

Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Westerkwartier 2019

De raad van de gemeente Westerkwartier, in vergadering bijeen d.d. 2 januari 2019,

gelezen het voorstel van de Raadsgroep Herindeling d.d. 15 november 2018;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

B E S L U I T :

vast te stellen het Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Westerkwartier 2019.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- b. Griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger.
- c. College: het college van burgemeester en wethouders.
- d. Amendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig conceptbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen.
- e. Subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft.
- f. Motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
- g. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering.
- h. Initiatiefvoorstel: voorstel, door een raadslid gedaan, buiten de agenda vallend, dat zo spoedig mogelijk op de agenda van de raadsvergadering geplaatst wordt.
- i. Conformstuk: een raadsvoorstel waarover geen beraadslaging plaatsvindt.
- j. Fractieassistenten: door de raad benoemde en beëdigde personen overeenkomstig artikel 8 van dit reglement.
- k. Agendacommissie: de commissie die een procedurele rol vervult bij de voorbereiding van de raadsvergadering.
- l. Raadsvergadering: een (besluitvormende) vergadering als bedoeld in artikel 17 Gemeentewet.
- m. Raadsoverleg: formele raadsbijeenkomst en/of activiteit gericht op opinievorming en oordeelsvorming van de raad, waarin voorstellen ter voorbereiding op besluitvorming worden besproken, gelijkgesteld aan artikel 82 Gemeentewet.
- n. Raadsbijeenkomst: een openbare bijeenkomst of activiteit van de raad zonder formele status, gericht op informatievergaring van de raad, zoveel mogelijk op locatie door een werkbezoek.
- o. RIS: openbaar digitaal raadsinformatiesysteem van de gemeenteraad van Westerkwartier.
- p. BIS: besloten digitaal raadsinformatiesysteem van de gemeenteraad van Westerkwartier (waarop vertrouwelijke en geheime documenten worden geplaatst).
- q. Hij: waar 'hij' is vermeld wordt ook 'zij' bedoeld.

Artikel 2. De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van het reglement van orde;
 - d. wat de wet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De raad benoemt de vicevoorzitter uit zijn midden.
3. Bij ontstentenis van zowel de voorzitter als de vicevoorzitter wordt diens plaatsvervanger aangewezen uit de leden die gekozen zijn als voorzitters van het raadsoverleg, zoals bedoeld in artikel 16, derde lid.

Artikel 3. De griffier

1. De griffier is in elke raadsvergadering en bij elk raadsoverleg aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door zijn plaatsvervanger.
3. De griffier kan, als hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4. Fractievoorzittersoverleg

1. De samenstelling van het fractievoorzittersoverleg is als volgt:
 - a. de fractievoorzitters dan wel hun plaatsvervangers vormen samen met de voorzitter van de raad het fractievoorzittersoverleg;
 - b. de voorzitter van de raad is voorzitter van het fractievoorzittersoverleg;
 - c. de griffier treedt op als secretaris van het fractievoorzittersoverleg.
2. Het fractievoorzittersoverleg fungeert tevens als agendacommissie en heeft als doel het vaststellen van de agenda's van de raadsvergaderingen, de raadsoverleggen en de raadsbijeenkomsten.
3. Het fractievoorzittersoverleg bepaalt de aanvangstijden en volgorde van de raadsvergaderingen, de raadsoverleggen, de raadsbijeenkomsten en overige raadsactiviteiten.
4. Het fractievoorzittersoverleg heeft verder als doel het uitwisselen van informatie, het adviseren van de voorzitter van de raad, de planning/afspraken van de raadsactiviteiten, het bespreken van de Lange Termijn Agenda, het bespreken van aangelegenheden inzake het functioneren van de raad betreffende de raadsvergaderingen, de raadsoverleggen en raadsbijeenkomsten.
5. Het fractievoorzittersoverleg wordt bij elkaar geroepen door de voorzitter of op verzoek van één of meer van de leden in overleg met de voorzitter.
6. De vergaderingen bestaan uit een openbaar en een besloten deel.
7. Het eerste deel van de vergadering is openbaar; het tweede deel van de vergadering is besloten.
8. Van een besloten vergadering kan een afzonderlijke besluitenlijst worden gemaakt.
9. Het fractievoorzittersoverleg beslist over de eigen aangelegenheden bij meerderheid van stemmen.
10. Het fractievoorzittersoverleg kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Via de griffier stelt de raad bij elke benoeming van nieuwe raadsleden een commissie in bestaande uit drie leden. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde raadsleden en de processen-verbaal van het stembureau.
2. De commissie brengt na haar onderzoek bij monde van de voorzitter van de commissie verslag uit aan de vergadering en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt.
3. De voorzitter roept een toegelaten lid op om in de eerste vergadering, waarin hij zijn functie volgens de Kieswet kan aanvaarden, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 6. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
2. De (kandidaat)-wethouder verstrekt aan de gemeenteraad een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en verleent alle medewerking aan een door de burgemeester, namens de raad, opgedragen integriteitsonderzoek, voorafgaand aan zijn benoeming.

