

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE GEMEENTERAAD MIDDEN-GRONINGEN 2018

De raad van de gemeente Midden-Groningen;
gelezen het voorstel van de raadsvoorzitter;
gelet op de artikelen 16, 82, 83 en 84 van de Gemeentewet.

BESLUIT:

de volgende verordening vast te stellen:
REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE GEMEENTERAAD MIDDEN-GRONINGEN 2018

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- b. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. fractie: de leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, dan wel één of meer leden van een fractie die als zelfstandige fractie gaan optreden;
- d. vergadermodel: De gemeente Midden-Groningen hanteert het BOB-model met drie fasen te weten: beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming. Er is één raadscommissie waarin de oordeelsvormende fase aan de orde is, de besluitvorming vindt plaats in de raadsvergadering.
- e. burger met spreekrecht: inwoners van de gemeente Midden-Groningen en overige belanghebbenden;
- f. belanghebbenden: personen dan wel organisaties die een direct belang hebben bij een zaak die aan de orde is in de vergadering;
- g. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- h. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- i. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- j. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- k. interpellatie: een ingelast debat in de raadsvergadering, waarin het college of de burgemeester op grond van artikel 155 lid 2 Gemeentewet, om inlichtingen kunnen worden gevraagd over een onderwerp dat niet op de agenda staat.

Artikel 2. Het fractievoorzittersoverleg

1. Er is een fractievoorzittersoverleg dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het fractievoorzittersoverleg vervangt.
3. De griffier of diens vervanger is de secretaris van het fractievoorzittersoverleg.
4. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het fractievoorzittersoverleg. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is plaatsvervangend voorzitter van het fractievoorzittersoverleg.
5. Beraadslagingen in het fractievoorzittersoverleg zijn niet openbaar, verslagen worden beschikbaar gesteld via de besloten website.
6. Het fractievoorzittersoverleg kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
7. Het fractievoorzittersoverleg doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agenda-commissie.

Artikel 3. De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de plaatsvervangend raadsvoorzitter, de voorzitters van de oordeelsvormende vergadering (raadscommissie) en de voorzitter van de auditcommissie. De oppositie en de coalitie hebben zo mogelijk elk twee raadsleden in de agendacommissie.
2. De voorzitter van de raad is de technisch voorzitter van de agendacommissie. Hij heeft in de agendacommissie stemrecht indien de stemmen staken.

3. De griffier of diens vervanger is de secretaris van de agendacommissie.
4. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissie;
 - b. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen;
 - c. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet.
 - d. het bepalen van de vorm waarin bijeenkomst in de beeldvormende fase van het vergadermodel worden gehouden;
 - e. zorg dragen voor de evaluatie van het vergadermodel;
 - f. het beheren van de actielijst / toezeggingenlijst; het bewaken van de langere termijnplanning;
 - g. voorstellen doen ten aanzien van door de raad en raadscommissie uit te nodigen personen of instellingen anders dan ambtenaren.
5. De agendacommissie is bevoegd tot het nemen van beslissingen over de in lid 4 genoemde zaken.

Artikel 4. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, de vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg en de agendacommissie. De griffier is daarbij aanwezig als de eerste adviseur.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad, op voordracht van de voorzitter, een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De raadsvoorzitter benoemt de voorzitter van de commissie.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. De commissie van de geloofsbrieven wordt in haar taak ondersteund door de griffier.
4. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
5. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
7. Bij hun aantreden ontvangen raadsleden de gedragscode zoals genoemd in artikel 15, derde lid van de Gemeentewet.

Artikel 6. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad, op voordracht van de voorzitter, een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De raadsvoorzitter benoemt de voorzitter van de commissie.
2. 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.
3. Bij de benoeming van een wethouder overlegt de kandidaat-wethouder een Verklaring omtrent het gedrag (VOG). Er wordt een ad-hoccommissie Integriteit ingesteld onder voorzitterschap van de burgemeester, aangevuld met drie leden van de gemeenteraad. De commissie voert een gesprek met de kandidaat-wethouder over onder meer –financiële- belangen en (on)wenselijkheid van de continuering van nevenfuncties. Ook vermijding van (de schijn van) belangenverstremgeling speelt een belangrijke rol. De commissie brengt verslag uit aan de gemeenteraad. Vervolgens wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld die onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het eerste en tweede lid van overeenkomstige toepassing.

4. Bij hun aantreden ontvangen wethouders de gedragscode zoals genoemd in artikel 41c, tweede lid, van de Gemeentewet.

Artikel 7. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.
6. Een fractie kan, voorzover de desbetreffende verordening dit toestaat, niet-raadsleden voordragen als lid of plaatsvervangend lid in de diverse raadscommissies;
7. Na benoeming door de raad ontvangen deze niet-raadsleden de gedragscode zoals genoemd in artikel 15 lid 3 van de Gemeentewet.

