

## Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad 2014

De raad van de gemeente Borger-Odoorn;

gelezen het voorstel van de Agendacommissie met nummer 14.23997;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

besluit:

vast te stellen het navolgende:

### REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE GEMEENTERAAD 2014

#### Hoofdstuk I Algemene bepalingen en gremia

##### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. secretaris: de gemeentesecretaris of diens vervanger;
- c. agendacommissie: de commissie uit de raad welke zich richt op de planning van werkzaamheden van de raad en de agendering van onderwerpen op de bijeenkomsten van de raad;
- d. oriënterende raadsbijeenkomst: bijeenkomst waarin in ieder geval alle geagendeerde onderwerpen voor die vergadering op informerende en/of opiniërende wijze worden besproken door raadsleden, plaatsvervangende leden als bedoeld in artikel 49, collegeleden en vertegenwoordigers van rechtspersonen als bedoeld in artikel 4 lid 2.;
- e. besluitvormende raadsvergadering of vergadering: de vergadering van de raad en het deel van de vergadering dat is bestemd voor het nemen van besluiten;
- f. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om direct daarin te worden opgenomen;
- g. subamendement voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct daarin te worden opgenomen;
- h. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- i. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- j. initiatiefvoorstel: een voorstel vanuit de raad voor een verordening of een ander voorstel;
- k. schriftelijk: schriftelijke verwoording in een digitaal of, bij uitzondering, papieren document.

##### Artikel 2 De voorzitter

1. De burgemeester is voorzitter van de raad.
2. 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.
3. De plaatsvervangend voorzitter wordt op voorstel van de agendacommissie door de raad uit zijn midden benoemd.
4. De raad kan de plaatsvervangend voorzitter uit zijn functie ontheffen.

##### Artikel 3 De griffier

1. De griffier, of diens door de raad aangewezen vervanger, is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Hij kan, met instemming van de raad, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

##### Artikel 4 Deelname wethouders, secretaris en ambtenaren

1. Wethouders kunnen in de vergadering aanwezig zijn en - tijdens de raad aan de beraadslagingen en het debat deelnemen.

2. Vertegenwoordigers van rechtspersonen met enige gemeentelijke taak belast kunnen - met instemming van de raad - in de vergadering aanwezig zijn en tijdens de raad aan de beraadslagingen en het debat deelnemen.
3. De raad kan het college verzoeken de secretaris of diens vervanger in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen en het debat.
4. Een lid van het college kan de raad verzoeken dat een ambtenaar – met instemming van de raad – in aanwezigheid van dat collegelid een zakelijke toelichting bij een aanhangig agendapunt geeft;
5. De raad kan besluiten dat een wethouder, de vertegenwoordiger als in lid 2 genoemd, de secretaris en/of een ambtenaar zich uit de vergadering moet terugtrekken.

#### **Artikel 5 De agendacommissie**

1. De raad heeft een agendacommissie.
2. De agendacommissie bestaat uit de plaatsvervangend voorzitter van de raad, een raadslid uit de fracties van de coalitie en een raadslid uit de fracties van de oppositie.
3. De raad kiest uit zijn midden de raadsleden als in lid 2 genoemd en kiest uit zijn midden tevens een vervanger voor elk van de raadsleden als in lid 2 genoemd.
4. De voorzitter van de raad neemt deel aan de bijeenkomsten van de agendacommissie en heeft daarin een adviserende stem.
5. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
6. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor de vergadering van de agendacommissie.
7. Elk lid heeft één stem in de agendacommissie.

#### **Artikel 6 Fractievoorzittersoverleg**

1. De raad heeft een fractievoorzittersoverleg.
2. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het fractievoorzittersoverleg aanwezig.
3. De voorzitter kan voorstellen de secretaris en/of wethouders uit te nodigen voor het fractievoorzittersoverleg.
4. Een fractievoorzitter mag zich bij zijn afwezigheid door een lid van zijn fractie laten vervangen onder melding van de vervanging bij de voorzitter
5. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het fractievoorzittersoverleg.

### **Hoofdstuk II Bijzondere bepalingen betreffende de besluitvormende vergadering**

#### **A - Toelating van nieuwe leden; fracties**

##### **Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging**

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw te benoemen leden van de raad en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel tot het nemen van een besluit. Van een minderheidsstandpunt wordt melding gemaakt in het verslag.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de nieuwe raad, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. Bij een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist, om in die vergadering de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

##### **Artikel 8 Fracties**

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijsten verkozen zijn verklaard, worden bij 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. Als 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. a. Indien:  
1° één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;  
2° twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;

- 3° één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie; wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
- b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

## **B – Vergaderingen**

### **Paragraaf 1. Tijd van vergaderen; voorbereidingen**

#### **Artikel 9 Vergaderfrequentie, -tijdstip en -plaats**

1. De besluitvormende raadsvergaderingen vinden in een frequentie van eens per drie weken plaats op de donderdag en beginnen na de oriënterende raadsbijeenkomst. In de gevallen dat geen oriënterende raadsbijeenkomst plaatsheeft vangt de besluitvormende raadsvergadering aan om 19.00 uur. De vergaderlocatie is het gemeentehuis in Exloo.
2. Op de overige donderdagen van de maand kunnen andere bijeenkomsten voor en van de raad worden gehouden.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in de agendacommissie.
4. De agendacommissie stelt jaarlijks een schema voor de vergaderingen van de raad op.

