

## Gemeente Stadskanaal: Reglement van Orde

De raad van de gemeente Stadskanaal;

gelezen het voorstel van het fractievoorzittersoverleg van 10 februari 2017, nr. R 7219;

b e s l u i t :

vast te stellen het navolgende Reglement van Orde.

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Paragraaf 1 Algemeen

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. gemeente, burgemeester, voorzitter, raadsgriffier, lid of leden van de raad, wethouders, gemeentesecretaris en ambtenaren: hetgeen bepaald is in de Gemeentewet;
- b. initiatiefvoorstel: een voorstel van een lid voor een verordening of een ander besluit;
- c. voorstel: een initiatiefvoorstel of een voorstel van het college of een commissie;
- d. spreker: hij die het woord heeft gekregen van de voorzitter tijdens beraadslagingen en interrupties;
- e. media: omvat ten minste, de gemeentepagina in een lokaal of regionaal blad, de website van de gemeente, e-mailbericht, persberichten namens de raad en in het geval van spoed berichtgeving via een lokaal of regionaal dagblad;
- f. stembureau en kieslijst: hetgeen bepaald is in de Kieswet;
- g. dagen: worden gerekend als kalenderdagen, doch exclusief weekenden en feestdagen;
- h. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- i. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-raadsbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden verwerkt;
- j. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarin een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- k. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering.

#### Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met het leiden van de vergadering, het handhaven van de orde, het doen naleven van het Reglement van Orde, vertegenwoordigen van de raad, en hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Indien de voorzitter niet beschikbaar is, wordt hij door een van de ondervoorzitters vervangen, overeenkomstig de in artikel 66 genoemde volgorde, tenzij een van de ondervoorzitters spreker is. De ondervoorzitter heeft, in het kader van dit reglement, dezelfde taken en bevoegdheden als de voorzitter.
3. Zodra de voorzitter, in de hoedanigheid van burgemeester, portefeuillehouder of als voorzitter namens het college, spreker is, is lid 2 van dit artikel van toepassing.
4. De raad kan door middel van een raadsbesluit andere taken aan de voorzitter opdragen, voor zover dat zich verdraagt met de taak van voorzitter.
5. De voorzitter wordt bijgestaan door de raadsgriffier.

#### Artikel 3 De raadsgriffier

1. De raadsgriffier is in elke vergadering van de raad aanwezig. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de raadsgriffier vervangen door de plaatsvervangend raadsgriffier.
2. Bij verhindering van ook de plaatsvervangend raadsgriffier wordt door de raad een ambtenaar aangewezen, zijnde geen (loco)gemeentesecretaris.
3. De raadsgriffier kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.
4. Indien de raadsgriffier meer dan vier dagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan de voorzitter.

#### **Artikel 4 De wethouder**

1. 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 van de wethouder.
2. De wethouder kan door de raad worden uitgenodigd om deel te nemen aan de beraadslagingen.

#### **Paragraaf 2 Samenstelling raad**

#### **Artikel 5 Toelating**

1. Elk nieuw benoemd lid doet van zijn verkiezing blijken door overlegging van de bij wet voorgescreven stukken.
2. De geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken worden op de griffie ter inzage gelegd voor de leden.
3. Over de toelating van leden, die benoemd zijn verklaard na periodieke aftreding, besluit de raad in de oude samenstelling.

#### **Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven**

1. De raad stelt een commissie voor onderzoek geloofsbrieven in. De commissie voor onderzoek geloofsbrieven bestaat uit drie leden van de raad. De voorzitter van de raad wijst de voorzitter van de commissie voor onderzoek geloofsbrieven aan.
2. De commissie voor de geloofsbrieven onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden van de raad en de processen-verbaal van het stembureau.
3. De commissie brengt na haar onderzoek schriftelijk of mondeling verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel.
4. In het verslag van de commissie wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.

#### **Artikel 7 De fracties**

1. De leden van de raad, die door de voorzitter van het hoofdstembureau 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, secretaris en penningmeester van de fractie - en hun plaatsvervangers - optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden, twee of meer fracties als één fractie gaan optreden of, één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Met de hiervoor beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan aan de voorzitter.

