissie of de raad anders beslist.

#### **Artikel 20 Vergaderdoelen**

1. Beeldvormende behandeling van een onderwerp heeft tot doel raadsleden te informeren over het onderwerp en heeft zoveel mogelijk een informeel karakter.
2. Oordeelsvormende behandeling van een onderwerp heeft tot doel dat de raadsleden argumenten wisselen en zich politiek kunnen profileren over het geagendeerde onderwerp.
3. Besluitvormende behandeling van een onderwerp heeft tot doel besluiten te nemen over geagendeerde onderwerpen.

### **Paragraaf 2 Tijdstip van vergaderen en voorbereiding**

#### **Artikel 21 Vergaderfrequentie**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op een dinsdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in de raadszaal van het gemeentehuis.
2. Eindtijd van de vergaderingen is 23.00 uur. In voorkomend geval wordt een vergadering voortgezet op de aansluitende donderdag vanaf 19.30 uur. De raad kan besluiten af te wijken van de eindtijd of van de aansluitende dag.
3. 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.
4. De reguliere vergaderdata worden door de raad op voorstel van de agendacommissie telkens voor een kalenderjaar vastgesteld.

#### **Artikel 22 Oordeelsvorming en informatieverstrekking over gemeenschappelijke regelingen**

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 samenwerkingsorgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of tot vertegenwoordiger in het bestuur van een andere organisatie of institutie, heeft het recht om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of vóór het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in dat bestuur aan de orde zijn.
2. De raad behandelt verzoeken om zienswijzen of bedenkingen over voorgenomen besluiten van de volgende gemeenschappelijke regelingen via een agendapunt: Veiligheidsregio Zeeland, GGD Zeeland, De Betho, Samenwerkingsverband Welzijnzorg Oosterschelderegio, Samenwerking De Bevelanden en de Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland.
3. Voor de overige gemeenschappelijke regelingen waaraan een of meer organen van de gemeente deelnemen, kan worden volstaan met het via de lijst van ingekomen stukken aanbieden van verzoeken om zienswijzen of bedenkingen over voorgenomen besluiten vergezeld van een voorstel tot afhandeling, tenzij het college anders oordeelt.
4. Verzoeken om zienswijze over concept begrotingswijzigingen van alle gemeenschappelijke regelingen waaraan een of meer organen van de gemeente deelnemen, worden via de lijst van ingekomen stukken afgehandeld, tenzij er sprake is van verhoging van de bijdrage met meer dan € 15.000,- of van politiek gevoelige zaken.
5. Alle gemeenschappelijke regelingen worden minimaal één keer per raadsperiode als agendapunt opgevoerd en besproken.

6. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen overeenkomstig artikel 46 van dit reglement.
7. 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. Artikel 47 is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 23 Oproep en voorlopige agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken. De oproep kan ook digitaal worden verzonden.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 15, eerste lid, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 34 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden gezonden.
3. De agenda bevat geen rondvraag.

#### **Artikel 24 Aanvullende agenda; vaststellen agenda**

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke of digitale oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
2. 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.
3. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

#### **Artikel 25 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke of digitale oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke of digitale oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Als 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 en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.

#### **Artikel 26 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt ter openbare kennis gebracht door aankondiging in het gemeentelijk informatieblad, welke huis aan huis wordt verspreid, of op de voor aankondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de internetsite van de gemeente.
2. 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.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien digitaal beschikbaar, op de internetsite van de gemeente geplaatst.

#### **Paragraaf 3 Ter vergadering**

#### **Artikel 27 Presentielijst**

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

#### **Artikel 28 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.

#### **Artikel 29 Opening vergadering**

1. De voorzitter opent de vergadering door het uitspreken van het volgende gebed:  
"Almachtige God. Wij komen als gemeenteraad tot U en vragen U om Uw bijstand en zegen bij de vervulling van onze taak. Geef ons wijsheid in de beraadslagingen en bij het nemen van de besluiten. Dit vragen wij u in de naam van Jezus Christus. Amen."
2. Indien de voorzitter het gebed niet wil uitspreken zal hij een raadslid verzoeken dit te doen. Dat laat onverlet dat geen der raadsleden verplicht kan worden het gebed uit te spreken.

### **Artikel 30 Volgorde sprekers en spreekregels**

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben. De voorzitter bepaalt de volgorde van de sprekers.
2. De leden van de raad spreken vanaf de zitplaats en richten zich tot de voorzitter. Overige aanwezigen spreken vanaf de spreekplaats en richten zich eveneens tot de voorzitter.
3. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen van achter de kathedrader spreken.
4. Interrumperen is slechts toegestaan na toestemming van de voorzitter.
5. Een interruptie is een onderbreking van het betoog van een raads- of collegelid en dient een korte vraag te zijn en inhoudelijk een relatie te hebben met het betoog van een ander.