#### **Artikel 10 Oproep**

1. De voorzitter draagt ten minste zes dagen voor een vergadering zorg voor een schriftelijke oproep van de leden van de raad door plaatsing van die oproep op de gemeentelijke raadswebsite, zulks onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda als bedoeld in artikel 11, eerste lid 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 op de gemeentelijke raadswebsite geplaatst.
3. Als een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 11, tweede lid, worden deze agenda en de daarbij horende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering ten behoeve van de leden van de raad op de gemeentelijke raadswebsite geplaatst. De leden van de raad worden via een e-mailbericht daarop geattendeerd.

#### **Artikel 11 Agenda**

1. De agendacommissie stelt een voorlopige agenda van de vergadering op. De agenda wordt in de regel verdeeld in hamerstukken) en bespreekstukken). Bij de behandeling van de hamerstukken wordt niet inhoudelijk beraadslaagd of gedebatteerd terwijl bij de behandeling van de bespreekstukken wel inhoudelijk wordt beraadslaagd en gedebatteerd.
2. 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.
3. 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.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad besluiten een hamerstuk als bespreekstuk te behandelen.

#### **Artikel 12 Ontsluiting en ter inzage leggen van stukken**

1. De in de artikelen 10 en 11 bepaalde oproep voor de vergadering, de voorlopige agenda, de aanvullende agenda en de bij de agenda behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden gelijktijdig met de oproep voor een ieder toegankelijk gemaakt door plaatsing op de openbaar toegankelijke gemeentelijke raadswebsite. Deze plaatsing geldt mede als openbare kennisgeving als bedoeld in artikel 19, tweede lid van de Gemeentewet.
2. In het KlantContactCentrum van het gemeentehuis van Borger-Odoorn is voor een ieder die zelf niet over een toegang tot de gemeentelijke raadswebsite beschikt een voorziening aanwezig waarmee tijdens kantooruren toegang kan worden verkregen tot deze raadswebsite.
3. Als omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken op de griffie en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

### **Artikel 13 Presentielijst**

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

### **Paragraaf 2. Orde van de vergadering**

#### **Artikel 14 Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter, na overleg in de agendacommissie bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad, aangewezen.
2. Als daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in de agendacommissie.
3. De voorzitter zorgt voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

#### **Artikel 15 Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

#### **Artikel 16 Verslaglegging**

De vergadering wordt vanaf opening tot sluiting, behoudens het bepaalde in onderdeel 'E – Besloten vergadering' van dit reglement, op een geluidsmedium geregistreerd. Er wordt een besluitenlijst gemaakt met een overzicht van het verloop van de stemmingen en aangehecht eventuele moties en amendementen. Daarnaast wordt een toezeggingenlijst opgemaakt.

#### **Artikel 17 Ontwerp-besluitenlijst en toezeggingenlijst**

1. De concept-besluitenlijst en de toezeggingenlijst van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, tegelijkertijd met de oproep als bedoeld in artikel 10, eerste lid op de gemeentelijke raadswebsite geplaatst.
2. De leden en de voorzitter hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de concept-besluitenlijst of de toezeggingenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk is weergegeven wat gezegd of besloten is.
3. De besluitenlijst bevat in elk geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de aanwezige raadsleden, alsmede van de leden die afwezig waren en een beknopte vermelding van de gedane mededelingen en de ingekomen stukken;
  - 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 tegen stemden en onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben moeten onthouden. Bij schriftelijke stemming wordt tevens het aantal blanco en onbehoorlijk ingevulde stembriefjes vermeld;
  - d. de tekst van de in de vergadering ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - e. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslaging.
4. De toezeggingenlijst bevat in elk geval:
  - a. een omschrijving van de toezegging;
  - b. datum van de vergadering;
  - c. naam van de degene die de toezegging gedaan heeft;
  - d. planningsdatum met betrekking tot de afdoening.
5. De concept-besluitenlijst en de toezeggingenlijst worden in de raadsvergadering vastgesteld.. Na vaststelling zijn deze lijsten definitief.

#### **Artikel 18 Ingekomen stukken; mededelingen**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt tezamen met de ingekomen stukken, tenzij het bepaalde in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur daaraan in de weg staat, tegelij-

- kertijd met de oproep als bedoeld in artikel 10, eerste lid op de gemeentelijke raadswebsite geplaatst.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van de agendacommissie de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Artikel 19 Spreekregels**

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of vanaf het spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

#### **Artikel 20 Volgorde sprekers**

1. De voorzitter bepaalt de volgorde van sprekers, tenzij de raad bepaalt dat in volgorde van fractiegrootte gesproken moet worden.
2. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
3. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

#### **Artikel 21 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteur van een door de raad ingestelde commissie;
  - b. het lid dat een (sub-)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat (sub-)amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel keer een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een persoonlijk feit, zijnde een omstandigheid die een lid de behoefte kan geven om terstond zijn persoonlijke integriteit als raadslid te verdedigen of aan te tonen, of over een voorstel van orde.