Artikel 7. Fracties

1. De leden 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. Wanneer boven de kandidatenlijst een aanduiding (tenaamstelling) was geplaatst, voert de fractie binnen de raad deze aanduiding als naam. Wanneer geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de nieuw verkozen raad aan de voorzitter mee welke naam de fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie of als zijn vervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.

4. De voorzitter wordt tevens zo spoedig mogelijk door betrokkenen geïnformeerd:
 - a. als één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - b. als twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - c. als één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.
5. Wanneer een situatie zich voordoet zoals beschreven in lid 4 wordt hiermee rekening gehouden in de eerstvolgende vergadering van de raad.
6. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Artikel 8. Fractieassistenten

1. Een raadsfractie kan maximaal drie fractieassistenten als deelnemer aan raadsoverleggen en raadsactiviteiten namens de betreffende fractie aanwijzen. Deze fractieassistenten moeten:
 - a. alvorens de functie als fractieassistent te aanvaarden, in handen van de voorzitter van de raad de eed of belofte afleggen om getrouw te zijn aan de Grondwet en de wetten na te komen en alle zijn plichten als fractieassistent naar eer en geweten te vervullen;
 - b. bij aanvaarding van de functie minimaal zes maanden woonachtig zijn en inschreven staan in de basisregistratie personen van de gemeente Westerkwartier.
2. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een fractieassistent.
3. De fractieassistenten krijgen de beschikking over alle benodigde stukken inclusief geheime stukken.
4. Indien geheimhouding wordt opgelegd aan raadsleden geldt dit ook voor fractie-assistenten.
5. De zittingsperiode van een fractieassistent eindigt door ontslagname op eigen verzoek in te dienen bij de voorzitter van de raad, aan het einde van de zittingsperiode van de raad, bij uittreding uit een fractie of door intrekking van de benoeming door de raad.

Hoofdstuk 3 Raadsvergadering

Paragraaf 1 Tijd van vergaderen; voorbereidingen; college

Artikel 9. Tijd van vergaderen

1. De raadsavonden vinden in de regel eens per twee weken plaats op woensdag om 19.30 uur en eindigen in de regel niet later dan 23.00 uur.
2. Wanneer de vergadering na 23.00 uur dreigt te eindigen zonder dat alle agendapunten zijn behandeld, doet de voorzitter een ordevoorstel voor verdere behandeling van die punten.
3. De voorzitter kan na consultatie in het fractievoorzittersoverleg, een andere dag en/of een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