### **Artikel 31 Aantal 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.
3. Raadsleden mogen 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 een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

### **Artikel 32 Spreektijd**

De agendacommissie of een lid van de raad kunnen een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

### **Artikel 33 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

### **Artikel 34 Spreekrecht van burgers**

1. Er is spreekrecht in de vergadering tot maximaal 30 minuten.
2. Om van het spreekrecht gebruik te kunnen maken dient een verzoek daartoe door een of meer burgers te worden gemeld bij de gemeente vóór 12.00 uur op de dag van de betreffende vergadering waarin het voorstel wordt behandeld.
3. Tijdens de vergadering wordt per inspreker 5 minuten spreektijd gegeven. De voorzitter kan besluiten om hiervan af te wijken.
4. Tijdens het spreekrecht kan het woord niet worden gevoerd:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

### **Artikel 35 Voorstellen van orde**

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

## **Paragraaf 4 Stemmingen**

### **Artikel 36 Primus bij hoofdelijke stemming**

1. Bij aanvang van de vergadering deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen.
2. Daartoe wordt tijdens de eerste vergadering van de raad na de verkiezingen het raadslid aangewezen die naar alfabetische volgorde boven aan de lijst staat.
3. Voor iedere daaropvolgende vergadering wordt de alfabetische volgorde aangehouden.
4. Bij tussentijdse wijziging van de samenstelling van de raad wordt de naam van het nieuwe raadslid alfabetisch aan de lijst toegevoegd.

### **Artikel 37 Stemverklaring**

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

### **Artikel 38 Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter bij de besluitvormende behandeling van een onderwerp vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Bij het sluiten van de oordeelsvormende behandeling van een onderwerp, beslist de raad op voorstel van de voorzitter of in de daarop volgende besluitvormende behandeling besluitvorming zal plaatsvinden zonder voorafgaande aanvullende beraadslagingen (hamerstuk).
3. Bij de besluitvorming 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.
4. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

### **Artikel 39 Stemming; procedure hoofdelijke stemming**

1. Stemming vindt plaats bij handopsteken tenzij hoofdelijke stemming wordt verlangd.
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 hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter of de griffier de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 26 van dit reglement 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 van de Gemeentewet moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' 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 40 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, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

### **Artikel 41 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 stemmen 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 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 niet identiek 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 het stembureau.
  7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes na vaststelling van de uitslag vernietigd.

## **Paragraaf 5 Verslaglegging; ingekomen stukken**

### **Artikel 42 Besluitenlijsten audioverslag**

1. De griffier draagt zorg voor besluitenlijsten en audioverslagen van de raadsvergaderingen.
2. Een 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. de formulering van de door de raad genomen besluiten met vermelding van de stemverhouding, inclusief de tekst van de ten aanzien van die besluiten aangenomen moties, ingediende amendementen en subamendementen;
  - d. bij hoofdelijke stemming vindt vermelding plaats 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;
  - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties met vermelding van de besluitvorming daarover.
3. 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 door plaatsing op de gemeentelijke website.
4. Een concept besluitenlijst wordt tijdens een eerstvolgende vergadering ter vaststelling voorgelegd aan de raad.
5. De vastgestelde besluitenlijst wordt ondertekend door de voorzitter en griffier.
6. Van de openbare raadsvergadering wordt een audioverslag gemaakt dat via de gemeentelijke website of op andere geschikte wijze blijvend kan worden beluisterd.

### **Artikel 43 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden en ter inzage wordt gelegd.
2. Op voorstel van de agendacommissie stelt de raad de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. Tenminste twee maal per jaar bespreekt de raad een overzicht van de door het college gedane toezeggingen aan de raad en de aangenomen moties, vergezeld van een voorstel van de agenda-commissie.

### **Artikel 44 Sluiting vergadering**

1. De voorzitter sluit de vergadering door het uitspreken van het volgende gebed:  
"Here, wij danken U dat wij mochten samenkomen om de belangen van onze gemeente te bespreken. Mag het dienen tot het welzijn van onze burgers. Amen."
2. Indien de voorzitter het gebed niet wil uitspreken zal hij een raadslid verzoeken dit te doen. Dat laat onverlet dat geen der raadsleden verplicht kan worden het gebed uit te spreken.

