

## Reglement van orde van de gemeenteraad van Goeree-Overflakkee 2020

De raad van de gemeente Goeree-Overflakkee;

gelezen het voorstel het presidium van de gemeenteraad van Goeree-Overflakkee van 3 december 2019;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

besluit vast te stellen de volgende regeling:

### Reglement van orde van de gemeenteraad van Goeree-Overflakkee 2020 .

#### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

##### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

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

##### Artikel 2 De voorzitter

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. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

##### Artikel 3 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 4 Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De griffier of zijn plaatsvervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
4. Elke fractievoorzitter of diens vervanger heeft een stem in het presidium, net als de voorzitter van de raad.
5. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium. De plaatsvervangend voorzitters van de raad zijn tevens plaatsvervangend voorzitter van het presidium.
6. Het presidium heeft, naast de taken elders in deze regeling vermeld, als taak de agenda voor de raad voor te bereiden en aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn commissies.
7. Burgemeester en wethouders sturen regelmatig een actuele planning van te behandelen raadsvoorstellen naar het presidium, waar het presidium vervolgens nog toevoegingen aan en aanpassingen op kan doen, en prioriteiten in aan kan brengen.
8. Het presidium kan op elk moment besluiten een openbare of besloten presentatieavond of een openbare hoorzitting te organiseren. Ten behoeve hiervan kan het presidium nadere regels stellen.

9. Het presidium kan besluiten een klankbordgroep, een werkgroep of een tijdelijke commissie in te stellen. De opdracht hieraan en benoeming van de leden worden door het presidium bepaald.
10. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

#### **Artikel 4a Het seniorenconvent**

1. De raad heeft een seniorenconvent.
2. Het seniorenconvent bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De griffier of zijn plaatsvervanger is in elke vergadering van het seniorenconvent aanwezig.
3. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij afwezigheid in het seniorenconvent vervangt.
4. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het seniorenconvent. De plaatsvervangend voorzitters van de raad zijn tevens plaatsvervangend voorzitter van het seniorenconvent.
5. Het seniorenconvent heeft als doel om als fractievoorzitters in beslotenheid te kunnen spreken over zaken met een vertrouwelijk karakter. In het seniorenconvent worden geen besluiten genomen.
6. Het seniorenconvent komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter.
7. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn niet openbaar. Er wordt geen verslag of besluitenlijst gemaakt.

### **Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties**

#### **Artikel 5 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 en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuwbenoemde leden.
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. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomen van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. 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.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevulling roept de voorzitter een nieuwbenoemd 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.
6. 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. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 6 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 een fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts een 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.
4. Indien een of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien een of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.
5. De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.

### **Hoofdstuk 3 Vergaderingen**

#### **Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen**

#### **Artikel 7 Vergaderfrequentie**

1. Het presidium stelt jaarlijks een vergaderschema vast voor het volgende kalenderjaar. Het presidium is vrij om wijzigingen aan te brengen in het vergaderschema. Het vergaderschema en eventuele wijzigingen worden zo spoedig mogelijk gecommuniceerd aan de leden van de raad.
2. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op donderdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in Bestuurscentrum Het Rondeel aan de Dwarsweg 40 in Middelharnis.

3. Het presidium kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
4. Vergaderingen van de raad duren maximaal drie uur. Indien de vergadering van de raad langer dreigt te duren dan drie uur, vraagt de voorzitter of de raad langer wenst te vergaderen en zo ja welke agendapunten nog voor behandeling in aanmerking komen.

### **Artikel 8 Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een vergadering de leden van de raad een 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 oproep aan de leden van de raad digitaal beschikbaar gesteld.

### **Artikel 9 Agenda**

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden 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. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
4. De agenda van de raad kent geen rondvraag.

### **Artikel 10 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd en/of op internet geplaatst. Indien na het verzenden van de oproep aanvullende stukken beschikbaar worden gesteld, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en worden deze stukken toegevoegd aan de ter inzage liggende stukken en/of op internet geplaatst.
2. 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 onder geheimhouding onder de leden van de raad verspreid.

### **Artikel 11 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging in een of meer huis-aan-huisbladen 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. 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 ter inzage gelegd en/of op internet geplaatst.

