

## Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Zuidhorn

De raad van de gemeente Zuidhorn:  
Gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;  
Gelezen het voorstel van het presidium d.d. **20 december 2016**;

### B E S L U I T

Vast te stellen de volgende verordening:

### **Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Zuidhorn**

#### **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1 Begripsomschrijving**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- g. interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.

#### **Artikel 2 De voorzitter**

1. De burgemeester is voorzitter van de gemeenteraad.
2. Bij afwezigheid van de burgemeester wordt de raad voorgezeten door een door de raad aangewezen plaatsvervangend voorzitter.

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het doen naleven van het reglement van orde;
- d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

#### **Artikel 3 De griffier**

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt 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 gemeenteraad en de fractievoorzitters. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor het presidium.
4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
5. Elke fractievoorzitter of zijn vervanger heeft één stem in het presidium.
6. Het presidium heeft primair tot taak de agenda voor de vergaderingen van de gemeenteraad voor te bereiden. De agendacommissie, bestaande uit de voorzitter van de gemeenteraad of diens plaatsvervanger en de raadsgriffier doen daartoe voorstellen aan het presidium.

7. Het presidium kan de raad voorstellen doen over aangelegenheden die de raad aangaan.
8. Het presidium heeft verder als taak het in zijn algemeenheid bewaken van het bestuurlijk instrumentarium en het naleven van de daarvoor vastgestelde reglementen en verordeningen.
9. Vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
10. De raad kan voor het presidium nadere regels vaststellen.

#### **Artikel 5 Het seniorenconvent**

1. De raad heeft een seniorenconvent.
2. Het seniorenconvent bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters of diens vervangers. De griffier of diens vervanger is in een vergadering van het seniorenconvent aanwezig.
3. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn besloten.
4. Het seniorenconvent komt slechts bijeen op verzoek van het college of de voorzitter van de raad om vertrouwelijke informatie te kunnen geven of om een mening te vragen.

#### **Artikel 6 Adviescommissies**

1. De raad kan, om de raad van advies te dienen en ter voorbereiding van besluitvorming,

adviescommissies instellen overeenkomstig hetgeen daarover is bepaald in art. 84 van de Gemeentewet.

2. De raad kan voor specifieke zaken werkgroepen in het leven roepen.

#### **Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties**

#### **Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging**

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

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

Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad 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 de raad over de benoeming tot wethouder.

#### **Artikel 9 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. a. Indien:
  1. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
  2. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
  3. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;

wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.

b. Met de onder a. beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

### **Hoofdstuk 3 Vergaderingen**

#### *Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen*

#### **Artikel 10 Vergaderfrequentie**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel eenmaal per vier weken plaats op maandag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in de raadzaal in het gemeentehuis.
2. De vergaderingen van de raad eindigen in de regel niet later dan 23.00 uur. Ten tijde van de vergadering kan de raad een andere eindtijd vaststellen.
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 raadspresidium.

#### **Artikel 11 Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste 17 dagen voor een vergadering de leden van de raad een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 11, tweede lid, worden deze agenda en de daarbij behorende stukken met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad gezonden.

#### **Artikel 12 Agenda**

1. Voordat de oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. De voorzitter heeft in voorkomende gevallen de mogelijkheid om in samenspraak met de griffier na raadpleging van het presidium agendapunten toe te voegen aan de voorlopige agenda voordat deze aan de raad is verzonden.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
4. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp voor nader advies voorleggen aan het college of het college om nadere inlichtingen vragen.
6. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van de behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### **Artikel 13 De wethouder en de ambtelijke ondersteuning**

1. De wethouder mag zich uitgenodigd achten om in de raadsvergadering aanwezig te zijn en kan aan de beraadslaging deelnemen over onderwerpen die onder zijn portefeuille vallen *en* kan zich ambtelijk laten ondersteunen.
2. De voorzitter bepaalt of de ambtelijke ondersteuning in de gelegenheid wordt gesteld een nadere toelichting te geven op het onderwerp dat aan de orde is.

#### **Artikel 14 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de ter inzage legging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 12. Indien na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.

3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier of de gemeentesecretaris en verleent de griffier dan wel de gemeentesecretaris de leden van de raad inzage.

### **Artikel 15 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging in een plaatselijk huis-aan-huisblad en op de voor aankondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering en bevat een weergave van de voorlopige agenda;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
- c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 20.

