

Reglement van Orde voor de raads- en commissievergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente De Fryske Marren

De raad van de gemeente De Fryske Marren;

gelezen het voorstel van het fractievoorzittersoverleg van 21 november 2016 en 20 maart 2017;

gelet op de artikelen 16, 82 en 84 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen: "Reglement van Orde voor de raads- en commissievergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente De Fryske Marren"

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad respectievelijk commissie of diens vervanger;
- b. raadslid: de persoon, die is benoemd als raadslid conform de bepalingen van de Gemeentewet en de Kieswet;
- c. commissielid: een door de fractievoorzitter voorgedragen persoon die bij de laatstgehouden gemeenteraadsverkiezingen deel uitmaakte van de kandidatenlijst van de betreffende politieke partij en door de raad als zodanig is benoemd en is beëdigd;
- d. college: college van Burgemeester en Wethouders;
- e. fractievoorzittersoverleg: het overleg van de gezamenlijke fractievoorzitters van de verschillende fracties;
- f. raadscommissie: de commissie ex artikel 82 van de Gemeentewet, die de raad van De Fryske Marren adviseert over raadsvoorstellen of initiatiefvoorstellen en overleg voert met het college van burgemeester en wethouders;
- g. agendacommissie: de commissie, die bestaat uit de voorzitters van de commissies en de voorzitter van de raad, die als taak heeft het opstellen van de concept-agenda's van raad en raadscommissies;
- h. commissie en werkgroep: een door de raad ingestelde commissie of werkgroep van raadsleden of burgers, niet zijnde een commissie ex art. 82 Gemeentewet, die met een bepaalde taak of opdracht wordt belast door de raad;
- i. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpraadsbesluit als bedoeld in artikel 147b Gemeentewet, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- j. subamendement: voorstel tot wijziging van een ingediend amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- k. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- l. voorstel van orde: voorstel van een raadslid of de voorzitter betreffende de orde van de vergadering;
- m. raadsvoorstel: een voorstel ingediend door het college;
- n. initiatiefvoorstel: een voorstel aan de raad ter besluitvorming als bedoeld in artikel 147a Gemeentewet;
- o. toezending: de schriftelijke of de digitale toezending van stukken voor de raad of de raadscommissies;
- p. openbare kennisgeving: de kennisgeving van een raads- of raadscommissievergadering via de website van de gemeente en via een publicatie in de lokaal gebruikelijke media. Dit laatste kan ook via een verwijzing naar de website van de gemeente dan wel naar een internetportal van de raad.
- q. ter inzagelegging van raadsagenda en bijbehorende raadsvoorstellen: de in het gemeentehuis van De Fryske Marren en de servicepunten van de gemeente ter inzage gelegde agenda; de terinzagelegging kan zowel digitaal als op papier plaatsvinden;
- r. besluitenlijst: een lijst met de in de volgorde van de raadsagenda opgenomen raadsbesluiten. Waar in dit reglement wordt gesproken van besluitenlijst wordt daaronder mede verstaan de adviezenlijsten van een raadscommissie;
- s. secretaris: de door het college benoemde gemeentesecretaris of diens plaatsvervanger;

- t. hamerstuk: raadsvoorstel met bijbehorend ontwerpraadsbesluit waarover in de raadsvergadering geen debat wordt gevoerd en geen vragen aan het college worden gesteld;
- u. bespreekstuk: raadsvoorstel met bijbehorend ontwerpraadsbesluit waarover in de raadsvergadering wordt gedebatteerd alvorens tot besluitvorming wordt overgegaan.
- v. burger: een inwoner van de gemeente DFM.

Artikel 2. De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde van de vergadering;
- c. het (doen) naleven van dit Reglement van orde;
- d. hetgeen de Gemeentewet 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 de plaatsvervangend griffier dan wel een andere daartoe aangewezen persoon.
- 3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, deelnemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 4. De secretaris

De secretaris is aanwezig in de raadsvergadering, hetzij voor het verstrekken van informatie dan wel op uitnodiging van de voorzitter-, om deel te nemen aan de beraadslagingen.