Artikel 10. Oproep; agenda

1. De voorzitter zendt via de griffier tenminste 12 dagen voor een raadsoverleg/raadsvergadering de raadsleden een oproepingsbrief in de vorm van een agenda. Deze agenda wordt in meerdere huis-aan-huisbladen gepubliceerd en op het RIS/BIS geplaatst. Dit is tevens de openbare kennisgeving.
2. Voordat de agenda wordt verzonden stelt het fractievoorzittersoverleg deze voorlopig vast.
3. De agenda vermeldt de onderwerpen van de vergadering in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld.
4. Omwille van de continuïteit van de vergadering kan, op voorstel van de voorzitter, worden afgeweken van de aanvangstijdstippen.
5. De raad stelt aan het begin van de vergadering de agenda vast. De raad kan besluiten de volgorde van behandeling te wijzigen, dan wel onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren.
6. De raad kan besluiten in spoedeisende gevallen, op voorstel van een raadslid of de voorzitter, onderwerpen die niet in de oproepingsbrief zijn vermeld, terstond in behandeling te nemen.
7. De voorzitter kan in spoedeisende gevallen na het verzenden van de oproepingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de raadsleden gezonden.
8. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij besluiten tot terugzending naar het college om nadere inlichtingen of om advies.

Artikel 11. Het college

De agenda wordt eveneens verzonden aan het college, dat hiermee uitgenodigd is in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 12. Beschikbaarstelling van stukken

1. Stukken worden door de griffie op een lijst geplaatst met een advies voor afdoening. De lijst en de daarop vermelde stukken zijn beschikbaar via het RIS en het BIS.
2. De stukken zijn openbaar, tenzij de aard ervan zich op grond van de Wet openbaarheid bestuur en/of de AVG daartegen verzet.
3. Wanneer de inhoud van een stuk daartoe aanleiding geeft wordt deze zo spoedig mogelijk door of namens de griffier per e-mail aan de raadsleden verzonden. Het stuk wordt eveneens op de eerstvolgende lijst van ingekomen stukken geplaatst.
4. Een stuk waarover de raad naar het oordeel van het fractievoorzittersoverleg een besluit ter afdoening dient te nemen of anderszins over dient te spreken, wordt met een afdoenings-voorstel van de voorzitter en griffier aan de raad voorgelegd en behandeld in de eerstvolgende raadsvergadering. In voorkomende gevallen kan het fractie-voorzittersoverleg een afdoeningsvoorstel formuleren.
5. Wanneer een raadslid een op de lijst geplaatst stuk wenst te bespreken dan wordt per e-mail voorafgaand aan de raadsvergadering een gemotiveerd verzoek om agendering ingediend bij de griffier.
6. De griffier plaatst het stuk op de agenda van het eerstvolgende raadsoverleg.
7. De raadsvoorstellen en de bijbehorende stukken worden tegelijk met de oproepingsbrief op het RIS en het BIS geplaatst. Wanneer ná dit tijdstip stukken worden geplaatst, wordt hiervan in het BIS mededeling gedaan.
8. Omvangrijke bijlagen worden ter inzage gelegd bij de griffie.
9. In afwijking van het bepaalde in lid 1 t/m 4 en 6 t/m 8, blijven geheime stukken die vallen onder de beschrijving van artikel 25, eerste dan wel tweede lid, van de Gemeentewet onder berusting van de griffier, die de raadsleden inzage verleent.

Artikel 13. Openbaarheid

1. De vergaderingen zijn openbaar.
2. In bijzondere gevallen kan het fractievoorzittersoverleg aan de raad voorstellen dat de vergadering in beslotenheid plaatsvindt.

Artikel 14. Inspraakrecht derden in de raadsvergadering

1. Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad bestaat voor derden, geen raadslid, lid van het college of fractieassistent zijnde, gelegenheid in te spreken.
2. Er kan slechts worden ingesproken over geagendeerde zaken, die niet in een raads-overleg aan de orde zijn geweest en dus rechtstreeks op de agenda van de gemeenteraad zijn geplaatst.
3. De voorzitter geeft de inspreker aan het begin van de behandeling van het desbetreffende agendapunt 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.
4. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de deelnemers toestaan aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen.
5. Degene die van het inspraakrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk op de dag van de raadsvergadering bij de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
6. De totale maximumduur van het inspraakrecht voor derden bedraagt maximaal vijf minuten per persoon of zoveel korter als de voorzitter bepaalt. De totale insprektijd is maximaal 30 minuten.
7. Het inspraakrecht heeft geen betrekking op:
 - a. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - b. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
8. Het fractievoorzittersoverleg kan in bijzondere gevallen bepalen dat er bij een vergadering of onderwerp geen sprekkrecht is.