### **Hoofdstuk 2 Raadsvergaderingen**

#### **Paragraaf 1 Voorbereiding**

#### **Artikel 8 Vergaderfrequentie**

1. De reguliere vergaderingen van de raad vinden plaats conform het door de raad vastgestelde vergaderschema.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen en in samenspraak met de agendacommissie een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
3. Een lid kan een verzoek tot bijeenroepen van de raad indienen. Het verzoek dient gesteund te worden door een vijfde deel van het aantal raadsleden verdeeld over ten minste twee fracties.

#### **Artikel 9 Agendavorming**

De agendacommissie stelt de voorlopige agenda voor de vergadering van de raad op.

### **Artikel 10 Oproep**

1. Namens de voorzitter zendt de griffie ten minste tien 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 en het college verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda door de voorzitter wordt vastgesteld, worden deze agenda en de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, door de raadsgriffier namens de voorzitter naar de leden van de raad gezonden.

### **Artikel 11 Agenda**

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep een aanvullende agenda opstellen.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen van de agenda afvoeren, zo ook de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
3. Een lid kan bij de agendacommissie een verzoek tot agenderen indienen, voorzien van de besprekpunten en motivering.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

### **Artikel 12 Openbare kennisgeving**

1. Namens de voorzitter draagt de raadsgriffier zorg voor de openbare kennisgeving via de media.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats(en) waar eenieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht door burgers.

### **Artikel 13 Terinzagelegging stukken**

1. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep voor eenieder ter inzage gelegd.
2. De raadsgriffier maakt namens de voorzitter van de terinzagelegging melding in een publicatie. 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 door middel van een publicatie.
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 voorgaande onder berusting van de raadsgriffier en verleent de raadsgriffier de leden van de raad inzage.

### **Artikel 14 Ingekomen stukken**

1. Alle ingekomen stukken worden door middel van de zogenoemde "wekelijkse mail" verspreid. Relevante indieners (bijvoorbeeld niet ministeries, andere overheden, etc.) wordt meegedeeld dat het stuk op deze wijze ter kennis van de raad is gebracht en dat behoudens nader bericht geen verdere behandeling door de raad volgt.
2. Op de lijst van ingekomen stukken voor de volgende raadsvergadering worden geplaatst:
  - a. schriftelijke vragen, mits voorzien van een beantwoording;
  - b. stukken waarvan ten minste één raadslid gemotiveerd heeft verzocht (voorafgaand aan de vergadering van de agendacommissie) om deze op de lijst met ingekomen stukken te plaatsen (indicatief wordt zoveel mogelijk een aanduiding van de gewenste behandelwijze gegeven) en
  - c. stukken waarvan de agendacommissie heeft besloten ze op de lijst met ingekomen stukken te plaatsen.
3. De indieners onder b en c krijgen een nadere brief.
4. De agendacommissie doet de raad steeds een voorstel om een ingekomen stuk op een bepaalde wijze af te handelen.

## Paragraaf 2 Ter vergadering

### Artikel 15 Vergadering

1. De reguliere vergadering begint klokslag 19.30 uur en wordt gehouden in de raadzaal.
2. De opbouw van de vergadering is:
  - a. informatief en
  - b. besluitvormend zonder debat en
  - c. besluitvormend met debat.

### Artikel 16 Opening vergadering

De voorzitter opent de vergadering indien op het uur van bijeenroeping de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is getekend.

### Artikel 17 Presentielijst

1. Iedere aanwezig lid tekent voor het begin van de vergadering de presentielijst. De namen van de leden zijn op basis van achternaam alfabetisch geordend. De lijst blijft op de tafel van de raadsgriffier liggen voor ondertekening door later komende leden.
2. De voorzitter constateert welk raadslid de vergadering heeft verlaten. Hiervan wordt melding gemaakt in de schriftelijke weergave van de vergadering.
3. Na sluiting van de vergadering ondertekenen de voorzitter en de raadsgriffier de presentielijst.