Artikel 5. Commissies en werkgroepen

- 1. De raad kan commissies instellen.
- 2. In overleg met de secretaris kunnen ambtenaren op ad hoc basis als adviseur aan een commissie worden toegewezen.
- 3. De leden van de commissies worden door de raad benoemd.
- 4. Het secretariaat van de commissies wordt verzorgd onder verantwoordelijkheid van de griffier.
- 5. De instelling van raadscommissies en de specifieke regels voor de raadscommissies worden geregeld in hoofdstuk 3, paragraaf 4 van dit Reglement van orde.

Artikel 6. De agendacommissie

- 1. Er is een agendacommissie.
- 2. De voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie.
- 3. De agendacommissie vergadert voorafgaand aan de commissievergaderingen teneinde de concept-agenda's van de commissievergaderingen vast te stellen.
- 4. De raadsagenda wordt in concept door de griffier en de voorzitter van de raad opgesteld, met inachtneming van de adviezen, zoals die worden gedaan door de raadscommissies.

Artikel 7. Het fractievoorzittersoverleg

- 1. Er is een fractievoorzittersoverleg.
- 2. Het fractievoorzittersoverleg bespreekt de gang van zaken binnen de gemeenteraad op het gebied van organisatorische, huishoudelijke en aanverwante aangelegenheden, en neemt daarbij zo nodig besluiten.
- 3. Het fractievoorzittersoverleg wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad.
- 4. Het fractievoorzittersoverleg komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter dan wel op voorstel van een of meer van de leden.
- 5. De griffier is secretaris van het fractievoorzittersoverleg. Hij wordt bij afwezigheid vervangen door de plaatsvervangend griffier.
- 6. De voorzitter kan de leden van het fractievoorzittersoverleg voorstellen de secretaris of anderen uit te nodigen voor het fractievoorzittersoverleg.

7. Elke fractievoorzitter kan zich bij verhindering door een lid van de raad laten vervangen.

Hoofdstuk 2 Toelating van leden; fracties

Artikel 8. Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Voor de eerste zitting van de nieuwe raad en bij toelating tot de raad van een of meer nieuwe leden 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 te benoemen leden en, indien het de eerste zitting van de nieuwe raad betreft, de processen-verbaal van de stembureaus
2. De commissie voor onderzoek van de geloofsbrieven brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit inzake toelating. In het verslag wordt desgewenst melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
3. 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 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 raadslid 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. 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° én of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;

wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. De naam van de nieuwe fractie dient getoetst te worden aan de afwijzingsgronden uit artikel G 3 van de Kieswet.

5. Met de onder 4 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad ná de mededeling daarvan door de voorzitter.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 De raad van De Fryske Marren

Artikel 10. Vergaderfrequentie

De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats in een cyclus van vier weken op de woensdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis, Heremastate 1 te Joure, of op een andere plaats op grond van het tweede lid van dit artikel. Voor de hierna volgende passage wordt verwezen naar art. 37 lid 6 (toegevoegd)

1. De voorzitter van de raad of de agendacommissie kunnen in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. De voorzitter van de raad voert hierover, wanneer het gaat om een raadsvergadering, overleg met de fractievoorzitters in het fractievoorzittersoverleg. In spoedeisende situaties, zoals beschreven in artikel 11, lid 5, is het mogelijk dat de voorzitter zonder overleg een oproep voor een raadsvergadering aan de raadsleden verzendt.
2. De raadsvergaderingen eindigen in principe om 23.00 uur. Bij het niet tijdig afronden van de agenda van de vergadering wordt de dag na iedere raadsvergadering gereserveerd voor een eventuele uitloop van de vergadering, niet zijnde een vrijdag, zaterdag of zondag.