Paragraaf 2 Raadsoverleggen en raadsactiviteiten

Artikel 15. Raadsoverleggen en raadsactiviteiten

1. Behalve een raadsvergadering kan er ook een raadsoverleg of raadsactiviteit worden belegd. Raadsoverleggen vinden in de regel eens per twee weken plaats op woensdag voorafgaande aan de raadsvergadering. Raadsactiviteiten vinden in de regel eens per twee weken plaats op de woensdagen wanneer er geen raadsoverleggen en raadsvergaderingen zijn.
2. Van zowel raadsoverleggen als raadsactiviteiten kunnen meerdere bijeenkomsten tegelijkertijd plaatsvinden.
3. Deze bijeenkomsten zijn gericht op informatievergaring, beeldvorming en/of oordeelsvorming en bereiden de besluitvorming van de raad voor of dragen anderszins bij aan de volksvertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol van de raad.
4. Een raadsoverleg geldt als commissievergadering als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet.

Artikel 16. Voorzitter raadsoverleg

1. De voorzitter van een raadsoverleg draagt zorg voor behandeling van een agendapunt conform het behandelvoorstel. Artikel 2 lid 1 is van overeenkomstige toepassing.
2. Aan het eind van de door hem voorgezeten vergadering formuleert de voorzitter van een raadsoverleg een conclusie met betrekking tot het eventuele vervolgproces ten behoeve van de verslaglegging.
3. De raad kiest de voorzitters van het raadsoverleg uit zijn midden.

Artikel 17. (Raadsleden en hun) fractieassistenten

1. Een fractieassistent kan uitsluitend deelnemen aan de beraadslagingen tijdens raadsoverleggen en raadsactiviteiten.
2. Een fractie kan bij de beraadslagingen in een raadsoverleg door maximaal twee personen worden vertegenwoordigd.
3. Een fractie die niet bij een raadsoverleg aanwezig kan zijn, kan samenwerking zoeken met een gelijkgestemde fractie die namens beide partijen het woord voert of kan zijn bijdrage bij de griffier inleveren, die zorgt voor verspreiding onder de bij de bespreking aanwezige raadsleden en fractieassistenten en voor opneming in de afsprakenlijst.

Artikel 18. Het raadsoverleg

1. Het raadsoverleg heeft in ieder geval het volgende doel:
 - a. het inwinnen van nadere informatie en het wisselen van standpunten c.q. het opiniërend bespreken van stukken/voorstellen;
 - b. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging.
2. Aan een raadsoverleg nemen maximaal twee leden per fractie deel.
3. Een deelnemer kan zowel raadslid als fractieassistent zijn. De artikelen 10, 11, 12 en 13 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een deelnemer aan een raadsoverleg of raadsactiviteit.
4. Bij elk raadsoverleg is een secretaris, zijnde de griffier of een medewerker van de griffie, aanwezig die verantwoordelijk is voor de verslaglegging door middel van een afsprakenlijst.
5. Het raadsoverleg is openbaar.
6. Anderen kunnen, op initiatief van het fractievoorzittersoverleg of de voorzitter van het raadsoverleg, worden uitgenodigd deel te nemen aan een raadsoverleg.

Artikel 19. Het college

1. De agenda wordt eveneens verzonden aan het college, dat hiermee uitgenodigd is in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen
2. Leden van het college kunnen zich tijdens het raadsoverleg ambtelijk laten ondersteunen.

Artikel 20. Uitkomst bespreking

1. Ieder raadsoverleg leidt tot een concrete uitkomst aangaande de vervolgbehandeling van een voorstel.
2. Mogelijke uitkomsten van een bijeenkomst zijn:
 - a. een voorstel is besluitrijp als conformstuk in de raad;
 - b. een voorstel is besluitrijp als besluitvormend bespreekstuk in de raad;
 - c. een voorstel gaat voor verdere informatie of aanpassing terug naar het college;

- d. een voorstel behoeft verdere behandeling tijdens een raadsoverleg.