*Paragraaf 2 Orde der vergadering*

### **Artikel 16 Presentielijst**

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

### **Artikel 17 Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

### **Artikel 18 Opening vergadering; quorum**

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

### **Artikel 19 Vaststelling van de agenda**

1. De raad stelt aan het begin van de vergadering de agenda vast, waarbij de voorzitter de bevoegdheid heeft de raad voor te stellen om agendapunten, waarvoor zich insprekers of toehoorders gemeld hebben, als eerste aan de orde te laten komen.
2. Agendapunten worden als volgt door het presidium ingedeeld. Na de vaststelling van de besluitenlijst en besluitvorming omtrent de ingekomen stukken vindt achtereenvolgens beraadslaging plaats over de volgende onderdelen. Van deze volgorde kan afgeweken worden:

\*

Onderdeel	Soort agendapunten	Bevoegdheid raad
Opiniërend *)	Informerend Opiniërend	Kennismemen van Zijn gevoelen doen blijken
(voorbereidend) Besluitvormend	Voor het eerst op de agenda, ligt voor ter bespreking, zo mogelijk gevolgd door besluitvorming in dezelfde vergadering, dan wel een volgende vergadering**)	Besluit nemen, zoals vaststellen, goedkeuren, instemmen met
Besluitvormend	Bespreekpunt (in een vorige vergadering besproken, ligt nu voor ter bespreking gevolgd door besluitvorming) Hampunt (geen bespreking, gelijk besluitvorming)	Besluit nemen, zoals vaststellen, goedkeuren, instemmen met

3. \*) De voorzitter is belast met het formuleren van het onderwerp waarover opiniërend gesproken gaat worden. Aan het eind van het opiniërend deel vat de voorzitter de opinies samen en stelt vast of het besprokene tot een gezamenlijk standpunt kan leiden.

4. \*\*) Alleen met instemming van alle aanwezige raadsleden kan na de voorbereidende behandeling van een agendapunt direct tot besluitvorming worden overgegaan. Bestaat daarover geen eenstemmigheid dan komt het agendapunt in de eerstvolgende raadsvergadering opnieuw aan de orde als besluitvormend bespreekpunt. Uitzondering op deze regel is als volgens wettelijke richtlijnen uitstel van besluitvorming niet mogelijk is.

### **Artikel 20 Primus bij hoofdelijke stemming**

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

### **Artikel 21 Spreekrecht derden**

1. Belanghebbenden, uitgezonderd leden van de gemeenteraad en leden van het college kunnen gedurende maximaal vijf minuten het woord voeren over onderwerpen die voor het eerst op de agenda staan.

2. De insprekers kunnen gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren.

Wanneer zich meer dan zes insprekers melden, geeft de voorzitter de gewijzigde maximale spreektijd per inspreker aan of doet hij de raad een voorstel tot verlenging van de voor de insprekers beschikbare tijd.

3. Het woord kan niet gevoerd worden:

- a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter open staat of heeft opgestaan;
- 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;
- d. onderwerpen waarover een insprekbijeenkomst is gehouden door een ad hoc commissie uit de raad.

4. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, zijn telefoonnummer, eventueel zijn e-mailadres, namens wie hij spreekt en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren. Hij dient aanwezig te zijn aan het begin van de raadsvergadering omdat overeenkomstig artikel 18 agendapunten waarvoor zich insprekers hebben gemeld als eerste behandeld kunnen worden.

5. De voorzitter geeft aan het begin van de behandeling van het desbetreffende agendapunt het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.

6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De raad krijgt direct aansluitend de gelegenheid een nadere vraag te stellen aan de inspreker.

### **Artikel 22 Besluitenlijst**

1. De concept besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de oproep. De concept besluitenlijst worden gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
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 de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de besluitenlijst bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst moet inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren, en van de secretaris, de wethouders en/of overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. uitslag 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;

- d. (een samenvatting van) de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burger-initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
- e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 30 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
- f. Een beknopte weergave van de gedane toezeggingen.
5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
7. Van elke openbare raadsvergadering wordt een audio opname gemaakt, die na afloop via de gemeentelijke website is te beluisteren.

### **Artikel 23 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. Wanneer de raad naar aanleiding van een ingekomen stuk een inhoudelijke discussie wenst te voeren, wordt dit op de gebruikelijke wijze door het college voorbereid.