### Artikel 18 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de raadsgriffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien.
2. De voorzitter draagt zorg voor zitplaatsen voor de wethouders en gemeentesecretaris en voorts personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.
3. De toevoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen de openbare vergaderingen bijwonen.

### Artikel 19 Spreekplaats

Ieder lid richt zich tot de voorzitter en spreekt vanaf zijn zitplaats, tenzij hij besluit om vanaf de kathedraal te spreken.

### Artikel 20 Deelname aan beraadslagingen

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

### Artikel 21 Spreektermijnen

1. Geen spreker voert meer dan tweemaal en evenmin na afloop van de tweede termijn het woord over hetzelfde onderwerp, tenzij de raad of de voorzitter hem hiertoe verlof geeft.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

### Artikel 22 Spreektijd

1. De raad kan desgewenst voor de behandeling van een onderwerp maximum spreektijden vaststellen per fractie met inachtneming van de omvang van de fracties, en voor de leden van het college. Daarbij kan tevens worden bepaald dat de beraadslagingen zullen worden beperkt tot één termijn. De agendacommissie doet daartoe een voorstel aan de raad.
2. Zodra de spreektijd - indien van toepassing - is verstreken, verzoekt de voorzitter de spreker met spreken op te houden. Deze geeft terstond gevolg aan dit verzoek.

### **Artikel 23 Schorsing en sluiting vergadering**

De voorzitter kan de vergadering schorsen of sluiten, indien hij dit met het oog op de loop van werkzaamheden of ter handhaving van de orde wenselijk acht.

### **Artikel 24 Afwijking van onderwerp**

1. Indien een spreker van het onderwerp in beraadslaging afwijkt, roept de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terug.
2. Dit is niet van toepassing als spreker tevens rapporteur van een commissie is, of het lid is dat een amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.

### **Artikel 25 Herhaaldelijk interrumpen**

Indien een spreker een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, kan hij door de voorzitter tot de orde worden geroepen.

### **Artikel 26 Waarschuwing**

Indien een lid of wethouder of een andere spreker beledigende uitdrukkingen gebruikt, de orde verstoort, zijn plicht tot geheimhouding schendt of instemming betuigt met dan wel aanspoort tot onwettige handelingen, wordt hij door de voorzitter vermaand en in de gelegenheid gesteld de woorden, die tot de waarschuwing aanleiding hebben gegeven, terug te nemen.

### **Artikel 27 Ontnemen van het woord**

1. Wanneer een spreker van de gelegenheid, bedoeld in de artikelen 24 tot en met 26, geen gebruik maakt dan wel doorgaat van het onderwerp af te wijken, beledigende uitdrukkingen te gebruiken, blijft interrumpen, de orde te verstoren, zijn plicht tot geheimhouding te schenden of instemming te betuigen met dan wel aan te sporen tot onwettige handelingen, kan de voorzitter hem het woord ontnemen.
2. In de vergadering waarin een lid het woord is ontnomen, mag dat lid niet meer aan de beraadslaging over het in behandeling zijnde onderwerp deelnemen.

### **Artikel 28 Uitsluiting**

De voorzitter kan een spreker, op wie artikel 26 is toegepast, en ieder ander lid dat zich schuldig maakt aan gedragingen als in dat artikel zijn bedoeld, uitsluiten van de verdere bijwoning van de vergadering op de dag waarop de uitsluiting plaatsheeft.

### **Artikel 29 Volgorde sprekers**

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

### **Artikel 30 Interrupties**

1. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien meerdere leden gebruik willen maken van de interruptiemogelijkheid, dan bepaalt de voorzitter de volgorde van de sprekers.

### **Artikel 31 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.
3. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
4. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of een stuk voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 32 Schoning**

1. Is een lid anderszins dan als raadslid betrokken of betrokken geweest bij een onderwerp op de agenda, dan meldt dat lid dit bij de voorzitter voor aanvang van de vergadering. Daarbij geeft hij aan op welke wijze hij hierbij betrokken is geweest en in welke hoedanigheid. De voorzitter beoordeelt of deelname aan de beraadslaging en stemming wenselijk is en doet hierover mededeling in de raad bij het vaststellen van de agenda.
2. Het lid dat hiervan melding heeft gemaakt, is geschoond en verlaat de vergadering bij aanvang van de beraadslagingen bij het desbetreffende onderwerp, noch neemt hij deel aan de stemming. Hiervan wordt melding gemaakt in de besluitenlijst.

