

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Smallingerland houdende regels omtrent orde voor de vergaderingen van de raad en raadscommissies (Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad en raadscommissies van de gemeente Smallingerland 2019)

De raad van de gemeente Smallingerland;

gelezen het voorstel van het presidium d.d. 28 mei 2019;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

besluit de volgende verordening vast te stellen:

"Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad en raadscommissies van de gemeente Smallingerland 2019."

HOOFDSTUK 1 Algemene bepalingen

Artikel 1, Begripsomschrijvingen.

In dit reglement wordt verstaan onder:

| | |
|--------------------------|--|
| amendement | : voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen; |
| subamendement | : voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft; |
| motie | : korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken; |
| voorstel van orde | : voorstel betreffende de orde van de vergadering; |
| initiatiefvoorstel | : een voorstel voor een verordening of een ander voorstel; |
| interpellatie | : het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda; |
| raadscommissie | : een commissie als bedoeld in artikel 82 Gemeentewet; |
| commissie ad hoc | : een commissie als bedoeld in artikel 84 Gemeentewet; |
| wet | : Gemeentewet |
| voorzitter | Voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger |
| griffier | Griffier van de raad of diens plaatsvervanger |
| fractievertegenwoordiger | Persoon die tijdens de laatste verkiezingen van de gemeenteraad op de kandidatenlijst van de politieke groepering heeft gestaan waaraan de betreffende fractie is gelieerd. Per fractie kunnen niet meer dan twee fractievertegenwoordiger benoemd worden door de raad. Fractievertegenwoordigers worden beëdigd. De gedragscode voor raadsleden is ook op hen van toepassing. |

Artikel 2, Vergaderavond en –locatie.

1. De raads- en de raadscommissiesvergaderingen vinden op dinsdag in het gemeentehuis plaats.
2. In bijzondere gevallen kan de voorzitter en/of de voorbereidingscommissie een andere dag of vergaderplaats aanwijzen.

Artikel 3, Plaatsvervangend voorzitter van de raad.

De raad benoemt uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 4, Het presidium.

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. Het presidium is belast met de huishoudelijke en organisatorische zaken van de gemeenteraad. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig en maakt een afsprakenlijst.
2. Een fractievoorzitter die verhinderd is kan een raadslid uit zijn fractie of de fractievertegenwoordiger aanwijzen hem te vervangen.
3. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.
4. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.

5. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad over de organisatie en het functioneren van de raad voor zover het niet de taken betreft van de voorbereidingscommissie. Het presidium is niet gemachtigd om namens de raad besluiten te nemen.
6. De afsprakenlijst wordt aan alle leden van het presidium toegezonden. De afspraken worden geacht te zijn bekrachtigd, als geen van de leden in de eerst volgende vergadering hierover het woord wenst te voeren.

Artikel 5, De voorbereidingscommissie.

1. Er is een voorbereidingscommissie die belast is met de voorlopige vaststelling van de agenda voor de raad en de agenda voor de informatieve en meningsvormende raadscommissies.
2. De voorbereidingscommissie bestaat uit vijf daartoe door de raad benoemde raadsleden en wordt voorgezeten door de voorzitter. De griffier is in elke vergadering van de voorbereidingscommissie aanwezig.
3. Elk lid heeft één stem in de voorbereidingscommissie.

Artikel 5a, De griffier.

1. De griffier is aanwezig in de vergaderingen van de raad, raadscommissies en presidium.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is benoemd.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan de beraadslagingen in de vergaderingen deelnemen.

HOOFDSTUK 2

De raad: toelating nieuwe leden en fracties

Artikel 6, Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging.

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbriefen 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. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter 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.

Artikel 6a, Benoeming wethouders.

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid van de wet en kan van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag vragen als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

Artikel 7, Fractie.

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode 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 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, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

HOOFDSTUK 3

De fases van het besluitvormingsproces

Het besluitvormingsproces is opgedeeld in drie fases: de informatieve fase, de meningsvormende fase en de besluitvormende fase. De informatieve fase is bedoeld voor het uitwisselen van informatie tussen fracties, burgers, maatschappelijke organisaties, bedrijven, het college, ambtenaren en overige deskundigen. Wanneer er in de informatieve fase een groot aantal onderwerpen aan de rode komt dan bestaat de mogelijkheid deze onderwerpen in twee parallelle sessies te behandelen. De meningsvormende fase is bedoeld voor het uitwisselen van standpunten tussen fracties onderling en tussen fracties en de indiener(s) van het voorstel en het voeren van een debat over voorstellen aan de raad. In de besluitvormende fase wordt, zoals het woord al aangeeft, tot besluitvorming overgegaan.