#### **Artikel 22 Spreektijd**

De raad kan vergaderen volgens een door de agendacommissie vastgesteld spreektijdschema. De voorzitter van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

#### **Artikel 23 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag niet in de rede worden gevallen, tenzij
  - a. de voorzitter hem aan het opvolgen van dit reglement herinnert;
  - b. een lid van de raad hem interrumpeert. De voorzitter bepaalt of een spreker zonder verdere interrupties zijn betoog kan afronden.
2. Als een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, roept de voorzitter de spreker tot de orde. Als de spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem voor de rest van de vergadering 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 24 Beraadslaging en schorsing**

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

#### **Artikel 25 Spreekrecht burgers en organisaties**

1. Gelegenheid voor de burgers en/of organisaties om gebruik te maken van het spreekrecht wordt geboden in de oriënterende raadsbijeenkomst.
2. Uitzondering vormen

- a. de bij de raad ingekomen stukken als bedoeld in artikel 18;
- b. agendapunten met bijbehorende stukken die niet eerder in de oriënterende raadsbijeenkomst zijn behandeld;

waarbij in afwijking van het bepaalde in lid 1 de gelegenheid voor de burgers om gebruik te maken van het spreekrecht wordt geboden in de besluitvormende raadsvergadering.

3. Het woord kan echter niet gevoerd worden over:
  - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat;
  - b. benoemingen, keuzes, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - d. onderwerpen ten aanzien waarvan in een eerdere raadsvergadering of oriënterende raadsbijeenkomst reeds recent spreekrecht heeft opengestaan.
4. De gelegenheid om in te spreken over een specifiek agendapunt wordt geboden bij aanvang van dat agendapunt en direct na de 1e termijn.
5. De gelegenheid om in te spreken over een aangelegenheid die niet op de agenda staat wordt geboden bij een op de agenda opgenomen punt 'spreekrecht burgers'.
6. Insprekers kunnen per geboden gelegenheid gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren en één individuele inspreker heeft een maximale spreektijd van vijf minuten bij aanvang van het agendapunt en twee minuten direct na de 1e termijn. Wanneer er meer dan zes insprekers zijn wordt de gezamenlijke maximale spreektijd van dertig minuten door de voorzitter gelijkmatig over de insprekers verdeeld.
7. De voorzitter kan in bijzondere omstandigheden een ruimere spreektijd toekennen dan die in lid 6 is aangegeven.
8. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk tot 12 uur 's-middags voor aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, woonplaats en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
9. De voorzitter kan in bijzondere omstandigheden spreekrecht toestaan indien niet voldaan wordt aan de in lid 7 gestelde termijn.
10. 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 26 Eindtijd voor raadsvergaderingen**

1. De eindtijd voor een vergadering is in de regel 23.00 uur. Indien de behandeling van de agenda op dat moment niet is voltooid, wordt de vergadering geschorst en voortgezet op een nader te bepalen tijdstip.
2. Het eerste lid wordt niet toegepast indien tweederde van de aanwezige leden aangeeft de vergadering te willen voortzetten.

#### **Artikel 27 Besluitvorming**

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

#### **Artikel 28 Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en het debat en vóórdat tijdens de besluitvormende raad tot stemming wordt overgegaan, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

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

##### **Artikel 29 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 de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming hebben te onthouden.
3. Indien door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.



4. Alvorens bij een hoofdelijke stemming deze aan te vangen, 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.
5. 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 het 4e lid is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord "voor" of "tegen" uit te spreken, zonder enige toevoeging, of aan te geven dat zij zich van stemming moeten onthouden.
8. 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.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

### **Artikel 30 Stemming over amendementen en moties**

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Als op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Als twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt eerst het meest verstrekkende (sub)amendement in stemming gebracht. De voorzitter bepaalt de mate van verstrekkendheid.
4. Als bij een voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

### **Artikel 31 Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een benoeming of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie leden - inclusief een voorzitter - 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 identiek zijnde stembriefjes worden verzameld in een daarvoor geschikt voorwerp en aan de voorzitter van het stembureau overhandigd.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één stembriefje.
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 volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco, niet 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 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 inhoud van elk stembriefje wordt door de voorzitter van het stembureau voorgelezen, door het tweede lid nagezien en door het derde lid alsmede de griffier aangetekend.
8. De voorzitter van het stembureau legt de stembriefjes aan de voorzitter van de raad over en deelt hem ter aankondiging in de vergadering het volgende mede:
  - a. het aantal uitgebrachte geldige stemmen;
  - b. het aantal niet behoorlijk ingevulde stembriefjes, onder opgaaf van het aantal blanco ingeleverde stembriefjes;
  - c. het aantal geldige stemmen op ieder persoon uitgebracht;
  - d. de uitslag van de stemming.

9. De griffier zorgt, onmiddellijk na vaststelling van de uitslag, voor vernietiging van de stembriefjes.
10. Indien geen der aanwezige leden van de raad zich daartegen verzet, kan de voorzitter de raad voorstellen dat voorgedragen personen geacht worden met algemene stemmen schriftelijk te zijn benoemd.

### **Artikel 32 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte 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. Als bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot.

### **Artikel 33 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 daarvoor geschikt voorwerp gedaan en geschud.
3. Vervolgens trekt de voorzitter een van de briefjes. Degene wiens naam op dit briefje staat is gekozen.