### **Artikel 33 Geluid- en beeldregistratie**

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.

### **Artikel 34 Mobiele telefoons en overige communicatiemiddelen**

Het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen in de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, mag de orde van de vergadering niet verstoren. In geval van (dreiging) van verstoring van de orde van de vergadering, kan de voorzitter het gebruik van communicatiemiddelen verbieden.

### **Paragraaf 3 Stemmingen**

#### **Artikel 35 Algemene bepalingen over stemming**

1. De voorzitter doet voorstel tot stemming. Gestemd kan worden bij handopsteken of door middel van hoofdelijke stemming. Indien door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
2. De voorzitter vraagt of hoofdelijke 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. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst van de vergadering vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd.
3. Bij hoofdelijke stemming roept de raadsgriffier de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 36 in dit reglement is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
4. 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.
5. 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 in het proces-verbaal vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
6. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen raadsbesluit.

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

Wanneer hoofdelijke stemming wordt verlangd, wordt daartoe per vergadering bij loting een volgnummer op de presentielijst aangewezen. Bij het daar genoemde lid begint in die vergadering de hoofdelijke stemming en gaat door conform de alfabetische volgorde.

#### **Artikel 37 Stemming over amendementen**

1. Eerst wordt gestemd over de amendementen, daarna over het geamendeerde ontwerp-raadsbesluit als geheel. De volgorde waarin amendementen in stemming worden gebracht, wordt bepaald door:
  - a. de volgorde van de beslispunten en artikelen in het ontwerp-raadsbesluit;
  - b. de mate van verstrekkendheid ten opzichte van elkaar.

2. Verandering van het volgnummer van beslispunten en artikelen of van gedeelten daarvan, nodig geworden door wijzigingen die door middel van amendementen in het ontwerp-raadsbesluit gebracht, en veranderingen in de verwijzing naar artikelen, naar artikelleden of naar gedeelten daarvan, die het gevolg daarvan zijn, worden door de voorzitter aangebracht. De raad kan besluiten de bedoelde veranderingen geheel of gedeeltelijk achterwege te laten.
3. Indien het ontwerp-raadsbesluit in de loop van de beraadslaging of ten gevolge van de stemmingen wijzigingen heeft ondergaan, kan de raad besluiten de eindstemming tot een volgende vergadering uit te stellen.

#### **Artikel 38 Stemming over moties**

1. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt op voorstel van de indiener of eerst over het voorstel gestemd en dan over de motie. De raad kan van deze volgorde afwijken.
2. Indien een motie vreemd aan de orde is ingediend, wordt de motie aan het einde van de vergadering in stemming gebracht, nadat hierover de beraadslaging is afgerond, indien de raad deze beraadslaging wenst.

#### **Artikel 39 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 drie leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
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 de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. De stemming is nietig, indien het aantal van de in de bus gevonden stembriefjes groter is dan dat van de leden die de presentielijst hebben getekend of indien het getal van de behoorlijk ingevulde stembriefjes minder bedraagt dan het voor de opening van de vergadering vereiste aantal leden.
5. Voor het bepalen van de volstreckte meerderheid, als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet, worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden, die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje, beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
6. Onder een niet behoorlijk ingevulde stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - d. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
7. Onder de zorg van de raadsgriffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 40 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreckte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreckte 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 41 Beslissing door het lot**

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de raadsgriffier 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 één van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

#### **Artikel 42 Bekrachtiging**

Alle raadsbesluiten worden zo spoedig mogelijk ondertekend door de voorzitter en raadsgriffier.

#### **Artikel 43 Vastlegging vergadering**

Door de raadsgriffier wordt na de vergadering een besluitenlijst opgesteld die na de vaststelling in de eerst- volgende vergadering door de voorzitter en raadsgriffier wordt ondertekend.

