

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Ooststellingwerf houdende regels omtrent vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad (Reglement van Orde raad Ooststellingwerf 2018)

De raad van de gemeente Ooststellingwerf;

nr.

gelezen het voorstel van de werkgroep vergaderstructuren inzake aanpassing reglement van orde van de raad;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

Het reglement van orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van de raad van 2016, van 21 juni 2016, in te trekken.

In te stemmen met het Reglement van Orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van de Raad van de gemeente Ooststellingwerf 2018.

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Ooststellingwerf 2018

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

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

Artikel 2 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 3 Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. Op voorstel van de voorzitter kan het presidium besluiten de secretaris, een wethouder, een ambtenaar of een externe deskundige toelaten om een nadere toelichting op een agendapunt te geven.
4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.

6. Het presidium heeft als taak aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn commissies, voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.

Artikel 4. Agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie.
2. De agendacommissie richt zich op de procedures en processen van raads- en commissievergaderingen en niet op politiek inhoudelijke aangelegenheden.
3. De agendacommissie vergadert maandelijks.
4. Van de vergaderingen van de agendacommissie wordt schriftelijk verslag gemaakt.
5. De agenda, de vergaderingen en het verslag van de agendacommissie zijn openbaar, tenzij de agendacommissie anders beslist.

Artikel 5. Samenstelling en werkwijze Agendacommissie

1. De agendacommissie bestaat uit de voorzitters van de raadscommissies, de voorzitter van de raad en de secretaris.
2. De agendacommissie wordt bijgestaan door de griffier en de griffiemedewerkers.
3. De secretaris of zijn plaatsvervanger is in principe in elke vergadering aanwezig.
4. De leden van de agendacommissie kiezen uit hun midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
5. De leden van de agendacommissie wijzen elk een raadslid als plaatsvervanger aan.
6. De leden van de agendacommissie hebben elk één stem in de agendacommissie.
7. Raadsleden die geen zitting hebben in de agendacommissie kunnen zich bij de voorzitter melden indien zij deel willen nemen aan een vergadering van de agendacommissie en de voorzitter kan de agendacommissie voorstellen overige raadsleden uit te nodigen om aan de vergaderingen van de agendacommissie deel te nemen.

Artikel 6. Taken en bevoegdheden Agendacommissie

1. Raads- en commissievergaderingen
 - a. Het plannen van de data waarop raads- en commissievergaderingen plaatsvinden.
 - b. Het vaststellen van het aanvangstijdstip en de vergaderplaats van de raads- en commissievergaderingen.
 - c. Het voorbereiden van de voorlopige agenda's voor de raads- en commissievergaderingen.
 - d. Het adviseren van de commissies over de wijze van behandeling van agendapunten.
 - e. Het adviseren van raad en commissies over de bespreekvoorstellen bij agendapunten en presentaties.
 - f. Het bewaken van de procedures voor de aanlevering van de vergaderstukken op kwaliteit, tijdigheid en volledigheid.
 - g. Het teruggeven van een vergaderstuk aan de indiener hiervan, als het stuk niet voldoet aan de kwaliteitseisen, niet tijdig is aangeleverd of niet volledig is.
 - h. Het evalueren van de raads- en commissievergaderingen en het naar aanleiding hiervan adviseren van raad en commissies.
2. Proactieve opstelling
 - a. Het inventariseren van de lange-termijnagenda en naar aanleiding hiervan voorstellen aan de raad formuleren ten gunste van de proactieve en kaderstellende rol van de raad en / of commissies, bijvoorbeeld door de raad te adviseren extra raadsvergaderingen, thema-avonden of ronde tafelgesprekken te houden.
 - b. Het coördineren van de voorbereiding van raadsbrede bijeenkomsten, anders dan commissie- en raadsvergaderingen, zoals thema-avonden, ronde tafelgesprekken en dergelijke.

Artikel 7. Rol griffier bij agendacommissie

1. De griffier fungeert als secretaris van de agendacommissie.
2. De griffier draagt zorg voor de voorbereiding en verslaglegging van de agendacommissievergaderingen.
3. De griffier bevordert in de voorbereiding van agendacommissievergaderingen en tijdens de agendacommissievergaderingen de afstemming en samenwerking tussen raad(scommissies), college en ambtelijk apparaat.
4. Met het oog op het bevorderen van afstemming en samenwerking tussen raad(scommissies), college en ambtelijk apparaat voert de griffier periodiek overleg met de directie en neemt deel aan het periodiek driehoeksoverleg met de burgemeester en de gemeentesecretaris.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 8 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders

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

Artikel 9 Fractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
 - a. Indien:
 - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie; wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
 - b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 10 Oproep

1. De voorzitter plaatst zo mogelijk 10 dagen voor een vergadering een digitale 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 digitale oproep aan de leden van de raad op een daartoe ingerichte website geplaatst.