## **C - Rechten van leden**

### **Artikel 34 Initiatiefvoorstellen**

1. Een voorstel aan de raad, uitgaande van één of meer raadsleden, niet zijnde een voorstel als bedoeld in de artikelen 35 en 36 van dit reglement, moet schriftelijk en door de voorsteller(s) ondertekend, worden ingediend bij de voorzitter opdat het initiatiefvoorstel op de agenda van de eerstvolgende oriënterende raadsbijeenkomst wordt geplaatst.
2. De voorzitter stelt het college van burgemeester en wethouders in de gelegenheid hun mening omtrent een initiatiefvoorstel schriftelijk aan de raad kenbaar te maken.
3. Indien hij zich niet met het initiatiefvoorstel kan verenigen, kan het college de raad adviseren het voorstel niet te aanvaarden dan wel na wijziging te aanvaarden.
4. Indien de indieners het voorstel - al dan niet naar aanleiding van het advies van het college - wijzigen, doen zij daarvan schriftelijk mededeling aan de voorzitter. Deze stelt vervolgens de raad in kennis van de wijzigingen.
5. De voorzitter stelt het initiatiefvoorstel aan de orde op de door de raad vastgestelde datum ongeacht of het college zijn mening ten aanzien van het voorstel kenbaar heeft gemaakt, tenzij de voorstellers de voorkeur geven aan behandeling op een latere datum. Indien zij de voorkeur geven aan behandeling op een latere datum, doen zij daarvan mededeling aan de raad.
6. Het spreken bij de behandeling van het initiatiefvoorstel geschiedt in de volgorde indiener(s), raad, college, indiener(s).
7. Het bepaalde in de leden 2 tot en met 6 is van overeenkomstige toepassing op de burgemeester voor zover het voorstel raakt aan de bevoegdheden genoemd in titel III hoofdstuk XI van de Gemeentewet. In die gevallen dient in de leden 2 tot en met 6 voor 'het college' te worden gelezen 'de burgemeester'

### **Artikel 35 Amendementen**

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

### **Artikel 36 Moties**

1. Ieder lid kan tijdens de vergadering een motie indienen.



2. Een motie moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk, en door het lid ondertekend, bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen tijdens de vergadering zijn behandeld.

#### **Artikel 37 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad direct.

#### **Artikel 38 Collegevoorstel**

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de vergadering of de oriënterende raadsbijeenkomst, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad vindt dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor aanvulling of nadere onderbouwing terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad, dan wel na ontvangen opdracht van de raad de agendacommissie, in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
3. Het bepaalde in de leden 1 en 2 is van overeenkomstige toepassing op de burgemeester voor zover het voorstel raakt aan de bevoegdheden genoemd in titel III hoofdstuk XI van de Gemeentewet. In die gevallen dient in de leden 2 tot en met 6 voor 'het college' te worden gelezen 'de burgemeester'

#### **Artikel 39 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 het college. 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.
3. De interpellant voert niet meer dan twee maal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan één maal, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 40 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden - via de griffier - bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen drie weken, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording plaats zal vinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door het college aan de leden van de raad meegedeeld.
5. Het bepaalde in de leden 3 en 4 is van overeenkomstige toepassing op de burgemeester voor zover de vraag raakt aan de bevoegdheden genoemd in titel III hoofdstuk XI van de Gemeentewet. In die gevallen dient in de leden 3 en 4 voor 'het college' te worden gelezen 'de burgemeester'.
6. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 18 voor de leden van de raad op de gemeentelijke raadswebsite toegankelijk gemaakt.
7. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 41 Actuele vragenronde**

1. Aan het begin van de vergadering, is er een actuele vragenronde voor de raadsleden, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend.

2. Het lid van de raad dat tijdens de actuele vragenronde vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van de vergadering – via de griffier - bij de voorzitter. De voorzitter kan na overleg met de agendacommissie weigeren een onderwerp aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de vergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens de vragenronde aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd van de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester 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 het college, hetzij aan de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens de vragenronde kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### **Artikel 42 Inlichtingen**

1. Als een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169 en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college dan wel, als de inlichtingen de bevoegdheden genoemd in titel III hoofdstuk XI van de Gemeentewet betreffen, de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de in eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

#### **D - Begroting en rekening**

##### **Artikel 43 Procedure begroting**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad vaststelt.

##### **Artikel 44 Procedure jaarrekening**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel in demnitsbesluit volgens een procedure, die de raad vaststelt.

#### **E - Besloten vergadering**

##### **Artikel 45 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 46 Verslag en besluitenlijst**

1. Het verslag en de besluitenlijst van een besloten vergadering worden niet verspreid, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage bij de griffier.
2. Het verslag en de besluitenlijst 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 het verslag en de besluitenlijst. Het vastgestelde verslag en vastgestelde besluitenlijst worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

##### **Artikel 47 Geheimhouding**

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

##### **Artikel 48 Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van artikel 25, 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 de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## Hoofdstuk III Bijzondere bepalingen betreffende de oriënterende raadsbijeenkomst