HOOFDSTUK 2. RAADSVERGADERINGEN

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 8. Oproep en voorlopige agenda

1. De griffier zorgt voor een jaarplanning voor de diverse vergaderingen. In de regel vindt de vergadering van de raad plaats op de donderdagavond en wordt gehouden in Hoogezand-Sappemeer. Gedurende de (ver)bouw van het gemeentehuis wordt er vergaderd in Slochteren.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
3. Voordat een oproep wordt verzonden, stelt de agendacommissie de agenda van de vergadering voorlopig vast.
4. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen vóór een raadsvergadering de raadsleden een oproep (mailbericht) met de mededeling dat de agenda met vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering is geplaatst op de openbare website van de gemeente; de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden in beginsel 10 dagen vóór de raadsvergadering digitaal beschikbaar gesteld.
5. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 9, eerste lid, wordt vastgesteld, wordt uiterlijk 48 uur vóór aanvang van de vergadering een mailbericht aan de leden gezonden. De aangepaste agenda wordt op de website gepubliceerd. De daarbij behorende stukken worden digitaal beschikbaar gesteld.

Artikel 9. Aanvullende agenda; vaststellen agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende openbare stukken worden digitaal beschikbaar gesteld.
2. Als omtrent de inhoud van stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.
3. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.
 - a. 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.
 - b. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 10. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van het mailbericht bij de griffie ter inzage gelegd. Als stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente dan wel in het raadsinformatiesysteem geplaatst.
3. Als omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden de stukken ontsloten via de besloten website.

Artikel 11. Openbare kennisgeving

Raadsvergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging in de gemeente te verspreiden huis-aan-huisblad, De Regiokrant, en door plaatsing op de website van de gemeente.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 12. Zitplaatsen en presentielijst

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

Artikel 13. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad of de raadsvoorzitter anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
6. De agendacommissie heeft, bij wijze van uitzondering, samen met de raadsvoorzitter de bevoegdheid te besluiten tot een op een vergadering toegesneden spreektijdregeling. Deze regeling wordt van te voren kenbaar gemaakt en staat vermeld op de raadsagenda.

Artikel 14. Spreekrecht burgers en deelname aan de beraadslaging door anderen

1. Burgers kunnen in een raadsvergadering het woord voeren (spreekrecht) over;
 - a. onderwerpen die rechtstreeks geplaatst zijn op de agenda van de raad;
 - b. niet op de agenda staande onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
 - d. moties vreemd aan de orde van de dag
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, wordt geadviseerd dit van te voren schriftelijk dan wel telefonisch te melden aan de griffier.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de vergadering.

5. De totale spreektijd voor burgers is gemaximeerd op 30 minuten. Het spreekrecht dient zich te beperken tot een relevante bijdrage, dit ter beoordeling van de voorzitter.
6. Elke spreker voert hoogstens vijf minuten het woord en stopt met spreken, zodra de voorzitter hem op het verstrijken van zijn spreektijd wijst. In bijzondere gevallen, als de raad dat nodig vindt, kan een langere termijn worden toegestaan.
7. De voorzitter is bevoegd in gevallen, waarvan hij van mening is, dat de goede gang van zaken verstoord wordt, de spreektijd te bekorten.
8. De voorzitter kan de deelnemers aan een vergadering toestaan aan de inspreker korte verhelderende vragen te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering.
9. Als een spreker beledigende woorden of gebaren, tegen wie dan ook, bezigt, wordt hij door de voorzitter tot orde geroepen en na herhaling het recht van spreken ontzegd.
10. Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 15. Voorstellen van orde

1. Raadsleden en de raadsvoorzitter kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.
2. Op verzoek van een lid van de raad, het college of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslagingen te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.
3. De voorzitter stelt in elk geval een schorsing voor als de vergadering ononderbroken langer dan twee uur heeft geduurd en niet binnen afzienbare tijd gesloten zal worden.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 16. Stemverklaring

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

Artikel 17. Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 18. Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengesteld of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter (of de griffier) de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de stemming.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 19. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 20. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau. De raadsvoorzitter benoemt ook de voorzitter van het stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt identiek stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het vierde 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.
6. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een onleesbaar stembriefje;
 - c. een stembriefje dat is voorzien van opmerkingen of kanttekeningen;
 - d. een ondertekend stembriefje;
 - e. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - f. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - g. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
7. De volgende werkwijze geldt bij herstemming over personen:
 - a. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
 - b. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte 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 uitgemakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
 - c. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
 - d. 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.
 - e. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
 - f. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.
8. Het stembureau wordt in haar taak ondersteund door de griffier.
9. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 21. Verslaglegging van de raadsvergadering en besluitenlijst

1. De digitale verslaglegging van de raadsvergadering wordt onder verantwoordelijkheid van de griffier verzorgd. Dit digitale verslag komt via de website van de gemeente ter beschikking voorzover geen sprake is van een besloten beraadslaging.
2. Er wordt door de griffier een besluitenlijst opgesteld. Voorzover de aard en inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt door plaatsing op de gemeentelijke website.
3. 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. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie op grond van het bepaalde in artikel 14 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen;
 - c. een vermelding van alle agendapunten die aan de orde zijn geweest;
 - d. een vermelding van de aanleiding van een geagendeerd punt
 - e. bij elk agendapunt het door de raad te nemen besluit
 - f. 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 overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - g. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen.
 - h. De besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.
 - i. De griffier houdt de in de vergadering door de leden van het college van burgemeester en wethouders en of externen gedane toezeggingen bij in een toezeggingenlijst.