### **Artikel 24 Spreekregels**

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

### **Artikel 25 Volgorde sprekers**

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

### **Artikel 26 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over de onderwerpen geschiedt als volgt:
  - a. Onderdeel OPINIËREND: Bespreking vindt plaats in ten hoogste één termijn, bedoeld om de fractiestandpunten aan te geven. Er wordt niet geïnterrumpeerd. Het college krijgt na de eerste termijn gelegenheid voor reactie, waarbij interruptie wel mogelijk is. Afhankelijk van de reactie van het college kan de voorzitter besluiten de fracties in de gelegenheid te stellen om nog een korte reactie te geven.
  - b. Onderdeel (VOORBEREIDEND) BESLUITVORMEND: Bespreking vindt plaats in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist. In de eerste termijn wordt niet geïnterrumpeerd. Deze termijn is bedoeld om de fractiestandpunten aan te geven. Het college krijgt na de eerste termijn gelegenheid voor reactie, waarbij interruptie wel mogelijk is. De tweede termijn is bedoeld voor debat tussen de raadsleden. Het debat verloopt niet via de voorzitter. De voorzitter grijpt alleen is als dat nodig is voor de orde van de vergadering. Mocht na het debat in de tweede termijn een reactie van het college gewenst zijn, dan geeft de voorzitter het college hiertoe de mogelijkheid.
  - c. Onderdeel BESLUITVORMEND
    - i. Bespreking van bespreekpunten vindt plaats in ten hoogste één termijn, bedoeld om de fractiestandpunten aan te geven. Er mag worden geïnterrumpeerd. Het college krijgt na de eerste termijn gelegenheid voor reactie.
    - ii. Hamerpunten worden niet meer besproken. Hierover vindt gelijk besluitvorming plaats.
2. Technische vragen worden via de griffier tijdig voorafgaand aan de raadsvergadering gesteld. De ambtelijke organisatie zorgt voor zo spoedig mogelijke beantwoording.
3. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

4. Een lid mag in de eerste termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel, interrupties daargelaten.
5. Het vierde 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.
6. Bij de bepaling hoeveel malen een lid in de eerste termijn over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

### **Artikel 27 Spreektijd**

Spreektijd per fractie voor de gehele vergadering wordt afgeschaft. Wel is het mogelijk voor specifieke onderwerpen (bijv. 1<sup>e</sup> termijn bij voorjaarsnota) spreektijd per fractie toe te kennen. De inhoud van de vergaderingen behoort leidend te zijn in het debat en niet de spreektijd. De raad is gezamenlijk verantwoordelijk voor het tijdsverloop van de vergadering. Raadsleden kunnen elkaar aanspreken op het gebruik maken van 'te veel' spreektijd. De voorzitter zal indien nodig ingrijpen. Het presidium kan besluiten om alsnog spreektijd in te voeren.

### **Artikel 28 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
  - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

### **Artikel 29 Beraadslaging**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

### **Artikel 30 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De raad kan bepalen dat anderen dan in de vergadering aanwezige raadsleden, de burgemeester, de wethouders, de secretaris of de griffier deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

### **Artikel 31 Stemverklaring**

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

### **Artikel 32 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.  
*Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen*

### **Artikel 33 Spreektijd**

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
  2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
  3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling. Stemming vindt plaats bij handopsteken, tenzij een lid of meerdere leden van de raad of de voorzitter hoofdelijke stemming wenst.
  4. In geval van hoofdelijke stemming roept de voorzitter de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 19 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 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.
9. Bij het staken van de stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

### **Artikel 34 Stemming over amendementen en moties**

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

### **Artikel 35 Stemming over personen**

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

### **Artikel 36 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid 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. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

### **Artikel 37 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 gedeponneerd 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 38 Amendementen**

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend en ondertekend 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. Na indiening van een amendement wordt dit voorgelezen door de voorzitter. Hiermee wordt het amendement onderdeel van de beraadslaging.
5. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 39 Moties**

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen. Bovendien kan ieder lid van de raad een motie indienen met betrekking tot onderwerpen die niet op de agenda staan.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en ondertekend door de indiener(s) bij de voorzitter worden ingediend.
3. Na indiening van een motie wordt deze door de voorzitter voorgelezen. Hiermee wordt de motie onderdeel van de beraadslaging.
4. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
5. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

### **Artikel 40 Voorstellen van orde**

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

### **Artikel 41 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en ondertekend door de indiener(s) bij de voorzitter worden ingediend. De voorzitter brengt het voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen drie weken nadat het in kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis brengen van de raad.