### **Hoofdstuk 3 Bevoegdheden en instrumenten van de raad**

#### **Artikel 44 Indienen moties bij onderwerp**

1. Een motie wordt bij de voorzitter ingediend. De tekst van de motie wordt door het raadslid voorgelezen.
2. De behandeling van een motie vindt plaats met de beraadslaging over het in behandeling zijnde onderwerp.
3. Eer de raad overgaat tot de stemming, is de ondertekenaar bevoegd, mits alle ondertekenaars ermee instemmen, veranderingen in de ingediende motie aan te brengen of de motie in te trekken.

#### **Artikel 45 Moties vreemd aan de orde**

De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen van de vergadering zijn behandeld.

#### **Artikel 46 Indienen amendementen**

1. Ieder lid kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen.
2. Alle ingediende amendementen worden door het raadslid voorgelezen en door de voorzitter beoordeeld of deze onderdeel kunnen zijn van de beraadslagingen.
3. Intrekking, door de indiener(s) van het amendement, is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad plaatsvindt.

#### **Artikel 47 Overnemen amendementen**

1. De voorzitter deelt tijdens de beraadslaging over een voorstel mee dat een amendement is overgenomen indien de burgemeester of het college te kennen geeft zich met de inhoud van een ingediend amendement te kunnen verenigen en de voorzitter zich ervan heeft overtuigd dat geen van de in de raadzaal aanwezige leden zich tegen het overnemen van het amendement verzet.
2. Een overgenomen amendement is vanaf het tijdstip van de hiervoor bedoelde mededeling onderdeel van het voorstel, het maakt geen afzonderlijk onderwerp van de beraadslaging meer uit.

#### **Artikel 48 Recht van initiatief**

1. Het voorstel is gericht aan de voorzitter en wordt gedeponereerd bij de griffie. De raadsgriffier draagt zorg voor onmiddellijke verspreiding onder de leden van de raad en de publicatie van het voorstel.
2. Het voorstel wordt onmiddellijk ter hand gesteld van het college met het verzoek zijn wensen en bedenkingen schriftelijk aan de raad kenbaar te maken, zulks binnen twintig dagen na indiening van het voorstel. Het college kan besluiten om hiervan geen gebruik te maken. In dat geval doet het college een mededeling aan de raad. De raadsgriffier draagt zorg voor bekendmaking hiervan richting leden en via een publicatie.
3. Het voorstel wordt - na ontvangst van de schriftelijke wensen en bedenkingen, de in lid 2 bedoelde mededeling of na afloop van de in lid 2 genoemde termijn - geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden verwezen naar een commissie of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.



5. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

#### **Artikel 49 De interpellatie**

1. Indien een lid over een onderwerp dat vreemd is aan de orde van de dag inlichtingen van de burgemeester en/of een of meer wethouders verlangt, kan hij, onder aanduiding van de voornaamste punten waarover hij vragen wil stellen, aan de raad verlof vragen tot het houden van een interpellatie.
2. De raadsgriffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden en het college en draagt zorg voor de publicatie ervan. De agendacommissie bepaalt het tijdstip waarop de interpellatie zal worden gehouden.
3. De raad verleent het verlof indien het verzoek tot het houden van interpellatie wordt gesteund door ten minste een vijfde deel van de raad, verdeeld over minimaal twee fracties.
4. Indien de zaak zeer veel spoed vereist en het college tegenwoordig is, kan de raad besluiten, dat de interpellatie dadelijk wordt gehouden. Het college geeft dan, indien mogelijk, dadelijk de gevraagde inlichtingen. Is hem dit niet mogelijk, dan stelt de raad de verdere behandeling tot een later tijdstip uit.
5. Het lid dat de interpellatie heeft verzocht, tenzij de interpellatie dadelijk wordt gehouden, laat de voorzitter zo spoedig mogelijk via de raadsgriffier schriftelijk weten, welke vragen hij bij de interpellatie zal stellen. De raadsgriffier zendt de vragen terstond door naar de burgemeester en/of het college.