Artikel 11 Agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de digitale oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daar bijbehorende stukken aan de leden van de raad beschikbaar gesteld, en openbaar gemaakt.
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 aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. 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.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
5. De eindtijd van de raadsvergaderingen is 23.00 uur. Als de vergadering om 23.00 uur niet is afgerond, wordt de vergadering geschorst en heropend op de volgende dag, tenzij de voorzitter anders besluit, gehoord hebbende de raad.

Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het plaatsen van de digitale oproep voor een ieder op een daartoe ingestelde website geplaatst.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken in afwijking van het eerste lid, door de griffier in een afgesloten kast voor de leden van de raad ter inzage gelegd.
4. De door de raad benoemde plaatsvervangende leden van de raadscommissies hebben, naast de raadsleden, eveneens toegang tot de vertrouwelijk ter inzage liggende stukken.

Artikel 13 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging op de Gemeentenieuwspagina in de Nieuwe Ooststellingwerper (NOS) en de Griffioen, of op de voor aankondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze, en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien;
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien digitaal beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 14 Presentielijst

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

Artikel 15 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 volgens 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 van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 16 Primus bij hoofdelijke stemming

Bij hoofdelijke stemming deelt de voorzitter mede bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen.

Artikel 17 Verslag en besluitenlijst

1. De vergadering wordt vastgelegd op een digitale gegevensdrager met schriftelijke indexlijst evenals een schriftelijke besluitenlijst. Deze gegevensdrager met indexlijst en besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad beschikbaar besteld gelijktijdig met de digitale oproep en wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering wordt, zo mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de besluitenlijst bij de griffier te worden ingediend.
4. De index en besluitenlijst van de notulen moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, 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 zaken, onderverdeeld in zaken met behandeling in twee termijnen en behandeling in een termijn, die aan de orde zijn geweest, evenals de hamerstukken;
 - 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 overeenkomstig de Gemeentewet 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 aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 24 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De index en besluitenlijst worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 18 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad beschikbaar gesteld en de raad neemt deze ingekomen stukken voor kennisgeving aan.
2. Individuele raadsleden kunnen via de griffie gemotiveerd verzoeken een ingekomen stuk te agenderen als te bespreken ingekomen stuk in de eerstvolgende agendacommissie.

Artikel 19 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
 - 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.

Artikel 20 Spreektijd

Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 21 Spreekrecht voor niet raadsleden

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over zowel geagendeerde onderwerpen als niet-geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk 12:00 uur op de dag van de vergadering aan de griffie, onder vermelding van naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover men het woord wil voeren.
4. 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.
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 of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger. De voorzitter stelt de raadsleden in de gelegenheid vragen te stellen aan de inspreker, dan wel in één ronde een reactie te geven op de inspreker.

Artikel 22 Handhaving orde; interruptie en schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrumpeert. Elk lid mag per interruptie maximaal tweemaal het woord voeren. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de

- betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin dat plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
- 3 De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 23 Beraadslaging

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

Artikel 24 Deelname aan de beraadslaging door anderen

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

Artikel 25 Stemverklaring

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

Artikel 26 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 27 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 het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door één of meer leden stemming wordt gevraagd, vindt de stemming door middel van handopsteking plaats.
4. Indien door één of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, kan ook hoofdelijke stemming plaatsvinden. De voorzitter (of 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 16 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 28 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt

de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.

4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 29 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 tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden 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. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de 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.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 30 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. 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 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 31 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 32 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 33 Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.

4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 34 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 35 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter zendt, door tussenkomst van de griffier, het initiatiefvoorstel naar het College van B&W met het verzoek wensen en bedenkingen kenbaar te maken. De raads- en commissieleden ontvangen hiervan een afschrift.
3. Het initiatiefvoorstel wordt op de agenda van de vergadering van de eerstkomende vergadering van een raadscommissie en de raad geplaatst, tenzij de agendacommissie anders bepaalt. De wensen en bedenkingen van het college worden als bijlage bij de vergaderstukken gevoegd.
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 36 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 37 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 38 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 39 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Hoofdstuk 5 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 40 Verslag en verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 38, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 39, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 6 Besloten vergadering

Artikel 41 Algemeen

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

Artikel 42 Verslag

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

Artikel 43 Geheimhouding

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

Artikel 44 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 orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 7 Toehoorders en pers

Artikel 45 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 46 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Artikel 47 Geluid- en beeldregistratie

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

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 48 Uitleg reglement

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

Artikel 49 Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de eerste raadsvergadering na 18 december 2018.
2. Op dat tijdstip vervalt:
 - a. het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad 2016 vastgesteld bij raadsbesluit van 21 juni 2016.

Artikel 50 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als 'Reglement van Orde raad Ooststellingwerf 2018'.

Besloten in de openbare vergadering van 18 december 2018.

, griffier.

, voorzitter.