3. De voorzitter plaatst het voorstel en de reactie van het college op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
4. Alvorens er over het voorstel wordt beraadslaagd geeft de voorzitter eerst het woord aan de indiener(s) om het voorstel toe te lichten.
5. De indiener(s) van het initiatiefvoorstel krijgt/krijgen na elke termijn van de raad de gelegenheid te reageren, nog voordat het college in de gelegenheid wordt gesteld te reageren.
6. Evenals bij andere geagendeerde voorstellen het geval kan zijn, kan de raad, na voorbereidende behandeling van het voorstel, overgaan tot besluitvorming. Dit met inachtneming van artikel 19.
7. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

#### **Artikel 41 Collegevoorstel**

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

#### **Artikel 42 Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt na agendapunt "Inventariseren spreekrecht" het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
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 43 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Schriftelijke vragen kunnen zowel per brief alsook per e-mail via de griffie worden ingediend. Een ingediende vraag wordt alleen als schriftelijke vraag in de zin van dit artikel in behandeling genomen als expliciet naar dit artikel wordt verwezen.
2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats via de griffie, in ieder geval binnen twintig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord. De overige raadsleden worden gelijktijdig op de hoogte gesteld van de beantwoording.
4. De vragen en antwoorden worden op de lijst van ingekomen stukken geplaatst van de eerstvolgende raadsvergadering. Als de stukken van deze raadsvergadering al zijn verzonden, dan wordt de beantwoording van de schriftelijke vragen nagezonden. De vragensteller kan op het moment dat de gestelde vragen en antwoorden tijdens de raadsvergadering aan de orde zijn nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 43a Technische vragen**

1. Beantwoording van schriftelijk of per e-mail ingediende "technische" vragen dient door de ambtelijke organisatie plaats te vinden zo mogelijk binnen twee dagen.
2. De antwoorden worden door de ambtelijke organisatie via de griffie per e-mail aan de leden van de raad en de steunfractieleden medegedeeld.

## Artikel 44 Vragenronde

1. Na de opening en het vaststellen van agenda en primus en voorafgaand aan de reguliere vergadering van de gemeenteraad is er een mogelijkheid tot het stellen van vragen door de leden van de raad aan het college. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip de mogelijkheid tot het stellen van vragen eindigt.
2. Elke fractie mag maximaal over twee onderwerpen vragen stellen. Hiervoor mag de fractie in totaal 200 woorden gebruiken. De fracties die vragen willen stellen, geven deze voor 9.00 uur op de dag waarop de raadsvergadering plaatsvindt door aan de griffier. De onderwerpen waarover vragen worden gesteld dienen actueel en voor de fractie van politiek belang te zijn. Er kunnen geen vragen tijdens het vragenuur worden gesteld over onderwerpen die in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komen.
3. De volgorde, waarin aangemelde onderwerpen aan de orde worden gesteld, is op basis van aanmelding van de vragen. De griffier heeft de vrijheid om hiervan af te wijken, als meerdere fracties over hetzelfde onderwerp vragen stellen.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om zijn vragen eventueel voorzien met een korte toelichting aan het college of de burgemeester te stellen.
5. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
7. De raadsleden worden zo spoedig mogelijk na het aanmelden van de vragen door de griffier geïnformeerd, bij voorkeur per e-mail.
8. De wethouder(s) op wiens portefeuille de aangekondigde vragen betrekking hebben worden zo spoedig mogelijk door de griffier uitgenodigd aanwezig te zijn om de vragen te kunnen beantwoorden.

## Artikel 45 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 schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift 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 5 Begroting en rekening

## Artikel 46 Procedure begroting

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

## Artikel 47 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 in demnitietsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.

### Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

## Artikel 48 Verslag; 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 ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, 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 als bedoeld aan de orde zijn. De door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende raadsvergadering.

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 43, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 45, 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.

#### **Artikel 49 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 50 Besluitenlijst**

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk ter vaststelling aangeboden aan de raad. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 51 Geheimhouding**

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

#### **Artikel 52 Opheffing en 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.

#### **Artikel 53 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 54 Geluid- en beeldregistraties**

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

#### **Hoofdstuk 9 Slotbepalingen**

#### **Artikel 56 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 57 In werking treden**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het reglement door de raad is vastgesteld.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Zuidhorn, vastgesteld bij raadsbesluit van 12 januari 2015.

*Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Zuidhorn*

*in de openbare vergadering van 16 januari 2017.*

*L.K. Swart, voorzitter M.J. Slopsema-Terpstra, griffier*