Alle onderwerpen die voor behandeling worden aangedragen doorlopen (met uitzondering van de in artikel 8, derde lid genoemde stukken) de volledige cyclus van informatieve, meningsvormende en besluitvormende fase. Behalve het college en de raad(sleden) kunnen ook burgers, maatschappelijke organisaties en instellingen en bedrijven onderwerpen aandragen voor agendering.

De informatieve fase (De Ronde Tafel)

Artikel 8, Doel.

1. De vergadering in de informatieve fase is een commissievergadering en bedoeld voor het uitwisselen van informatie tussen commissieleden en burgers, maatschappelijke organisaties, bedrijven en overige deskundigen.
2. In deze vergadering is geen ruimte voor debat noch voor het verwoorden van standpunten door fracties. Ook is er geen gelegenheid om collegeleden politiek ter verantwoording te roepen.
3. In de informatieve fase kan niet het woord gevoerd worden over agendapunten die gaan over keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.

Artikel 9, Agenda en uitnodiging.

1. Een verzoek tot agendering van een onderwerp kan bij de voorbereidingscommissie worden ingediend door:
 - a. de raad, raadsfracties, individuele raadsleden en fractievertegenwoordigers;
 - b. collegeleden;
 - c. burgers, maatschappelijke organisaties, instellingen en bedrijven.

Onderwerpen kunnen niet gaan over:

- een onderwerp waar de raad geen bevoegdheid heeft;
- een vraag over gemeentelijk beleid;
- een klacht in de zin van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over gedragingen van het gemeentebestuur;
- een bezwaar in de zin van hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht tegen een besluit van een bestuursorgaan van de gemeente;
- een onderwerp waarover in de lopende raadsperiode of korter dan twee jaar voor indiening van het onderwerp door de raad een besluit is genomen.

2. De voorbereidingscommissie stelt de conceptagenda voor de commissievergadering op inclusief een maximale behandeltime per agendapunt.
3. De agenda en de bijbehorende stukken worden uiterlijk 10 dagen vóór de vergadering beschikbaar gesteld. De agenda wordt openbaar gemaakt op de voor de gemeente gebruikelijke wijze. In spoedeisende gevallen kan de voorbereidingscommissie tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze agenda hoeft alleen via elektronische weg bekend gemaakt te worden.
4. Stukken waar op grond van de artikelen 25, eerste of tweede lid of 86 van de wet geheimhouding is opgelegd blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.
5. De agenda wordt bij aanvang van de commissievergadering vastgesteld. Hierbij kunnen allen punten van de agenda afgevoerd worden. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen.
6. De griffie zorgt, op aandragen van de voorbereidingscommissie, voor het verzenden van uitnodigingen voor de vergadering aan belanghebbenden en deskundigen.

Artikel 10, Deelnemers.

1. Belangstellenden kunnen zich tot aanvang van de vergadering bij de commissievoorzitter of de griffie melden.
2. Het aantal deelnemers per fractie is vrij, met dien verstande dat er maximaal één woordvoerder per fractie kan deelnemen aan het agendapunt.
3. Het college kan deelnemen aan de commissievergadering, daarbij bijgestaan door ambtenaren.
4. De commissievoorzitter kan in het belang van een goede vergaderorde besluiten om een deelnemer, niet zijnde een raadslid of fractievertegenwoordiger, van deelname aan de commissievergadering uit te sluiten.

Artikel 11, Commissievoorzitter en griffier.

1. De raad benoemt uit zijn midden twee commissievoorzitters die de vergaderingen bij toerbeurt leiden of, in geval van parallelle vergaderingen, simultaan. Tevens benoemt de raad uit zijn midden een plaatsvervangend commissievoorzitter.
2. De commissievoorzitter heeft tot taak het leiden van de vergadering, het handhaven van de orde en het doen naleven van het reglement van orde. Hij verleent het woord aan de deelnemers en sluit een onderwerp af met het verwoorden van de aanbeveling zoals bedoeld in artikel 12, vijfde lid.
3. In elke informerende vergadering is de griffier aanwezig.

Artikel 12, Procedure.