Artikel 11. Oproep

1. Ten minste 8 dagen voor een raads- of commissievergadering wordt aan de leden van de raad of de raadscommissie een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering verzonden.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de oproepen verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 12, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering verzonden.
4. In spoedeisende situaties kan de oproep voor een raadscommissie of de raad ter vergadering worden verstrekt.
5. Van een spoedeisende situatie is sprake wanneer het bijeenroepen van de raad noodzakelijk is vanwege het zich voordoen van grootschalige incidenten en rampen, zoals brand, epidemie, en andere incidenten die aanzienlijke invloed kunnen hebben op het welbevinden van de bevolking van de gemeente.

Artikel 12. Agenda

1. Voordat de oproep wordt verzonden, stelt de agendacommissie de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad ná het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda een of meer onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp terugverwijzen naar een commissie of aan het college om nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
6. Voor het bijeenkomen van de raad of de raadscommissies in de spoedeisende situatie zoals bedoeld in art. 11 lid 4 en 5 van dit Reglement, kan een ter plaatse uit te reiken voorlopige agenda worden verstrekt.

Artikel 13. De wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig artikel 8 lid 1 een commissie ingesteld die onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is artikel 8 lid 2 van overeenkomstige toepassing.
2. De raad kan een wethouder expliciet uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn.

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 schriftelijke oproep beschikbaar gesteld. De voorzitter maakt van de terinzagelegging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 15.
2. De originele stukken worden niet buiten het gemeentehuis gebracht. Op verzoek kan de griffier een afschrift van het ter inzage gelegde stuk verstrekken.
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 lid 1 en 2 van dit artikel, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

Artikel 15. Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging op de voor de gemeente gebruikelijke wijze en zo mogelijk door plaatsing op de website van de gemeente dan wel via een verwijzing op de website op het internetportal van de raad ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:

- a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
- b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
- c. de vermelding van de mogelijkheden tot inspraak in de commissievergadering.

Artikel 16. Behandeling raadsvoorstellen en ontwerpraadsbesluiten

1. Op voorstel van één of meer leden wordt bij de vaststelling van de agenda een hamerstuk op de agenda als bespreekstuk ingedeeld.
2. Over hamerstukken wordt eerst besloten alvorens de bespreekstukken worden behandeld.
3. Voor behandeling van elk bespreekpunt kan elk raadslid een noodzakelijke verduidelijkende vraag betreffende het voorstel aan het college stellen.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 17. Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Voordat de vergadering begint, wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld. Indien een raadslid is verhinderd om de raadsvergadering bij te wonen, geeft hij daarvan voor aanvang van de vergadering kennis aan de voorzitter of aan de griffier. Wanneer een raadslid later ter vergadering komt, wordt van het tijdstip van aankomst melding gemaakt op de presentielijst alsmede op de Besluitenlijst.

Artikel 18. Zitplaatsen

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

Artikel 19. Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijktens 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 20. Primus bij hoofdelijke stemming

Bij hoofdelijke stemming 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. Besluitenlijst en digitaal verslag

1. De ontwerp-besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De ontwerp-besluitenlijst is openbaar.
2. Bij het begin van de vergadering wordt de ontwerp-besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat besloten is. Een voorstel tot verandering dient zoveel mogelijk voor het begin van de vergadering vóór 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 wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de agendapunten die aan de orde zijn geweest;
 - c. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich van stemming hebben onthouden;
 - d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen, die hebben ingesproken;
 - f. een beknopte weergave van de op grond van artikel 51 gestelde vragen de antwoorden dan wel gedane toezeggingen. Deze worden vastgelegd in een Lijst van Toezeggingen, die als bijlage bij de besluitenlijst gaat.
5. Van de vergadering wordt voorts een multimediaal verslag gemaakt. Dit audio- of videoverslag is openbaar, is toegankelijk via de website van de gemeente op het internet en is via de griffie ter beschikking voor degenen, die dit wensen.
 6. De besluitenlijst, alsmede het multimediale verslag van het verloop van de vergadering wordt opgesteld onder de zorg van de griffier; de besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk na vaststelling op de gemeentelijke website geplaatst. De besluitenlijst is openbaar, behoudens het bepaalde in de artikelen 23 lid 5 en 25 Gemeentewet.
 7. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend en vormt tezamen met de multimediale opnamen de notulen van de gehouden raadsvergaderingen.