### Artikel 49 Samenstelling

1. Alle raadsleden van de gemeente Borger-Odoorn maken deel uit van en zijn qualitate qua lid van de oriënterende raadsbijeenkomst.
2. Fracties kunnen voor iedere oriënterende raadsbijeenkomst maximaal één persoon, niet zijnde een raadslid, als plaatsvervanger van een van de leden van die raadsfractie laten deelnemen aan de oriënterende raadsbijeenkomst.
3. Iedere fractie kan maximaal twee plaatsvervangende leden aanwijzen om zoals aangegeven in lid 2 als plaatsvervanger in de oriënterende raadsbijeenkomst te kunnen optreden.
4. ( **D it lid is vervallen bij raadsbesluit van 9 februari 2017** )
5. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet en artikel X8 van de Kieswet zijn van overeenkomstige toepassing op een plaatsvervangend lid, niet zijnde raadslid.
6. Iedere fractie doet aan de voorzitter van de gemeenteraad schriftelijk opgave van de persoon of personen die zij krachtens lid 3 heeft aangewezen als plaatsvervangend lid van de oriënterende raadsbijeenkomst.
7. De opgave als bedoeld in lid 6 gaat vergezeld van een uittreksel uit de Gemeentelijke Basisadministratie en een door de aangewezen ondertekende staat van inlichtingen waaruit zijn actuele hoedanigheid met betrekking tot het bepaalde in de artikelen 10, 11, 12 en 13 van de Gemeentewet blijkt.
8. Plaatsvervangende leden kunnen niet langer deelnemen in een oriënterende raadsbijeenkomst indien zij niet meer voldoen aan de in lid 5 gestelde eisen.

### Artikel 50 Beëdiging niet-raadsleden als plaatsvervangend lid

Alvorens hun functie te kunnen uitoefenen, leggen de in artikel 49, lid 3 aangewezen plaatsvervangende leden tijdens een vergadering van de raad, in de handen van de voorzitter, de volgende eed (verklaring en belofte) af:

*"Ik zweer (verklaar) dat ik, om tot plaatsvervangend lid van de oriënterende raadsbijeenkomsten benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd.*

*Ik zweer (verklaar en beloof) dat ik, om iets in deze functie te doen of te laten, rechtstreeks noch middellijk enig geschenk of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen.*

*Ik zweer (beloof) dat ik getrouw zal zijn aan de Grondwet, dat ik de wetten zal nakomen en dat ik mijn plichten als plaatsvervangend lid van de oriënterende raadsbijeenkomsten naar eer en geweten zal vervullen.*

*Zo waarlijk helpe mij God Almachtig!"  
(Dat verklaar en beloof ik!).*

### Artikel 51 Einde van het lidmaatschap van de oriënterende raadsbijeenkomst

1. Het lidmaatschap en het plaatsvervangend lidmaatschap van de oriënterende raadsbijeenkomst eindigt in ieder geval wanneer de zittingsperiode van de raad eindigt.
2. Het lidmaatschap van de oriënterende raadsbijeenkomst eindigt wanneer betrokkene de hoedanigheid van raadslid van de gemeente Borger-Odoorn verliest.
3. Het plaatsvervangend lidmaatschap van de oriënterende raadsbijeenkomst eindigt wanneer
  - a. door een fractie schriftelijk aan de voorzitter van de raad is aangegeven dat zij de aanwijzing als bedoeld in artikel 49 lid 3 heeft ingetrokken;
  - b. betrokkene niet meer voldoet aan de vereisten als bedoeld in artikel 10 van de Gemeentewet;
  - c. er sprake is van onverenigbaarheden als bedoeld in artikel 13 van de Gemeentewet;
  - d. betrokkene, nu krachtens dit reglement op het plaatsvervangend lidmaatschap artikel X8 van de Kieswet van overeenkomstige toepassing is, door de gemeenteraad van het plaatsvervangend lidmaatschap vervallen is verklaard.

### Artikel 52 Voorzitterschap

1. De plaatsvervangend voorzitter van de gemeenteraad is voorzitter van de oriënterende raadsbijeenkomst.
2. De plaatsvervangend voorzitter van de agendacommissie is plaatsvervangend voorzitter van de oriënterende raadsbijeenkomst.
3. Ontheffing uit de functie van voorzitter van de oriënterende raadsbijeenkomst heeft plaats via het bepaalde in artikel 2 lid 4.  
Ontheffing uit de functie van plaatsvervangend voorzitter van de oriënterende raadsbijeenkomst heeft plaats via het bepaalde in artikel 57 lid 3.

4. De voorzitter van de oriënterende raadsbijeenkomst is geen deelnemer aan die bijeenkomst. Ook de plaatsvervangend voorzitter van de oriënterende raadsbijeenkomst is, wanneer deze als voorzitter daarvan fungeert, geen deelnemer.
5. Indien de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter van de oriënterende raadsbijeenkomst verhinderd zijn wordt de vergadering voorgezeten door de voorzitter van de raad.

#### **Artikel 53 Vergaderfrequentie, -tijdstip en -plaats**

1. De oriënterende raadsbijeenkomsten vinden in een frequentie van eens per drie weken plaats op de donderdag en vangen aan om 19.00 uur. Vergaderlocatie is het gemeentehuis in Exloo.
2. Het bepaalde in artikel 9, lid 3 en 4 is van overeenkomstige toepassing op de oriënterende raadsbijeenkomsten.