### **Paragraaf 2 Orde der vergadering**

#### **Artikel 12 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 13 Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden van de raad, de griffier en de wethouders hebben een vaste zitplaats, door het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan het presidium de indeling herzien.

#### **Artikel 14 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 blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.
3. Voorafgaand aan het openen van de vergadering kan de voorzitter het volgende gebed uitspreken: "Almachtige God, wij bidden U om Uw zegen bij de volbrenging der werkzaamheden die ons zijn opgelegd. Schenk ons wijsheid en voorzichtigheid, verlevendig in ons een diep besef van onze afhankelijkheid van U en doe onze beraadslagingen strekken tot bevordering van de ware belangen

dezer gemeente. Amen." De voorzitter vervolgt met de volgende woorden: "Ik wens u allen inzicht en wijsheid toe om zoveel mogelijk gezamenlijk tot een evenwichtige besluitvorming te komen, daarmee de belangen van de gemeente Goeree-Overflakkee en haar inwoners dienende."

### **Artikel 15 Primus bij hoofdelijke stemming**

Indien hoofdelijke stemming wordt gewenst, deelt de voorzitter mede bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

### **Artikel 16 Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, een besluitenlijst, en verslaglegging op schrift, audio en/of video.
2. De besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad digitaal beschikbaar gesteld gelijktijdig met de oproep.
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 onvolledigheden of onjuistheden bevat. Een voorstel tot verandering dient uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst bevat tenminste:
  - 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 die aan de orde zijn geweest;
  - c. de vermelding van de besluiten, incl. moties en amendementen;
  - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist.
5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend, en openbaar wordt gemaakt.

### **Artikel 17 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van burgemeester en wethouders aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad, op voorstel van het presidium, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. Bij de behandeling van de lijst van ingekomen stukken is er beperkt ruimte voor het stellen van vragen of het maken van een opmerking. Indien een raadslid een ruimere behandeling wenst, kan het betreffende stuk worden geagendeerd voor dezelfde vergadering of een volgende vergadering.

### **Artikel 18 Beeldvorming, dialoog en inspreken**

1. De beeldvorming ter voorbereiding van de oordeelsvorming en besluitvorming door de raad vindt buiten de raadsvergadering plaats.
2. De dialoogbijeenkomsten ten behoeve van beeldvorming worden zo veel mogelijk gecombineerd in een dagdeel; de dialoogavond.
3. Het initiatief voor een dialoogbijeenkomst kan komen vanuit de samenleving, van het presidium en van het college van burgemeester en wethouders.
4. Inspreken kan plaatsvinden tijdens een plenaire dialoogbijeenkomst als onderdeel van de dialoogavond.
5. Inspreken is niet mogelijk over:
  - a. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - b. zaken waartegen bezwaar is ingediend of waartegen beroep is aangetekend;
  - c. lopende rechtszaken.
6. De inspreektijd bedraagt maximaal vijf minuten per spreker.
7. Degene, die wil inspreken, meldt dit ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, e-mailadres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
8. 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.

### **Artikel 19 Fasen van de vergadering**

1. Elke raadsvergadering kent twee fasen: de oordeelsvormende en de besluitvormende fase. Alle inhoudelijke onderwerpen worden geagendeerd in de van toepassing zijnde fase.
2. In de oordeelsvormende fase kan de raad door gedachtewisseling tot een oordeel komen. In de besluitvormende fase worden de besluiten genomen en kunnen stemverklaringen worden afeegeven.
3. Over voorstellen die in de oordeelsvormende fase zijn geagendeerd, wordt in principe direct besloten, tenzij één of meer raadsleden hier beargumenteerd bezwaar tegen maken.
4. Raadsleden hebben de mogelijkheid om een agendapunt bij de vaststelling van de agenda terug te halen van de besluitvormende fase naar de oordeelsvormende fase. Hier hoeft geen meerderheid voor te zijn. Wel kan er in diezelfde vergadering direct over worden besloten als een meerderheid van de raad dat wenst.

### **Artikel 20 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 eenmaal 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.
6. Indien een raadslid of een andere spreker tijdens een raadsvergadering gebruik wil maken van ondersteunende beelden, kan men hiertoe 24 uur voorafgaand aan de vergadering een verzoek indienen bij de voorzitter.