Artikel 22. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden ter kennis worden gebracht, ter inzage wordt gelegd en op de website gepubliceerd.
2. De raad stelt in de openbare raadsvergadering op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 23. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

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

Artikel 24. Verslag besloten vergadering

1. Van besloten raadsvergaderingen worden schriftelijke verslagen opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de griffier.
2. Concept-verslagen en concept-besluitenlijsten van een besloten vergadering worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de leden ter inzage gelegd bij de griffier.
3. Deze verslagen en besluitenlijsten worden geacht ongewijzigd te zijn vastgesteld, tenzij (tenminste) een lid van de raad vaststelling van deze verslagen verlangt in een besloten vergadering, welke vergadering dan zo spoedig mogelijk gehouden wordt.
4. Indien er geen opmerkingen worden ontvangen worden het verslag en de besluitenlijst als hamerstuk (zonder publicatie van stukken) vastgesteld in de eerstvolgende openbare raadsvergadering als zijnde niet openbaar. De gemeenteraad kan te allen tijde besluiten tot openbaarmaking van deze verslagen.
5. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 25. Opheffing geheimhouding

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

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 26. Toehoorders en pers

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

Artikel 27. Geluid- en beeldregistraties

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

HOOFDSTUK 3. BEVOEGDHEDEN, INSTRUMENTEN RAADSLEDEN

Artikel 28. Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de beraadslagingen door de voorzitter zijn beëindigd en de voorzitter de stemming laat beginnen. (conform artikel 17)

Artikel 29. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk en ondertekend in bij de voorzitter.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de beraadslaging door de voorzitter zijn beëindigd en de voorzitter de stemming laat beginnen. (conform artikel 17)

Artikel 30. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. De voorzitter zorgt er voor dat het initiatiefvoorstel onverwijld via de griffier in bezit komt van de agendacommissie.
3. Het college kan binnen 14 dagen nadat het ter kennis is gesteld van het voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen. Via de griffier worden de bedenkingen in handen gesteld van de agendacommissie.
4. De agendacommissie zorgt voor agendering van een initiatiefvoorstel samen met de door het college ingediende wensen of bedenkingen op de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij de oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
5. De agendacommissie zorgt voor agendering van een initiatiefvoorstel indien het college kenbaar heeft gemaakt geen wensen of bedenkingen te zullen indienen, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, op de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij de oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 31. Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt. De agendacommissie neemt hiervoor de gebruikelijke besluiten.

Artikel 32 Vragenuur

1. Na de sluiting van de raadsvergadering is er een vragenuur, tenzij er bij de griffier geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden, dan wel dat in verband met het speciale karakter van een vergadering geen vragenuur volgt. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, dient zijn vragen tenminste 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering in bij de griffier. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk per mail ter kennis van de burgemeester (tevens raadsvoorzitter), het directiesecretariaat en in cc van de gemeentesecretaris worden gebracht.
3. De voorzitter kan na overleg met de indiener(s) bepalen dat de vra(a)g(en) worden beschouwd als een schriftelijke vraag conform het in artikel 33 bepaalde.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
5. De voorzitter kan per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad bepalen.
6. 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.
7. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
8. 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.
9. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.
10. Na afloop van het vragenuur vraagt de voorzitter of de actualiteit van de afgelopen 24 uur aanleiding is voor het stellen van vragen.

Artikel 33. 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 via een mailbericht zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden, het college en, het directiesecretariaat.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen, nadat de vragen zijn ingediend. Tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden via de mail toegezonden.
5. Het college dient mondelinge vragen uiterlijk te beantwoorden in de eerste openbare raadsvergadering na het verstrijken van de periode van dertig dagen na de datum van indiening van de vragen.
6. De vragensteller kan nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.
 - a. Bij schriftelijke beantwoording door het college of de burgemeester kan dit tijdens de behandeling van de vragen bij het agendapunt "ingekomen stukken" in de vergadering waarop de beantwoording is geagendeerd.
 - b. Bij mondelinge beantwoording door het college of de burgemeester kan dit in dezelfde raadsvergadering in aansluiting op de beantwoording.

Artikel 34. 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 via een mailbericht zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden, het college en het directiesecretariaat.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende vergadering gegeven, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden. In dat geval vindt de beantwoording uiterlijk plaats in de eerstvolgende raadsvergadering.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 35 Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd, als mede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Als het verzoek ten minste 48 voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De raad bepaalt, op voorstel van de voorzitter, op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
5. In de eerste termijn voeren alleen de interpellant en degene(n) aan wie de interpellatie is gericht het woord. De interpellant voert in één termijn niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

HOOFDSTUK 4. SLOTBEPALINGEN

Artikel 36. Uitleg reglement

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

Artikel 37. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking de dag na bekendmaking en werkt terug tot en met 01 januari 2018.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Midden-Groningen 2018.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 2 januari 2018,

De voorzitter,

De griffier,