Artikel 22. Ingekomen stukken

1. Aan de raad gerichte ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst van ingekomen stukken wordt aan de leden van de raad toegezonden.
2. In dringende gevallen wordt een ingekomen stuk separaat toegezonden door de griffier.
3. De raads- en commissieleden kunnen verzoeken om ingekomen stukken te agenderen voor de eerstvolgende commissievergadering waarvoor de agenda na het verzoek nog verstuurd moet worden.

Artikel 23. Spreekregels

1. De leden van de raad en de leden van het college spreken vanaf hun plaats respectievelijk het spreekgestoelte.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en college vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 24. Volgorde sprekers

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. Een raadslid dat het woord vraagt:
 - a. voor het geven van een beknopte mondelinge toelichting op een initiatiefvoorstel;
 - b. voor een persoonlijk feit, doch niet nadat het betreffende raadslid dit beknopt heeft toegelicht;
 - c. voor het indienen van een voorstel van orde; krijgt het eerst het woord.

Artikel 25. Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de voorzitter anders beslist. Hiervan kan worden afgeweken bij bespreking van amendementen of moties of indien de voorzitter het nodig oordeelt.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:

- a. de rapporteur van een commissie;
 - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde, dan wel het plaatsen van een korte interruptie.

Artikel 26. Spreektijd

De voorzitter en elk lid van de raad kan in voorkomende gevallen een voorstel doen over de spreektijd van de leden van de raad en de leden van het college. Het voorstel kan bevatten een agendapunt, de volledige agenda of een bepaalde periode.

Artikel 27. Handhaving orde; schorsing

1. Een raadslid dat het woord voert mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. de voorzitter de gelegenheid geeft tot een interruptie. De voorzitter kan bepalen dat na één of meer interrupties een spreker zonder verdere interrupties zijn/haar betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk zonder toestemming van de voorzitter interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en kan - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 28. 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 schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 29. Besluitvorming

De voorzitter sluit de beraadslagingen, en gaat vervolgens over tot de fase van besluitvorming.

Artikel 30. 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 31. 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 gevolgd door eventuele moties, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel.
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 32. Algemene bepalingen over stemming

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 met een korte vermelding van de argumenten daarvoor.
3. De griffier roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 20 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproep naar de volgorde van de presentielijst.
4. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen', dan wel 'foar' of 'tsjin' 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 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 mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 33. 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 vérstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.

Artikel 34. Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden van de raad tot stembureau.
2. 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.
3. Het stembureau of de voorzitter 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.
4. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje in de zin van artikel 30 lid 2 Gemeentewet wordt in elk geval verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een met de naam van het stemgerechtigde raadslid ondertekende stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die kennelijk niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waarop de stemming is gericht.
5. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
6. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 35. Herstemming over personen

Wanneer bij de eerste stemming als bedoeld in artikel 31 lid 2 Gemeentewet niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt direct tot een tweede stemming overgegaan.

Artikel 36. 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 gedeponereerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 4 De raadscommissies

Artikel 37. Instelling van raadscommissies

Ter voorbereiding van de besluitvorming in de raad worden commissies ingesteld.