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen commissieleden de presentielijst die aan het einde van elke vergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.
2. Deelnemers, niet zijnde raadsleden/ fractievertegenwoordigers en collegeleden, hebben de gelegenheid informatie, ideeën en meningen naar voren te brengen.
3. Het college heeft de gelegenheid een beknopte toelichting op de stukken te geven en te reageren op de inbreng van andere deelnemers.
4. De raadsleden of fractievertegenwoordigers hebben de gelegenheid beknopt aan de andere deelnemers een (nadere) toelichting te vragen op de ingebrachte onderwerpen.
5. Wanneer de commissievoorzitter vaststelt dat over een onderwerp alle informatie is uitgewisseld of wanneer de behandeltijd is verstreken sluit hij het onderwerp af.
6. De raadscommissie beslist vervolgens of het onderwerp door kan naar de meningsvormende of besluitvormende fase.
7. De griffier stelt een overzicht op van toezeggingen en procedurebesluiten.
8. Van een informatieve vergaderingen worden opnames (beeld en geluid) gemaakt.

De meningsvormende fase (Het Debat)

Artikel 13, Doel.

1. De vergadering in de meningsvormende fase is een raadsvergadering. De vergadering is bedoeld voor het uitwisselen van standpunten tussen fracties en het voeren van een debat over voorstellen aan de raad.
2. In deze vergadering kondigen fracties aan of en zo ja, welke onderdelen van een voorgesteld besluit zij willen wijzigen.

Artikel 14, Uitnodiging en agenda.

1. De voorbereidingscommissie stelt de conceptagenda voor de meningsvormende vergadering op. De agendapunten worden voorzien van een maximale behandeltijd.
2. De agenda inclusief de bijbehorende stukken wordt uiterlijk 10 dagen vóór de vergadering beschikbaar gesteld. De agenda wordt openbaar bekend gemaakt via de voor de gemeente gebruikelijke wijze. In spoedeisende gevallen kan de voorbereidingscommissie tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de bijbehorende stukken aan de leden gezonden. Deze agenda hoeft alleen elektronisch bekend gemaakt te worden.
3. Als voor stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid of artikel 86 van de wet geheimhouding is opgelegd blijven deze stukken, in afwijking van het tweede lid, onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden of commissieleden op verzoek inzage. Van geheimhouding wordt melding gemaakt op de stukken.
4. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering door de raadsleden vastgesteld. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen.
5. De meningsvormende vergadering kan bij meerderheid van stemmen besluiten een onderwerp terug te verwijzen naar de informatieve fase.

Artikel 15, Voorzitter en griffier.

1. De voorzitter leidt de vergadering in de meningsvormende fase.
2. In elke meningsvormende vergadering is de griffier aanwezig.

Artikel 16, Deelnemers en procedure.

1. Iedere fractie wordt in de meningsvormende ronde vertegenwoordigd door raadsleden.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke vergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening worden vastgesteld.
3. Het college kan deelnemen aan de meningsvormende fase, daarbij bijgestaan door ambtenaren.
4. Wanneer de voorzitter vaststelt dat de meningsvorming kan worden afgesloten of wanneer de behandelingsperiode is verstreken besluiten de leden of het voorstel naar de besluitvormende fase kan, hetzij dezelfde avond hetzij naar de volgende besluitvormende vergadering. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen.
5. Van de meningsvormende vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt inclusief de besluiten zoals bedoeld in het vierde lid.
6. Van de meningsvormende vergadering worden opnames (beeld en geluid) gemaakt.

De besluitvormende fase (Het Besluit)

Artikel 17, Doel en vorm.

1. De vergadering is een raadsvergadering waarin besluiten worden genomen.
2. Raadsleden, voorzitter en de griffier hebben een vaste zitplaats. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders.

Artikel 18, Uitnodiging en agenda.

1. De voorbereidingscommissie stelt de conceptagenda voor de besluitvormende vergadering op. De agenda wordt voorzien van een begintijd.
2. De agenda en bijbehorende stukken worden uiterlijk tien dagen vóór de vergadering beschikbaar gesteld. De agenda wordt openbaar gemaakt via voor de gemeente gebruikelijke wijze. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze agenda hoeft alleen elektronisch bekend gemaakt te worden.
3. Als voor stukken op grond van artikel 25 van de wet geheimhouding is opgelegd blijven deze stukken onder berusting bij de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.
4. De agenda wordt bij aanvang van de raadsvergadering door de raad vastgesteld. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen.
5. De raad kan besluiten een onderwerp van de agenda af te voeren en terugverwijzen naar de informatieve en/ of meningsvormende fase of een voorstel van orde doen.

Artikel 19, Voorzitter en griffier.