Artikel 21. Spreken derden in het raadsoverleg

1. Voor een raadsoverleg kunnen aanwezige belanghebbenden en/of deskundigen worden uitgenodigd om over geagendeerde onderwerpen mee te spreken. Zij worden bij het betreffende agendapunt als eerste in de gelegenheid gesteld het woord te voeren. Vervolgens krijgen de deelnemers aan het raadsoverleg het woord en daarna de portefeuillehouder. Dit geldt zowel voor de beraadslagingen in eerste, als voor die in de tweede termijn. Op voorstel van de voorzitter van het raadsoverleg kunnen de deelnemers aan het raadsoverleg besluiten van deze spreekvolgorde af te wijken.
2. In een raadsoverleg worden belangstellenden in de gelegenheid gesteld in te spreken over geagendeerde en niet-geagendeerde onderwerpen (inspreekrecht), mits zij dit voor de vergadering aan de griffier doorgeven.
3. De voorzitter van het raadsoverleg geeft de inspreker aan het begin van de behandeling van het desbetreffende agendapunt 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.
4. Inspreken over niet-geagendeerde zaken vindt plaats aan het einde van het raadsoverleg.
5. De inspreker voert het woord, nadat de voorzitter van het raadsoverleg hem dit heeft verleend. De voorzitter van het raadsoverleg kan de deelnemers aan het raadsoverleg toestaan aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Inspreken is ook mogelijk voorafgaande aan de tweede termijn.
6. De totale duur van het inspreekrecht voor derden bedraagt maximaal vijf minuten per persoon of zoveel korter als de voorzitter van het raadsoverleg bepaalt. De totale spreektijd is maximaal 30 minuten.
7. Het inspreekrecht heeft geen betrekking op:
 - a. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - b. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
8. Het fractievoorzittersoverleg kan in bijzondere gevallen bepalen dat er bij een vergadering of onderwerp geen spreekrecht is.

Artikel 22. Verslaglegging

1. Van het raadsoverleg en raadsactiviteiten wordt een afsprakenlijst gemaakt.
2. De afsprakenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
3. De vastgestelde afsprakenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend. En bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de ter vergadering aanwezige raads- en collegeleden, de deelnemende fractieassistenten, de voorzitter en de griffier alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. de conclusie(s) die geformuleerd zijn bij elk agendapunt.
4. In de vergadering van de gemeenteraad wordt de afsprakenlijst van het raadsoverleg vastgesteld.

Artikel 23. Presentielijst

1. Ieder raadslid dat deelneemt aan een raadsoverleg tekent, voor aanvang van de bijeenkomst, de presentielijst.
2. Fractieassistenten tekenen de presentielijst indien zij bij een of meerdere agendapunten van een raadsoverleg deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 24. Toepassingsartikel

De artikelen 29, 30, 31 en 32 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing op de vergaderingen als genoemd in artikel 19.

Paragraaf 3. De raadsvergadering

Artikel 25. Presentielijst

1. Ieder aan de raadsvergadering deelnemend raadslid tekent in de vergaderzaal de presentielijst.
2. De raadsleden die vóór de sluiting de vergadering verlaten geven daarvan kennis aan de voorzitter.

Artikel 26. Zitplaatsen

1. De voorzitter wijst na bespreking in het fractievoorzittersoverleg aan het begin van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad vaste zitplaatsen aan voor de raadsleden, collegeleden, voorzitter en griffier.
2. De voorzitter kan de indeling herzien na bespreking in het fractievoorzittersoverleg.

Artikel 27. Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering als volgens de presentielijst meer dan de helft van het aantal raadsleden aanwezig is.
2. Wanneer het minimum aantal vereiste raadsleden niet aanwezig is overeenkomstig het gestelde in lid 1, bepaalt de voorzitter een nieuw tijdstip voor de vergadering dat tenminste 24 uur na het bezorgen van de agenda voor die nieuwe vergadering ligt.