#### **Artikel 54 Besluitvorming**

In de oriënterende raadsbijeenkomst heeft geen besluitvorming plaats anders dan ten aanzien van:

- a. de vaststelling of wijziging van de besluitenlijst van de oriënterende raadsbijeenkomst;
- b. ordevoorstellen ter vergadering gedaan door de voorzitter dan wel een lid of plaatsvervangend lid;
- c. de keuze een aanhangig onderwerp als hamerstuk of als bespreekstuk te agenderen voor de besluitvormende raadsvergadering.

#### **Artikel 55 Uitsluiting van beslotenheid**

Een oriënterende raadsbijeenkomst kan niet in de vorm van een besloten bijeenkomst plaatshebben.

#### **Artikel 56 Werkzaamheden, verloop en beraadslaging**

Op de werkzaamheden van de oriënterende raadsbijeenkomst, het verloop daarvan en de beraadslagingen tijdens de vergadering zijn de artikelen

- 4,
- 10,
- 11, behoudens het daarin bepaalde over hamerstukken en bespreekstukken
- 12 tot en met 15,
- 16, behoudens hetgeen daarin is opgenomen omtrent onderdeel 'E – Besloten vergadering', moties, amendementen en toezeggingenlijst,
- 17, voor zover betrekking hebbend op de besluitenlijst,
- 19 tot en met 26
- 27 lid 1 en
- 37

van overeenkomstige toepassing

### **Hoofdstuk IV Bijzondere bepalingen betreffende de agendacommissie**

#### **Artikel 57 Voorzitterschap van de agendacommissie**

1. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie.
2. De leden van de agendacommissie kiezen uit hun midden een plaatsvervangend voorzitter van de agendacommissie.
3. De leden van de agendacommissie kunnen de plaatsvervangend voorzitter van de agendacommissie uit zijn functie ontheffen.
4. Bij afwezigheid van de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter treedt het derde lid van de agendacommissie op als plaatsvervangend voorzitter.

#### **Artikel 58 Einde van het lidmaatschap van de agendacommissie**

1. Het lidmaatschap en het plaatsvervangend lidmaatschap van de agendacommissie eindigt in ieder geval wanneer de zittingsperiode van de raad eindigt.
2. Het lidmaatschap en het plaatsvervangend lidmaatschap van de agendacommissie eindigt wanneer
  - a. betrokkene de hoedanigheid van raadslid van de gemeente Borger-Odoorn verliest;
  - b. betrokkene daarom verzoekt;
  - c. betrokkene door de raad als lid of plaatsvervangend lid van de agendacommissie wordt ontslagen.
3. Het plaatsvervangend voorzitterschap van de agendacommissie eindigt wanneer
  - a. betrokkene de hoedanigheid van lid van de agendacommissie verliest;
  - b. betrokkene daarom verzoekt;
  - c. betrokkene door de agendacommissie als plaatsvervangend voorzitter van de agendacommissie wordt ontslagen.



### **Artikel 59 Taken en daarbij behorende bevoegdheden**

De taken van de agendacommissie en de daarbij aan de agendacommissie toekomende bevoegdheden zijn opgenomen in bijlage 1 dat bij dit Reglement van Orde is gevoegd en daar onlosmakelijk onderdeel van uit maakt.

### **Artikel 60 Voorbereiding**

De vergaderingen van de agendacommissie worden voorbereid door de voorzitter van de agendacommissie en de griffier, dan wel in geval van hun verhindering, door hun plaatsvervangers.

### **Artikel 61 Vergaderfrequentie**

De agendacommissie vergadert volgens een jaarlijks door de agendacommissie vastgesteld vergaderrooster en voorts zo dikwijls de voorzitter van de agendacommissie dat nodig oordeelt.

### **Artikel 62 Openbaarheid**

1. De vergaderingen van de agendacommissie zijn in de regel openbaar, behoudens de omstandigheid dat
  - a. ten aanzien van het in de agendacommissie te bespreken onderwerp en de daartoe aan de gemeenteraad overgelegde stukken door de gemeenteraad krachtens het bepaalde in artikel 25 lid 1 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd;
  - b. ten aanzien van het in de agendacommissie te bespreken onderwerp ten behoeve daarvan door het college, de burgemeester en/of een commissie aan de gemeenteraad stukken zijn overgelegd en krachtens het bepaalde in artikel 25 lid 2 van de Gemeentewet door het college, de burgemeester en/of een commissie geheimhouding met betrekking tot die stukken is opgelegd.
2. De agendacommissie draagt zorg voor een afzonderlijke besluitenlijst ten aanzien van de vergadering of het vergaderonderdeel waarin ten aanzien van het onderwerp de omstandigheid van lid 1 onder a en/of b aan de orde is;
3. De agendacommissie bewaart de vertrouwelijkheid ten aanzien van de onderwerpen, de overgelegde stukken en de besluitenlijst genoemd in lid 1 onder a en b en in lid 2 tot het moment dat krachtens het bepaalde in artikel 25 lid 4 van de Gemeentewet de geheimhouding is opgeheven. Tot dat moment worden genoemde stukken en besluitenlijst slechts voor de leden van de gemeenteraad op de griffie ter inzage gelegd.