1. De raadscommissies zijn:
 - de Commissie Bestuur
 - de Commissie Ruimte
 - de Commissie Samenleving
2. De raad kan beslissen dat de commissies een andere naam of indeling hebben.
3. De agendacommissie bepaalt welk onderwerp voor een bepaalde commissie wordt geagendeerd.
4. In bijzondere situaties kan de agendacommissie bepalen dat één of meer commissies gezamenlijk vergaderen. Wanneer een gezamenlijke vergadering van raadscommissies wordt belegd, vervult de voorzitter van de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat, de taken van de voorzitter, dan wel de voorzitter van de gemeenteraad.
5. Indien een onderwerp meerdere raadscommissies aangaat, wordt het onderwerp in de afzonderlijke raadscommissies besproken, tenzij de agendacommissie beslist dat de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat, het onderwerp behandelt.
6. De vergaderingen van de raadscommissies als bedoeld in artikel 37 lid 1 vinden in de regel plaats op maandag, dinsdag en woensdag voorafgaand aan de raadsvergadering zodanig dat er in principe tenminste een week ligt tussen een vergadering van deze commissies en de raadsvergadering.

Artikel 38. Taken

Een raadscommissie heeft de volgende taken:

- a. het aan het college stellen van informerende en verduidelijkende vragen met betrekking tot door het college aan de raad voorgelegde raadsvoorstellen en ontwerpraadsbesluiten alsmede het voeren van overleg met het college en de burgemeester, voorzover het de werkzaamheden van de betreffende commissie betreft;
- b. het gevraagd en ongevraagd adviseren van de raad, voorzover het de werkzaamheden van de betreffende commissie betreft;
- c. het uitvoeren van een door de raad of agendacommissie voor een bijzondere situaties omschreven taak.

Artikel 39. De inhoud van het advies van de commissie

Het advies van de commissie kan zijn:

1. Het raadsvoorstel met bijbehorend ontwerpraadsbesluit op de agenda van de raad plaatsen als hamerstuk.
2. Het raadsvoorstel met bijbehorend ontwerpraadsbesluit op de agenda van de raad plaatsen als bespreekstuk.
3. Het betreffende raadsvoorstel met bijbehorend ontwerpraadsbesluit terug te verwijzen naar het college voor aanvulling, wijziging of nader overleg.
4. Het advies als genoemd onder 1. en 2. als meerderheids- en minderheidsstandpunt aan de raad kenbaar te maken.

Artikel 40. Samenstelling

1. De commissie bestaat uit raadsleden of door de fractie voorgedragen commissieleden die geen raadslid zijn.
2. Iedere fractie vaardigt naar evenredigheid een raadslid of raadsleden dan wel een commissielid af naar een raadscommissie. Met evenredigheid wordt in dit verband bedoeld:
 - a. fracties met 1 of 2 raadsleden: 1 commissielid;
 - b. fracties met 3 tot 5 raadsleden: 2 commissieleden;
 - c. fracties met 6 en meer raadsleden: 3 commissieleden.
3. Een commissielid die geen raadslid is moet op de kandidatenlijst van de betreffende politieke groepering hebben gestaan bij de laatstgehouden raadsverkiezingen.
4. Bij verhindering kan een lid van deze commissie worden vervangen door een ander raads- of commissielid
5. De commissieleden worden benoemd door de raad op voorstel van de betreffende fractie(voorzitter).
6. Het bepaalde in de artikelen 10, 12, 13 en 15 Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing op commissieleden die geen raadslid zijn.
7. Een commissielid als bedoeld in lid 6 kan niet als lid van de agendacommissie of het fractievoorzittersoverleg benoemd worden, noch als plaatsvervangend lid hiervan optreden.
8. Een commissielid als bedoeld in lid 6 wordt in een raadsvergadering beëdigd volgens artikel 14 Gemeentewet.
9. Op verzoek van het college kan een ambtenaar bij de vergadering aanwezig zijn voor het geven van technische toelichting.

Artikel 41. Voorzitter

1. De gemeenteraad benoemt uit zijn midden de voorzitters van de commissies. In geval van afwezigheid wordt een voorzitter vervangen door de voorzitter van een andere commissie. Indien die niet beschikbaar is, treedt een ander lid van de commissie op als voorzitter, met dien verstande dat dit een raadslid is.
2. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het (doen) naleven van dit reglement.