Artikel 28. Besluitenlijst

1. Van iedere raadsvergadering wordt een besluitenlijst gemaakt. Van het besprokene wordt tevens een video- dan wel audioverslag gemaakt en voor een ieder digitaal beschikbaar gesteld.
2. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De raadsleden, de voorzitter, de collegeleden, de griffier (en de secretaris) hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen als de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat er besloten is.
4. De besluitenlijst moet tenminste inhouden:
 - a. de namen van de ter vergadering aanwezige raads- en collegeleden, voorzitter en de griffier alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - 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 raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - d. de conclusies van de besluitvorming, met vermelding van de namen van de fracties die voor of tegen hebben gestemd, dan wel de unanimititeit van het besluit;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burger-initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen.
5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 29. Spreekregels

De leden van het college en overige aanwezigen spreken tot de voorzitter vanaf het spreekgestoelte tenzij de voorzitter toestaat dat zij vanaf hun zitplaatsen spreken.

Artikel 30. Volgorde sprekers.

1. Men voert slechts het woord na toestemming van de voorzitter.
2. De voorzitter bepaalt de volgorde van de sprekers.

Artikel 31. Spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp gebeurt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. De voorzitter sluit elke spreektermijn af.
3. Een raadslid mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel, tenzij de voorzitter anders bepaalt.

Artikel 32. Handhaving orde

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 raadslid hem interrumpeert.
2. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
3. De voorzitter roept een spreker tot de orde als hij zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort. Wanneer de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontfangen.
4. De voorzitter kan, ter handhaving van de orde van de vergadering, de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen of, bij herhaalde verstoring van de orde, de vergadering sluiten.

Artikel 33. Schorsing

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 teneinde de raads- en collegeleden de gelegenheid te geven tot nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode is verstreken.

Artikel 34. Opsplitsing van de beraadslaging

De raad kan op voorstel van de voorzitter of een raadslid besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.

Artikel 35. Stemverklaring

Na afronding van de beraadslagingen en vóór de stemming over een onderwerp kan ieder raads-lid een stemverklaring uitbrengen. Een stemverklaring bevat slechts een korte toelichting op de uit te brengen stem.

Artikel 36. Besluit

Na de beraadslaging en stemming over de eventuele amendementen wordt over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, een besluit genomen.

Paragraaf 4 Procedures bij stemmingen

Artikel 37. Stemming over zaken

1. Na sluiting van de beraadslagingen of wanneer niemand het woord verlangt, brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming in stemming.
2. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Wanneer geen stemming wordt gevraagd, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
3. In de vergadering aanwezige raadsleden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming hebben onthouden met inachtneming van het bepaalde ten aanzien hiervan in de Gemeentewet.
4. Wanneer wel stemming nodig is, vindt dit plaats bij handopsteken. De voorzitter vraagt welke raadsleden voor en welke raadsleden tegen het voorstel stemmen en noemt de fracties die voor dan wel tegenstemmen bij naam. Hij doet daarna mededeling van het genomen besluit.
5. Wanneer door één of meer raadsleden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
6. Voordat hoofdelijke stemming plaatsvindt, bepaalt de voorzitter bij loting een volgnummer van de presentielijst. Bij het daar genoemde raadslid begint de hoofdelijke stemming tijdens de vergadering. De voorzitter of de griffier roept de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen naar de volgorde van de presentielijst.
7. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig raadslid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden overeenkomstig het bepaalde in artikel 28 van de Gemeentewet, in alle voorkomende gevallen verplicht zijn stem uit te brengen door uitsluitend het woord "voor" of "tegen" uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Merkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.

9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en meldt het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 38. Stemming over amendementen en moties

1. Wanneer een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Wanneer op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Wanneer 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. Eerst wordt gestemd over een amendement, dan over een motie en tenslotte over het raadsvoorstel.