#### **Artikel 50 Schriftelijke vragen**

1. Het lid dat schriftelijke vragen wil stellen aan de burgemeester en/of een of meer wethouders, dient deze vragen bij de voorzitter in via de raadsgriffier. Namens de voorzitter zendt de raadsgriffier de vragen aan de burgemeester en/of het college. De vragen worden door de raadsgriffier ter beschikking gesteld aan de overige leden en gepubliceerd.
2. Indien de burgemeester en/of het college niet in staat is/zijn de vragen binnen vijftien dagen te beantwoorden, laat hij of zij dat de voorzitter onder opgave van redenen via de griffie weten.
3. De burgemeester of een wethouder kan aan de voorzitter te kennen geven dat hij een vraag niet schriftelijk maar mondeling wil beantwoorden. De vraag wordt dan beantwoord tijdens het eerstvolgende vragenuur.
4. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Het schriftelijk antwoord van de burgemeester of het college gaat via de griffie naar de indiener van de vragen en wordt voorts toegevoegd aan de lijst met ingekomen stukken.

#### **Artikel 51 Vragenuur**

1. Het lid dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit, onder aanduiding van het onderwerp, schriftelijk bij de voorzitter via de raadsgriffier, doch uiterlijk twee dagen voor aanvang van de vergadering voor 12.00 uur.
2. De voorzitter beslist welke van de aangemelde onderwerpen binnen het vragenuur aan de orde worden gesteld. De raad kan in een bijzonder geval voor het vragenuur ook een andere dag en tijdstip vaststellen.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld. Na beantwoording mogen andere leden aanvullende vragen stellen.

#### **Artikel 52 Rondvraag**

Wil een lid verduidelijking van feiten, waaronder collegebesluiten, dan wordt het lid uitgenodigd gebruik te maken van de rondvraag. De rondvraag wordt terstond beantwoord, tenzij inzicht in details nodig is aan de hand van het dossier. De vraag wordt dan schriftelijk afgedaan door het college.

#### **Artikel 53 Ondersteuning**

1. Een raadslid wendt zich tot de raadsgriffier met een verzoek om bijstand bij het opstellen van moties, amendementen, verzoeken en initiatiefvoorstellen.
2. De raadsgriffier draagt er, in samenwerking met de gemeentesecretaris, zorg voor dat de leden desgevraagd goede en doelmatige ambtelijke bijstand verkrijgen.
3. Aan een lid wordt via de griffie ambtelijke bijstand verleend binnen de mogelijkheden van de ambtelijke organisatie.

4. Indien een lid niet tevreden is over een door een medewerker verleende bijstand, doet hij de raadsgriffier hiervan mededelingen. Indien overleg met de ambtenaar niet leidt tot een voor beide partijen bevredigende oplossing, legt de raadsgriffier de kwestie voor aan de voorzitter. De voorzitter beslist.

#### **Artikel 54 Machtiging**

1. De raad machtigt het college om zijn belangen in bezwaar- en beroepsprocedures aangaande een raadsbesluit te behartigen. Het college doet hetgeen bijdraagt aan de afhandeling van een bezwaar- of beroepschrift en koppelt zijn activiteiten in deze tijdig terug aan de raad.
2. De machtiging kan worden voorzien van nader te bepalen voorwaarden.
3. Het college doet een voorstel omtrent de afhandeling van een bezwaar- of beroepschrift gericht tegen een raadsbesluit. Het voorstel gaat gepaard met het advies van de bezwaarschriftencommissie en het verslag van de zitting. In het geval van een beroepschrift: een advies van het college, inclusief de uitspraak van de rechter.

#### **Artikel 55 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, gedurende maximaal twee minuten, te motiveren.

#### **Artikel 56 Beslissing**

1. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het ontwerp-raadsbesluit.
2. Voordat de stemming over het ontwerp-raadsbesluit in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

### **Hoofdstuk 4 Commissies**

#### **Artikel 57 Commissiestructuur**

1. De raad kan door middel van een raadsbesluit een vaste of tijdelijke commissie instellen op grond van de artikelen 82, 83 en 84 van de Gemeentewet.
2. De raad kan door middel van een raadsbesluit ook andere werkzaamheden opdragen aan een commissie, voor zover dat zich verdraagt met de taak van de desbetreffende commissie.