Artikel 42. Zittingsduur en vacatures

1. De zittingsperiode van een commissielid en dat van de voorzitter eindigt met het einde van de zittingsperiode van de raad, wanneer betrokkene geen deel meer uitmaakt van de raad of wanneer door de fractie(voorzitter) een ander commissielid wordt voorgedragen ter benoeming door de raad. Een verzoek tot benoeming van een ander commissielid wordt gelijktijdig met een verzoek tot ontslag van het eerder benoemde commissielid gericht aan de raad.
2. De raad kan de voorzitter van een raadscommissie van zijn functie ontheffen.
3. Een commissielid en de voorzitter kunnen te allen tijde ontslag nemen. Degene die ontslag neemt, doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat in een maand na de schriftelijke mededeling of zoveel eerder als de opvolger is benoemd.
4. Indien een vacature in de commissie ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de benoeming van een vervangend commissielid.

Artikel 43. Griffier en commissiegriffier

1. De raad benoemt ter ondersteuning van iedere raadscommissie op voordracht van de griffier een medewerker van de griffie als commissiegriffier. De raadsgriffier kan zelf ook als commissiegriffier worden benoemd.
2. De commissiegriffier is aanwezig bij de vergadering van de commissie. Hij heeft een adviserende rol.
3. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door de griffier of een andere commissiegriffier.
4. De commissiegriffier is secretaris van de commissie en is belast met het verlenen van bijstand aan de commissie, het ondersteunen van de voorzitter en draagt zorg voor een geluids- en/of video

opname zowel voor uitzending als voor archivering en stelt de adviezenlijst van de commissievergaderingen op.

Artikel 44 Spreekrecht burgers

1. Andere aanwezigen dan de leden van de commissie kunnen gezamenlijk gedurende maximaal een half uur het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit dan wel ontwerpbesluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter open staat of heeft opengestaan;
 - 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. over onderwerpen waarover een hoorzitting is gehouden door de raad of een commissie uit de raad;
 - e. over onderwerpen waarvan de voorzitter van oordeel is dat het uitoefenen van spreekrecht redelijkerwijs niet bijdraagt aan de behartiging van het belang waarvoor spreekrecht wordt beoogd.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit vóór 12.00 uur op de dag van de vergadering aan de commissiegriffier. Hij vermeldt daarbij het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren, zijn naam en zijn adres en indien van toepassing namens welke organisatie hij spreekt.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding bij het betreffende agendapunt. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. 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.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter stelt de commissieleden in de gelegenheid nadere vragen te stellen aan de inspreker, zonder het debat met de inspreker aan te gaan. Na afloop van de beraadslagingen door de commissie kan, bij uitzondering en op specifiek verzoek, door de voorzitter nogmaals het woord gegeven worden aan de inspreker.
7. Er wordt, behoudens nieuwe ontwikkelingen ten aanzien van het betreffende agendapunt, slechts eenmaal over hetzelfde onderwerp ingesproken.

Artikel 45. Van toepassing zijnde artikelen voor de orde van de vergaderingen van de raadscommissies

De hierna opgesomde artikelen uit paragraaf 2 van dit Reglement van orde, die van toepassing zijn voor de vergaderingen van de raad, zijn van overeenkomstige toepassing op de vergaderingen van de raadscommissies: de artikelen 3, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 20, 21 lid 4 onder f, alsmede lid 5, artikel 23, 24, 25, 26, 27, 28 en 31, eerste lid, artikel 50, 57, 58 en 59 van dit Reglement.

Hoofdstuk 4 Rechten van leden voor de Raadsvergaderingen

Artikel 46. Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Een amendement dient schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter te worden ingediend. De voorzitter kan bepalen - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde-, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. Ieder lid van de raad dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement als bedoeld in het vorige lid, een wijziging voor te stellen (subamendement).
4. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en tenminste ondertekend door één raadslid 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.
5. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk tot het einde van de beraadslagingen.