## **Paragraaf 6 Besloten raadsvergaderingen**

### **Artikel 45 Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

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

### **Artikel 46 Verslag besloten vergadering**

1. Van een besloten raadsvergadering wordt een audioverslag gemaakt. Het audioverslag is niet openbaar en voor raadsleden te beluisteren bij de griffier. Collegeleden die bij een besloten vergadering aanwezig waren kunnen het audioverslag eveneens bij de griffier beluisteren.
2. Daarnaast wordt er een besluitenlijst gemaakt.



3. De in het vorige lid bedoelde besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het audioverslag en de besluitenlijst.
4. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 47 Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

#### **Paragraaf 6 Toehoorders en pers**

#### **Artikel 48 Toehoorders en pers**

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

#### **Artikel 49 Geluid- en beeldregistraties**

Pers, andere media of organisaties die beroepsmatig van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

### **Hoofdstuk 3 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**

#### **Artikel 50 Amendementen en subamendementen**

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 hebben getekend.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 51 Moties**

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

#### **Artikel 52 Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter.
2. De voorzitter stelt een ontvangen initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk in handen van de agenda-commissie die, met inachtneming van het bepaalde in artikel 147a van de Gemeentewet, een voorstel doet voor welke vergadering van de raad het voorstel op de agenda wordt geplaatst.

#### **Artikel 53 Collegevoorstel**

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. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 54 Interpellatie**

1. 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.
3. Als het verzoek vóór 09.00 uur van de dag voorafgaande aan de dag 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.

4. De interpellatie vindt plaats als tenminste éénderde van de aanwezige leden, afgerond naar boven, daarmee instemt.
5. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 55 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen aan de wethouders, aan de burgemeester of aan het college als geheel worden uitsluitend door middel van het digitale vragenformulier ingediend. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd en kunnen zo nodig van een toelichting worden voorzien. Op deze vragen wordt schriftelijk geantwoord.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis worden gebracht van de secretaris en van de overige leden van de raad.
3. Bij de schriftelijke vragen wordt onderscheid gemaakt tussen:
  - a. algemene vragen die geen betrekking hebben op onderwerpen die geagendeerd zijn voor de eerstvolgende vergadering en
  - b. technische en feitelijke vragen die betrekking hebben op onderwerpen die geagendeerd zijn voor de eerstvolgende vergadering.
4. Schriftelijke beantwoording van de algemene vragen als bedoeld in het derde lid, sub a, vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen digitaal zijn ingediend.
5. Indien de in het vorige lid bedoelde beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn wordt aangegeven waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
6. Schriftelijke antwoorden van de wethouders, de burgemeester of het college worden door tussenkomst van de griffier aan de vragensteller toegezonden met een afschrift aan de overige leden van de raad.
7. Schriftelijke vragen als bedoeld in het derde lid, sub b, moeten uiterlijk op vrijdagochtend voorafgaande aan de raadsvergadering waarvoor het onderwerp is geagendeerd vóór 09.00 uur worden ingediend.
8. De beantwoording door wethouders, burgemeester of het college van de in het vorige lid bedoelde vragen vindt plaats rechtstreeks aan de vragensteller uiterlijk vóór 12.00 uur van de dag van de betreffende vergadering. Het antwoord wordt in afschrift tevens toegezonden aan de overige raadsleden.

#### **Artikel 56 Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier .
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen dertig dagen nadat het verzoek is ingediend.

#### **Artikel 57 Vragenuur**

1. Tijdens de vergadering van de raad is er een vragenuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend.
2. Raadsleden die tijdens het vragenuur vragen wil stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp en indiening van de te stellen vragen ten minste vóór 09.00 uur van de dag voorafgaande aan de dag van de betreffende raadsvergadering en via het daartoe bestemde digitale formulier bij de voorzitter.
3. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
5. 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.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om enkele aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

## **Hoofdstuk 4 Slotbepalingen**

### **Artikel 58 Uitleg reglement**

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

### **Artikel 59 Intrekken reglement en regeling**

1. Het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Kapelle 2012, vastgesteld bij besluit van 18 december 2012, besluitnummer 2012/73, wordt ingetrokken.
2. De Regeling steunfractieleden gemeente Kapelle 2015, vastgesteld bij besluit van 21 april 2015, besluitnummer 2015/20, wordt ingetrokken.

### **Artikel 60 Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op de achtste dag na die van de bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Kapelle 2017.

Vastgesteld in de openbare vergadering van de raad der gemeente Kapelle van 20 december 2016.  
De griffier, De voorzitter,