#### **Artikel 58 Werkwijze commissies**

1. Door middel van een raadsbesluit regelt en wijzigt de raad de inrichting, samenstelling, bevoegdheden en levensduur van een commissie, voor zover dit niet wordt voorgeschreven door de Gemeentewet of dit reglement.
2. De voorzitter van een commissie is tevens rapporteur namens de commissie.

#### **Artikel 59 Fractievoorzittersoverleg**

1. De raad heeft een fractievoorzittersoverleg. Het fractievoorzittersoverleg kiest de voorzitter uit zijn midden.
2. Het fractievoorzittersoverleg is belast met het bevorderen van een goed verloop van de processen binnen het bestuursorgaan raad en adviseert de raad.
3. De burgemeester is de adviseur van het fractievoorzittersoverleg.

#### **Artikel 60 Algemene raadscommissie**

1. De leden van de raad zijn lid van de algemene raadscommissie.
2. In plaats van een lid van de raad kan ook de kandidaat, die volgens de lijst bedoeld in artikel P19 van de Kieswet als eerste voor benoeming tot raadslid in aanmerking komt, deelnemen aan de vergaderingen van de algemene raadscommissie.
3. Op de in het tweede lid bedoelde lijstopvolger zijn de artikelen 10 tot en met 15 van de Gemeentewet van toepassing.
4. De eerste lijstopvolger neemt niet eerder deel aan vergaderingen dan nadat de raad na onderzoek van de geloofsbrieven heeft besloten tot toelating tot de commissie van de raad.

### **Artikel 61 Agendacommissie**

1. De raad heeft een agendacommissie.
2. De agendacommissie is belast met het beheer van de termijnagenda van de raad, de lijst met toezeggingen en het in concept opstellen van de voorlopige agenda voor de eerstvolgende vergadering van de raad.

### **Artikel 62 Vertrouwenscommissie**

1. De raad heeft een vertrouwenscommissie.
2. De raad stelt een Verordening op de vertrouwenscommissie vast.
3. De vertrouwenscommissie adviseert over het functioneren en herbenoemen van de burgemeester.

### **Artikel 63 Rekeningcommissie**

1. De raad heeft een rekeningcommissie. Elke fractie heeft een vaste vertegenwoordiger in de rekeningcommissie. De raad wijst de voorzitter van de rekeningcommissie aan.
2. Op de rekeningcommissie zijn de bepalingen van de Verordening inzake de jaarrekening van de gemeente Stadskanaal van toepassing.

### **Artikel 64 Werkgeverscommissie**

1. De raad heeft een werkgeverscommissie.
2. Op de werkgeverscommissie zijn de bepalingen van de Verordening werkgeverscommissie griffie gemeente Stadskanaal van toepassing.

### **Artikel 65 De commissiegriffier**

1. Elke commissie, die door de raad wordt ingesteld op grond van dit reglement, wordt bijgestaan door een commissiegriffier.
2. De commissiegriffier is de raadsgriffier of diens plaatsvervanger. De commissie kan omtrent het functioneren van de commissiegriffier de raadsgriffier daarover aanspreken.
3. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de commissiegriffier vervangen door de plaatsvervangend raadsgriffier.
4. De commissiegriffier is belast met de taken als bedoeld in dit reglement, de Gemeentewet en het raadsbesluit waarmee de commissie is ingesteld op grond van dit reglement.
5. Door middel van een commissiebesluit kan de commissie andere taken aan de commissiegriffier opdragen, voor zover dat verdraagt met de taak van commissiegriffier als hiervoor bedoeld.

## **Hoofdstuk 5 Specifieke procedures**

### **Artikel 66 Benoeming ondervoorzitters**

De raad benoemt een eerste en een tweede ondervoorzitter. De ondervoorzitters worden in ieder geval bij aanvang van de raadsperiode benoemd voor de resterende raadsperiode.