Artikel 47. Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen. Een motie moet, om in bespreking genomen te kunnen worden, schriftelijk en door ten minste één raadslid bij de voorzitter worden ingediend.
2. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende agendapunten zijn behandeld.
4. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk, tot het einde van de beraadslagingen.

Artikel 48. 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 49. Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk via de griffier bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de agenda hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp eerder dient te worden behandeld of het voorstel eerst voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
5. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 50. Collegevoorstel

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

Artikel 51. Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een debat bij interpellatie wordt, behoudens in -naar het oordeel van de voorzitter- spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk via de griffier bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen wordt 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 het college. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering na indiening van dat verzoek, wordt over het verzoek besloten, waarbij de raad tevens bepaalt bij welk agendapunt de interpellatie wordt geplaatst.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad en het college niet meer dan eenmaal, tenzij de voorzitter toestemming geeft om hiervan af te wijken.

Artikel 52. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Daarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen tien dagen nadat de vraag is ingediend.
4. Als de vraag ten minste 48 uur voor aanvang van een raads- of commissievergadering is ingediend, vindt mondelinge beantwoording plaats in de eerstvolgende raads- of commissievergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende commissievergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raads- of commissievergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 53. 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 tien dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 53a. Vragenhalfuur

1. Bij aanvang van iedere raadsvergadering om 19.30 uur is er een vragenhalfuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend.
2. Na afloop van het vragenhalfuur, ongeacht het tijdstip, vangt de behandeling van de agenda aan.
3. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden of komt te vervallen. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenhalfuur eindigt.
4. Raadsleden die tijdens het vragenhalfuur vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 34 uur (i.c. meestal dinsdagmorgen vóór 9.30 uur) voor aanvang van het vragenhalfuur via de griffier aan de voorzitter.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
6. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige raadsleden.
7. 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.
8. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
9. 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.
10. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 54. 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 55. 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-demniteitsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 56. 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, kan verslag doen van zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn (geweest).
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, vragen stellen.
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 53, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad of het college één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 7 Besloten raadsvergadering

Artikel 57. Algemeen

Op een besloten raadsvergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 58. Besluitenlijst

1. De besluitenlijst van een besloten raadsvergadering wordt niet verspreid via het digitaal vergadersysteem van de raad en van de raadscommissies maar wordt bij de griffier ter inzage gelegd.
2. Deze besluitenlijst wordt in de eerstvolgende besloten vergadering ter vaststelling aangeboden.
3. Wanneer de raad besluit dat de beslotenheid niet langer noodzakelijk is, worden de stukken van deze vergadering openbaar gemaakt via de website van de gemeente en/of het internetportal van de raad.
4. Wanneer de raad besluit dat de besluitenlijst niet openbaar wordt gemaakt, zal de beeld/geluidsopname van de vergadering eveneens niet openbaar worden gemaakt maar bij de griffie worden bewaard.

Artikel 59. Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, indien daarom wordt verzocht, door het college als orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het college overleg gevoerd.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 60. 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 vergaderorde is niet toegestaan.

Artikel 61. Geluid- en beeldregistraties

Degene die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties wil maken, doet hiervan mededeling aan de voorzitter en gedraagt zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 62. Verbod gebruik mobiele telefoons

In de raads- of commissiezaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het hoorbaar gebruik van mobiele telefoons of andere digitale communicatiemiddelen en computerapparatuur, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, niet toegestaan.

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

Artikel 63. Bijzondere situaties

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 64. In werking treden en naamgeving

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na die waarop het bekend is gemaakt.
2. Met deze inwerkingtreding vervalt het Reglement van Orde, vastgesteld bij raadsbesluit d.d. 2 januari 2014.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement van Orde De Fryske Marren 2017.

*Aldus besloten in de openbare vergadering van de Raad van de gemeente De Fryske Marren van
31 mei 2017,
de griffier, de voorzitter,
H.A. van Dijk-Beekman F. Veenstra*