### **Artikel 63 Quorum**

1. De agendacommissie kan geen besluiten nemen, indien niet meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden of hun plaatsvervangers aanwezig is.
2. Indien in een vergadering om de in het vorige lid vermelde reden geen besluiten kunnen worden genomen, zal de voorzitter binnen vier dagen daarna de leden voor een volgende vergadering oproepen. De vergadering wordt dan gehouden, ongeacht het aantal leden dat is opgekomen. In deze vergadering kan alleen worden beraadslaagd en besloten over zaken, die op de agenda van de oorspronkelijke vergadering stonden vermeld.
3. De agendacommissie kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden in de gelegenheid zijn gesteld per e-mail hun mening te uiten.

### **Artikel 64 Bijstand**

De agendacommissie kan zich doen laten bijstaan door adviseurs.

## **Hoofdstuk V Slotbepalingen**

### **Artikel 65 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 66 In werking treden**

- a. Dit reglement treedt in werking op de dag, volgende op die waarop het is vastgesteld.
- b. Op dat tijdstip vervalt het *Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad*, de *Regeling oriënterende raadsbijeenkomst* en de *Verordening presidium van de raad*,, allen vastgesteld bij raadsbesluit van 12 februari 2009.

### **Artikel 67 Citeertitel**

Dit reglement kan worden aangehaald als: *Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad 2014*



---

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering  
van de raad van de gemeente Borger-Odoorn van 10 december 2014.

De griffier, De voorzitter,

H.J. van Olst M.L.J. Out



---

**Bijlage 1: Takenoverzicht van de agendacommissie (conform artikel 59 Reglement van Orde)**

- Vaststellen inhoud voorlopige agenda;
  - Opstellen vergaderschema; bepalen dag en aanvangsuur van de raadsvergaderingen/ raadsbijeenkomsten;
  - Afhandelingsadvies
  - Evalueren raadsvergaderingen/raadsbijeenkomsten
  - Bespreken Lange Termijn Agenda en Toezeggingenlijst
  - Bespreken begrotingsbehandeling
  - Evalueren raadsvergaderingen
  - Voorbereiden overige raadsbijeenkomsten;
  - Jaarlijkse totaal-evaluatie organiseren
- 
- de agendacommissie beschikt over alle bevoegdheden noodzakelijk voor de uitoefening van bovenstaande taken, behoudens de bevoegdheden genoemd en bedoeld in artikel 156 van de Gemeentewet;
  - de agendacommissie bespreekt geen politiek-inhoudelijke zaken.

## Toelichting

*Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad 2014*

### Algemeen

Het laatste Reglement van Orde dateert van februari 2009. Deze vaststelling ging op hetzelfde moment gepaard met de vaststelling van een aantal andere regeldocumenten gericht op de oriënterende raadsbijeenkomst en op het presidium.

In die jaren is de gemeenteraad in haar werkwijze geëvolueerd en ingezette experimenten zijn inmiddels tot vaste praktijk geworden. Of bepaalde destijds geïnitieerde mogelijkheden zijn in de praktijk juist niet van de grond gekomen, wellicht omdat de raad daar minder behoefte aan heeft of daarvoor andere middelen is gaan gebruiken.

Hoe het ook zij, zes jaar is een behoorlijke tijd en de daarin opgetreden andere manier van werken en de gebleken praktijk maakt het noodzakelijk om de huidige 'orderegelgeving' van de gemeenteraad van Borger-Odoorn te actualiseren en het reglement dat u nu voor u heeft is daarvan het product.

De belangrijkste veranderingen in en uitgangspunten van het nieuwe reglement op een rij:

- **digitaal vergaderen** > de grootste noodzaak om met een nieuw reglement te komen is het gegeven dat het oude reglement gericht is op vergaderen met papieren vergaderstukken die met de post worden verzonden. Inmiddels vergadert de gemeenteraad met digitale stukken op iPads en vindt het berichtenverkeer via specifieke websites en applicaties plaats. Het reglement is daar nu op ingericht.
- **efficiency en integratie van raadsregelgeving** > zoals aangegeven heeft de gemeenteraad in februari 2009 meerdere regeldocumenten vastgesteld: voor de besluitvormende raad, voor de oriënterende raadsbijeenkomst, voor het presidium. Al deze documenten kennen onderling vergelijkbare onderdelen met veelal gelijke strekking (bijvoorbeeld: 'begrippenkader/verklarend woordenlijstje', 'besluiten bij meerderheid') maar blijken elkaar soms ook tegen te spreken (bijvoorbeeld: de Regeling oriënterende raadsbijeenkomsten > *Gemeenteraad kiest uit zijn midden de plaatsvervangend voorzitter Oriënterende raadsbijeenkomst* versus de Verordening op het Presidium > *Presidium kiest uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter presidium. Deze is tevens plaatsvervangend voorzitter van de oriënterende raadsbijeenkomst*). In het nieuwe reglement zijn deze drie regelingen geïntegreerd, met als voordelen:
  - alles handzaam in één document; niet meer drie documenten hoeven raadplegen;
  - op elkaar afgestemde regelgeving;
  - nieuw reglement half zo dik als de optelsom van de oude drie documenten;
- **impliciet wordt expliciet(er)** > bij bepaalde artikelen in het huidig reglement van orde waren de mogelijkheden soms wat verborgen. Die zijn in het nieuwe reglement waar mogelijk explicieter gemaakt. Een voorbeeld is artikel 31 lid 10 waarin nu expliciet is aangegeven dat er niet altijd een schriftelijke stemming over personen hoeft plaats te vinden anders dan het wat vage en verwarrende '*tenzij de raad dit niet nodig acht*' in het huidige artikel 34 lid 1 Reglement van orde.
- **afspraken maken in tijden van vrede** > het huidig reglement van orde kent geen bepalingen voor de situatie dat fracties scheuren, raadsleden overstappen naar een andere fractie of meerdere fracties samen verder willen gaan. Het is beter daarover in tijden van vrede als raad iets te regelen dan ad-hoc op het moment dat zich die omstandigheid aandient en de gemoederen vaak verhit. Daarom is het huidig artikel 8 uitgebouwd voor dergelijke situaties.