1. De voorzitter zit de raadsvergadering voor.
2. De voorzitter leidt de vergadering, handhaaft de orde, zorgt voor naleven van het reglement van orde en dat wat de wet of dit reglement hem verder opdraagt.
3. In elke besluitvormende vergadering is de griffier aanwezig.

Artikel 20, Procedure.

1. Bij binnenkomst van de vergaderzaal tekenen de raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke vergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.
2. De voorzitter opent de vergadering, indien daarvoor op grond van artikel 20 van de wet vereiste aantal leden blijkt de presentielijst aanwezig is. Wanneer niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na opnoemen van de namen van de afwezige raadsleden, dag en uur van de volgende vergadering, onder verwijzing naar artikel 20 van de wet.
3. De raadsleden en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
4. Een raadslid voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid het woord vraagt over de orde van de vergadering.
5. Op verzoek van een raadslid of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen om het college of de raadsleden de gelegenheid te geven tot onderling beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsing voorbij is.

Artikel 21, Stemverklaring.

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

Artikel 22, Algemene bepalingen over 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 vergadering aanwezige raadsleden aantekening in de besluitenlijst vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van stemming hebben onthouden. In dat geval wordt het besluit met de stemmen van de overige aanwezige leden geacht te zijn aangenomen.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad. Stemming vindt elektronisch plaats per stemkastje.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden hun stem uit door via het stemkastje 'voor' of 'tegen' in te toetsen.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem heeft vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid gestemd heeft. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan hij 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 en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 23, Stemming over amendementen en moties.

1. Als een amendement op een geagendeerd voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd daarna over het voorstel.
2. Als 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 geagendeerd voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde van stemming. Daarbij geldt dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
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 24, Stemming over personen.

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet op grond van artikel 28 van de wet van deelneming aan stemming moet onthouden zijn verplicht een stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal raadsleden die verplicht zijn een stembriefje in te leveren;
5. Raadsleden leveren een behoorlijk ingevuld stembriefje in. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - een blanco ingevuld stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. Bij twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
7. De griffier vernietigt de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag.

Artikel 25, Herstemming over personen.

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt een tweede keer gestemd.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft, vindt een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen. 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. Als bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken beslist terstond het lot.

Artikel 26, Beslissing door het lot.

1. De voorzitter schrijft de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes.
2. Het stembureau controleert de briefjes en deponeert ze in een stembokaal.
3. De voorzitter neemt een van de briefjes uit de stembokaal en leest de naam voor die op het briefje staat. Die persoon wordt geacht te zijn gekozen.

Artikel 27, Besluitenlijst.

1. De griffier draagt zorg voor een besluitenlijst van de raadsvergadering. De ontwerpbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de agenda voor de volgende vergadering.
2. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de 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 weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
4. Uit een besluitenlijst blijkt in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de aanwezige raadsleden, als ook van de raadsleden die afwezig waren;
 - b. een vermelding van de zaken 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 raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - d. de strekking van de tekst van de ter vergadering ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - e. de namen van de leden die geacht willen worden tegen te hebben gestemd;
 - f. de genomen besluiten.
5. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
6. De besluitenlijsten worden op de website geplaatst.
7. Van een besluitvormende vergadering worden opnames (beeld en geluid) gemaakt.

Artikel 28, Ingekomen stukken.

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een overzicht geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden.
2. De wijze van afdoening wordt door de raad, op voorstel van de voorbereidingscommissie of in geval van spoed de griffier, vastgesteld in een besluitvormende vergadering.

Artikel 29, Handhaving orde.

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

HOOFDSTUK 4

Rechten van leden van de raad en raadscommissies

Artikel 30, Voorstellen van orde.

1. De voorzitter of raadslid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen. Dit is ook bij de vergadering in de informatieve fase, waarin een fractievertegenwoordiger ook een voorstel van orde kan doen.
2. Een ordevoorstel kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een ordevoorstel wordt terstond beslist.

Artikel 31, Toestemming intrekken collegevoorstel.

1. Een geagendeerd voorstel kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad of de raadscommissie.
2. Als de raad of de commissie oordeelt dat een voorstel terug gezonden moet worden, bepaalt de voorbereidingscommissie of en in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 32, Amendementen.

1. Raadsleden kunnen amendementen en subamendementen indienen over een voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Een amendement kan het voorstel inhouden om de beslispunten van een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijk wordt besloten.
3. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
4. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad is afgerond.

Artikel 33, Moties.