### **Artikel 21 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen 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 zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, 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 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.

### **Artikel 22 Sluiting van de vergadering**

1. Nadat alle onderwerpen die de orde van de dag uitmaken zijn behandeld, sluit de voorzitter de vergadering.
2. De voorzitter kan na het sluiten van de vergadering de volgende woorden uitspreken: "Ik vertrouw erop dat de besluiten die genomen zijn, zullen bijdragen aan het verwezenlijken van de belangen van onze inwoners." De voorzitter sluit dit af met het volgende gebed: "Almachtige God, wij danken U voor de hulp en bijstand bij onze arbeid in het belang van deze gemeente. Bekroon ons werk met Uw zegen. Amen."

### **Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen**

#### **Artikel 23 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 een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.

4. 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 15 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 24 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, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 25 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 drie 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 stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen worden samengevat op één briefje.
4. 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 26 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 27 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 28 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd 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 amendement of subamendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en ondertekend 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 amendement of subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### Artikel 29 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 en ondertekend door de indiener(s) 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. Een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp wordt bij vaststelling van de agenda aangekondigd waarna behandeling plaatsvindt als laatste onderwerp in de oordeelsvormende fase.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### Artikel 30 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen op elk moment van de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat altijd direct kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen, waaronder een voorstel tot het schorsen van de vergadering.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

### Artikel 31 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. Het presidium plaatst het voorstel op de agenda van een volgende vergadering.
3. De raad neemt geen besluit over een voorstel dan nadat burgemeester en wethouders gedurende dertig dagen in de gelegenheid zijn gesteld om wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen.

### Artikel 32 Collegevoorstel

1. Een voorstel van burgemeester en wethouders 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 burgemeester en wethouders moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### Artikel 33 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 34 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
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 burgemeester en wethouders worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stellen burgemeester en wethouders de raad hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
4. De antwoorden van burgemeester en wethouders worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan in de raadsvergadering waarbij het antwoord is opgenomen op de lijst van ingekomen stukken bij dit agendapunt kort nadere inlichtingen vragen omtrent het door burgemeester en wethouders gegeven antwoord. Indien een raadslid een ruimere behandeling wenst, kan dit betreffende stuk worden geagendeerd voor dezelfde vergadering of een volgende vergadering.

### **Artikel 35 Mondelinge vragen**

1. Elke raadsvergadering kent de mogelijkheid om mondelinge vragen te stellen, tenzij de raad anders beslist.
2. Het lid van de raad dat tijdens de raad mondelinge vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van de vergadering bij de griffier die dit kenbaar maakt bij de voorzitter.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde mondelinge vragen tijdens de vergadering worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor burgemeester en wethouders en voor de overige leden van de raad.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan burgemeester en wethouders te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door burgemeester en wethouders krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan burgemeester en wethouders vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het stellen van mondelinge vragen kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

## **Hoofdstuk 5 Besloten vergadering**

### **Artikel 36 Algemeen**

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

### **Artikel 37 Verslag**

1. Van besloten vergaderingen wordt een besluitenlijst opgesteld, eventueel aangevuld met een schriftelijk verslag.
2. De besluitenlijst en verslag van een besloten vergadering worden niet verspreid buiten de leden van de raad.
3. De besluitenlijst en het verslag worden 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. De vastgestelde besluitenlijst, dan wel het verslag, wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 38 Geheimhouding**

1. Voor de afloop van een 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.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door eenieder die bij de vergadering aanwezig is en door eenieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### **Artikel 39 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 6 Toehoorders en pers**

### **Artikel 40 Toehoorders en pers**

1. 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 41 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 42 Verbod gebruik mobiele telefoons**

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen alleen toegestaan voor zover dat geen inbreuk maakt op de op de orde van de vergadering.

## **Hoofdstuk 7 Slotbepalingen**

### **Artikel 43 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 44 Vervallen oude regelingen**

Het reglement van orde van de raad Goeree-Overflakkee wordt ingetrokken.

### **Artikel 45 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2020.

### **Artikel 46 Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als: Reglement van orde van de gemeenteraad van Goeree-Overflakkee 2020.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Goeree-Overflakkee op 12 december 2019.  
griffier, voorzitter,  
drs. G. Brand mr. A. Grootenboer-Dubbelman*