Artikel 39. Stemming over personen

1. Voor ieder te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen persoon vindt een schriftelijke stemming plaats.
2. Ieder ter vergadering aanwezig raadslid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. Te gebruiken stembriefjes zijn identiek.
3. De stembriefjes worden dichtgevouwen in een stembus verzameld.
4. De stembriefjes worden door de voorzitter en de griffier geopend en geteld.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet telt alleen een naar behoren ingevuld stembriefje mee. Onder een niet naar behoren ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, wanneer het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. De griffier draagt zorg voor vernietiging van de stembriefjes na vaststelling van de uitslag.

Artikel 40. Stemopneming door commissie

1. De raad kan beslissen dat in afwijking van de bepalingen in het voorgaande artikel de stemopneming geschiedt door een commissie van drie raadsleden.
2. De voorzitter van de commissie leest de inhoud van elk stembriefje voor. Eén van de overige leden controleert de inhoud en het derde lid tekent deze op.
3. De voorzitter van de commissie doet mondeling verslag van de uitslag van de stemming en overlegt de stembriefjes aan de voorzitter van de raad.

Artikel 41. Herstemming over personen

1. Een tweede stemming volgt als bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft behaald.
2. Een derde stemming volgt als na de tweede stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft behaald. Deze derde stemming gaat tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben behaald. 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. Wanneer bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 42. 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 de voorzitter zijn gecontroleerd, op gelijke wijze in vieren gevouwen, in de daarvoor bestemde bus gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter één briefje uit de stembus. Degene wiens naam op dit briefje is vermeld, is gekozen.

Hoofdstuk 4 Rechten van raadsleden

Artikel 43. Amendementen

1. Ieder raadslid 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 over amendementen die ingediend zijn door raadsleden, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn, kan worden beraadslaagd.
2. Ieder in de vergadering aanwezig raadslid is bevoegd om op een amendement een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Een (sub)amendement en een voorstel tot splitsing van een geagendeerd voorstel moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend om in behandeling genomen te kunnen worden, tenzij de voorzitter -met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde- oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking van het (sub)amendement door de indiener(s) ervan is mogelijk tot het moment van besluitvorming door de raad.

Artikel 44. Moties

1. Ieder raadslid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter zijn ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging daarover 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 van de motie door de indiener(s) ervan is mogelijk tot het moment van besluitvorming door de raad.

Artikel 45. Voorstellen van orde

1. Tijdens de vergadering kan de voorzitter en ieder raadslid mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde heeft uitsluitend de orde van de vergadering tot onderwerp.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 46. Collegevoorstel

1. Een geagendeerd voorstel van het college aan de raad kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. De raad bepaalt in welke vergadering een voor advies c.q. aanpassing naar het college teruggezonden voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 47. Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de griffier worden ingediend.
2. Conform artikel 147a vierde lid van de Gemeentewet wordt het college in de gelegenheid gesteld om wensen en bedenkingen kenbaar te maken op het voorstel.
3. In aanvulling op het tweede lid van dit artikel krijgt het college hiervoor 21 dagen de tijd. De reactie van het college geschiedt bij voorkeur schriftelijk.
4. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
5. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

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

Artikel 48. Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behalve in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de griffier ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd, alsmede de te stellen vragen.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek ter kennis van de overige raadsleden en het college. Bij het vaststellen van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek ingebracht. De raad besluit over de toelating van het verzoek en bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige raadsleden en de leden van het college niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe toestemming geeft.

Artikel 49. Schriftelijke vragen

1. Ieder raadslid kan het college schriftelijke vragen stellen.
2. De vragen als bedoeld in lid 1 zijn kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze zendt de vragen zo spoedig mogelijk door naar het college en draagt er zorg voor dat de vragen ter kennis van de overige raadsleden worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen na de dag van ontvangst. Wanneer beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, zendt het college de vragensteller daarvan gemotiveerd bericht, waarbij aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording plaats zal vinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.