### **Artikel 67 Spoeddebat**

1. Een spoeddebat wordt gehouden indien een verzoek daartoe wordt gesteund door een vijfde deel van de zittende leden, verdeeld over minimaal twee fracties, door middel van medeondertekening van het verzoek. Het verzoek geschiedt onder aanduiding van het onderwerp van het spoeddebat.
2. De voorzitter bepaalt de dag waarop het spoeddebat wordt gehouden.
3. Indien de dag, waarop het spoeddebat plaatsvindt, samenvalt met de dag waarop een openbare vergadering van de raad plaatsvindt, gaat het spoeddebat vooraf aan deze raadsvergadering.

### **Artikel 68 Besloten vergadering**

1. 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.
2. De schriftelijke weergave van de beraadslagingen in een besloten vergadering worden niet ter hand gesteld, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage bij de griffie.
3. De voorzitter is bevoegd om een besloten vergadering bij te wonen, tenzij de wet zich daartegen verzet of de raad anders beslist.

### **Artikel 69 Vertrouwelijke stukken**

1. Het college of de burgemeester draagt zorg voor het bestempelen van stukken die (ten dele) vertrouwelijk of geheim van aard zijn, eer deze bij de griffie worden gedeponeerd.
2. De vertrouwelijkheid ten aanzien van de inhoud van een vertrouwelijk stuk wordt door eenieder in acht genomen.
3. Leden, die de vertrouwelijkheid ten aanzien van een vertrouwelijk stuk niet in acht nemen, worden door de voorzitter van de raad in overleg met het fractievoorzittersoverleg voor ten hoogste van twee maanden uitgesloten van het uitreiken van vertrouwelijke stukken.

## **Hoofdstuk 6 Inlichtingen**

### **Paragraaf 1 Algemeen**

### **Artikel 70 Kennisgeving besluiten**

De bestuursorganen binnen de gemeente geven elkaar kennis van hun besluiten, ten minste in de vorm van een besluitenlijst per vergadering. De lijst vermeldt ten minste de titel en de vastgestelde beslis-punten.

### **Artikel 71 Register**

Er wordt een register bijgehouden waarin leden van de raad en het college hun hoofdbetrekkingen en nevenfuncties vermelden, uiterlijk een week na aanvaarding of vervallen daarvan, doch uiterlijk voor de eerstvolgende vergadering, onderverdeeld naar betaalde, onbetaalde en q.q.-functies.

### **Paragraaf 2 Spreekrecht burgers**

### **Artikel 72 Spreekrecht burgers**

1. Na de opening van de vergadering kunnen burgers het woord voeren over geagendeerde onderwerpen. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste één uur voor de aanvang van de vergadering aan bij de raadsgriffier.
2. Het woord kan niet worden gevoerd over:
  - a. een onderwerp, waarbij al de mogelijkheid tot horen door de raad of een commissie namens de raad heeft plaatsgevonden;
  - b. 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. begrotingsstukken met uitzondering van ombuigingen.
3. De voorzitter geeft 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. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
4. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. Na het beëindigen van zijn woord, worden de leden van de raad in de gelegenheid gesteld korte vragen te stellen aan de inspreker.
5. De voorzitter of een lid van de raad doet tot slot desgewenst een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

## **Hoofdstuk 7 Slotbepalingen**

### **Artikel 73 Uitleg reglement**

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

### **Artikel 74 Afwijking van reglement**

De raad kan te allen tijde besluiten van de bepalingen van dit reglement af te wijken, mits geen der leden zich daartegen verzet en de afwijking niet in strijd is met de Gemeentewet of een andere wet.

**Artikel 75 Inwerkingtreding reglement**

Dit reglement treedt in werking op de dag na die van de bekendmaking, onder gelijktijdige intrekking van het Reglement van Orde, vastgesteld op 27 februari 2006.

**Artikel 76 Naamgeving**

Deze regeling kan worden aangehaald als Reglement van Orde.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 27 februari 2017.*

*De raad*

*de heer K. Willems mevrouw B.A.H. Galama*

*raadsgriffier voorzitter*