1. Raadsleden kunnen moties schriftelijk indienen bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over dat 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 agendapunten zijn behandeld.
4. Intrekking door een indiener van een motie is mogelijk totdat besluitvorming daarover is afgerond.

Artikel 34, Initiatiefvoorstel.

1. Raadsleden kunnen, via de griffier, initiatiefvoorstellen digitaal indienen bij de voorbereidingscommissie.
2. De voorbereidingscommissie zendt het voorstel zo spoedig mogelijk naar het college voor wensen en bedenkingen. Het college kan binnen 3 weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen over het voorstel kenbaar maken bij de raad.
3. Nadat het college schriftelijk wensen en bedenkingen bij de raad kenbaar heeft gemaakt, of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, of de termijn is overschreden, wordt het voorstel geagendeerd langs dezelfde weg als andere voorstellen.

Artikel 35, Interpellatie.

1. Ieder lid heeft het recht inlichtingen te vragen aan het college en aan de burgemeester.
2. 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.
3. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden en de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken 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.
4. 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 36, Schriftelijke vragen.

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen, via de griffier, in bij de voorzitter waarbij 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 burgemeester.

3. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
4. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Als beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college(lid) de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij wordt aangegeven wanneer beantwoording plaatsvindt.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden en worden gepubliceerd.

Artikel 37, Vragenuur.

1. Het vragenuur is een vast agendapunt van de besluitvormende raadsvergadering. In bijzondere gevallen kan de voorbereidingscommissie bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden.
2. Raadsleden die tijdens het vragenuur vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenuur, via de griffier, bij de voorzitter.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens vragenuur aan de orde worden gesteld, als ook de spreektijd voor de vragensteller, de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen een toelichting daarop te geven.
5. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. De voorzitter kan aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
7. Tijdens het vragenuur worden geen moties ingediend en interrupties toegelaten.

Artikel 38, Inlichtingen.

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet 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 mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De vragen en het antwoord worden opgenomen als een agendapunt voor de vergadering.

HOOFDSTUK 5

Besloten vergadering

Artikel 39, Algemeen.

1. De deuren worden gesloten wanneer ten minste een vijfde deel van het aantal raadsleden dat de presentielijst heeft getekend, daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt.
2. De vergadering beslist vervolgens of met gesloten deuren wordt vergaderd.
3. Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement overeenkomstig van toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 40, Besluitenlijst.

1. Conceptbesluitenlijsten van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Deze besluitenlijst worden zo spoedig mogelijk in een (besloten) raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de vastgestelde besluitenlijst. Het vastgestelde document wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 41, Geheimhouding.

1. Voor afloop van de besloten vergadering beslist de raad op grond van de artikelen 25 of 86 van de wet of over de inhoud van de stukken en de beraadslagingen geheimhouding zal gelden.
2. Als de raad op grond van de artikelen 25 derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid of 86, tweede en derde lid voornemens is geheimhouding op te heffen dan wel niet te bekrachtigen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

HOOFDSTUK 6

Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 42, Verslag en verantwoording.

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of andere personen 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 verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. De voorbereidingscommissie bepaalt wanneer en in welk gremium dit gebeurt.
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 36, 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, vastgelegd in artikel 38, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad een van zijn leden heeft benoemd.

HOOFDSTUK 7

Orde tijdens de vergadering

Artikel 43, Toehoorders en pers.

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

Artikel 44, Geluid- en beeldregistraties.

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

Artikel 45, Maatregelen van orde.

De voorzitter kan de vergadering voor een bepaalde tijd schorsen voor handhaving van de orde op de publieke tribune.

HOOFDSTUK 8

Commissies ad hoc

Artikel 46, Commissies ad hoc.

1. De raad kan een onderwerp voor advies in handen stellen van een commissie.
2. De leden van deze commissie worden door het presidium aangewezen, tenzij de raad de benoeming aan zich wenst te houden.
3. Een commissie bestaat uit tenminste drie leden.
4. In de vergadering wijst de commissie een voorzitter aan en desgewenst een rapporteur.
5. Met het uitbrengen van het (eind)advies aan de raad is de commissie opgeheven.

HOOFDSTUK 9

Slotbepalingen

Artikel 47, 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 48, Inwerkingtreding en citeerdeel.

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Smallerland vastgesteld bij raadsbesluit 3 maart 2015.
3. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad en raadscommissies van de gemeente Smallerland 2019.

*Aldus vastgesteld door de gemeenteraad
in zijn vergadering van 17 september 2019,*

de griffier,

G.J. Fokkema

de voorzitter,

J. Rijpstra