Artikel 50. Vraagrecht

1. Als laatste punt voor de sluiting is er in elke besluitvormende raadsvergadering een mogelijkheid voor raadsleden om een vraag te stellen. Een vraag moet actueel en spoedeisend zijn en wordt onder vermelding van het onderwerp zo mogelijk voor aanvang van de vergadering bij de griffier ingediend.
2. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om kort en bondig één of meer vragen aan het college te stellen en een toelichting daarop te geven.
3. Na de beantwoording van de vraag krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
4. De voorzitter bepaalt zo nodig per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college en voor de raadsleden.

Artikel 51. Actualiteitendebat

1. Het actualiteitendebat is een debat van 10 minuten dat door minimaal twee raadsleden, niet behorende tot dezelfde fractie, kan worden aangevraagd over politiek urgente onderwerpen en dat gehouden wordt voorafgaand aan een raadsvergadering.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college.
3. Het debat moet, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering schriftelijk bij de voorzitter worden aangevraagd.
4. In het debat worden geen besluiten genomen.

Artikel 52. Inlichtingen

1. Een verzoek om inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid van de Gemeentewet wordt schriftelijk door een raadslid ingediend bij het college, respectievelijk bij de burgemeester.
2. De indiener zendt via de griffier een afschrift van dit verzoek aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende raadsvergadering of in het raadsoverleg 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 53. Verslag; verantwoording

1. Een raadslid, 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, eventueel in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken óf 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 bijeenkomst.
2. Ieder raadslid kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 49, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een raadslid 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 52, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Wanneer een raadslid, een wethouder, de burgemeester of secretaris, als lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, er niet toe leidt dat betrokkene zijn ontslag daartoe indient, kan de raad besluiten tot ontslag als lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan.

Hoofdstuk 6 Besloten vergadering

Artikel 54. Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen in hoofdstuk III paragraaf 3 van dit reglement welke gelden voor een openbare vergadering van overeenkomstige toepassing.

Artikel 55. Verslag van de besloten vergadering

1. Onder toezicht van de griffier wordt het verslag opgemaakt en 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.
2. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 56. Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 57. Opheffing geheimhouding

Wanneer 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, wanneer 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 58. Toehoorders en pers

1. De voorzitter of de voorzitter van het raadsoverleg bepaalt zo nodig het maximum aantal toehoorders op de publieke tribune tijdens de raadsvergadering respectievelijk het raads-overleg en zorgt voor de handhaving van de orde onder de toehoorders.
2. Wanneer de ruimte op de publieke tribune tijdens de raadsvergadering of het raadsoverleg ontoereikend is, neemt de voorzitter respectievelijk de voorzitter van het raadsoverleg de nodige maatregelen om de overige toehoorders, voor zover mogelijk, in de gelegenheid te stellen het verloop van de vergadering elders te volgen.
3. Het is de toehoorders verboden tekenen van goed- of afkeuring te geven.
4. De voorzitter of de voorzitter van het raadsoverleg kan toehoorders die het bepaalde in lid 3 overtreden, dan wel op andere wijze de orde verstoren, laten verwijderen van de tribune van de raadsvergadering respectievelijk het raadsoverleg .

Artikel 59. Geluid- en beeldregistraties

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

Artikel 60. Maatregelen van orde

Als de voorzitter of de voorzitter van het raadsoverleg dit nodig oordeelt, kan hij de raadsvergadering respectievelijk het raadsoverleg voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de openbare orde op de publieke tribune. Hij kan zo nodig de publieke tribune laten ontruimen.

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 61. 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 62. In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na de bekendmaking ervan.
2. Gelijktijdig met het in werking treden van dit reglement worden de volgende regelingen vervallen verklaard:
 - a. Reglement voor het presidium Zuidhorn;
 - b. Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad Zuidhorn;
 - c. Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad 2016 Marum;
 - d. Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Leek;
 - e. Reglement van orde gemeenteraad Grootegast 2017;
 - f. Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad 2016 (gemeente Winsum).

Artikel 63. Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement van Orde voor de raad van de gemeente Westerkwartier 2019.

*Aldus besloten in de openbare vergadering
van de raad van de gemeente Westerkwartier,
d.d. 2 januari 2019.*

F.H. Wiersma, voorzitter, J.L. de Jong, griffier