En verder is waar dat zo uitkwam een taal- of stijlfout weggewerkt, een zin geoptimaliseerd of een 'best practice' van een andere gemeente toegevoegd.



## **Artikelsgewijs**

### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

Onder aanhangig wordt verstaan: aan de orde/in behandeling zijn.

Onder k is de aansluiting naar de digitale werkwijze van de gemeenteraad gerealiseerd.

### **Artikel 2 De voorzitter**

De burgemeester is voorzitter van de raad. Artikel 125, derde lid, van de Grondwet en artikel 9 van de Gemeentewet schrijven dit dwingend voor. In artikel 77, eerste lid, van de Gemeentewet, is bepaald dat het oudste raadslid in anciënniteit het raadsvoorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester. Als twee raadsleden even lang zitting hebben, is de oudste in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. In Borger-Odoorn is dat gebruik en lid 3 regelt dat.

De aldus benoemde plaatsvervangend voorzitter is *daardoor* niet ook meteen het raadslid dat het ambt van de burgemeester waarneemt bij de afwezigheid van zowel de burgemeester als de wethouders (artikel 77 lid 2 Gemeentewet).

De burgemeester heeft op grond van artikel 21 van de Gemeentewet het recht in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als voorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering.

### **Artikel 3 De griffier**

In verband met artikel 22 Gemeentewet (verschoningsrecht) is in het tweede lid een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de griffier aan de beraadslaging.

### **Artikel 4 Deelname wethouders, secretaris en ambtenaren**

Artikel 4 lid 1 is een nadere uitwerking van artikel 21, tweede lid, van de Gemeentewet. Dit artikel voorziet in de mogelijkheid dat wethouders, al dan niet op hun verzoek, door de raad worden uitgenodigd om ter vergadering aanwezig te zijn.

Het kan ook wenselijk zijn, dat een wethouder niet bij een vergadering aanwezig is, bijvoorbeeld als de raad een zelfstandige afweging over een onderwerp of voorstel wil maken, de raad bijvoorbeeld over het eigen functioneren van gedachten wil wisselen of bij de voorbereiding van een besluit tot het houden van een onderzoek naar het door het college gevoerde bestuur.

In de Memorie van Toelichting bij de Gemeentewet is opgenomen dat het de raad vrijstaat om ook anderen de bevoegdheid te geven om *in* de vergadering aanwezig te zijn (en eventueel aan de beraadslagingen deel te nemen. De raad moet daarvoor dan een regeling treffen. De leden 2 t.m. 4 van dit artikel geven daar voor een aantal personen invulling aan:

In de afgelopen jaren is op onderdelen het bestuur op afstand gezet die tot gevolg heeft dat het college niet meer (primair) bestuurlijk aan zet is. Een voorbeeld daarvan is de Stichting Openbaar Primair Onderwijs, waarmee de raad een directe gezagsrelatie onderhoudt zonder formele tussenkomst van het college. Dit maakt het wenselijk dat de raad met vertegenwoordigers van dergelijke rechtspersonen ter vergadering kan interacteren zoals zij gewoon zijn met het college te doen. Het nieuwe lid 2 voorziet daar nu expliciet in.

De secretaris houdt zich voornamelijk bezig met de ondersteuning van het college en het leiden van de ambtelijke organisatie. In het kader van die twee taken kan het tevens wenselijk zijn dat de secretaris deelneemt aan de beraadslagingen van de raad. De secretaris wordt echter benoemd en ontslagen door het college. Dit houdt in dat de raad de secretaris niet kan dwingen om in de raad aanwezig te zijn. De raad zal het college moeten verzoeken de secretaris op te dragen in de vergadering aanwezig te zijn om aan de beraadslagingen deel te nemen.

Op deze wijze kan de raad onder meer een beroep doen op kennis en informatie, die de secretaris bezit of kan de secretaris bijvoorbeeld deelnemen aan een discussie over het functioneren van de gemeentelijke organisatie. Artikel 4 lid 3 regelt dit.

Praktijk van de laatste jaren is dat ook een ambtenaar wel eens in de vergadering aanwezig is om op verzoek van zijn portefeuillehouder een zakelijke toelichting op een ingewikkelde materie te geven. Het nieuwe lid 4 geeft dat nu ook een formele basis.

Wanneer je de mogelijkheid schept om niet-raadsleden in de raadsvergadering aanwezig te laten zijn moet ook de mogelijkheid om ze ook weer daaruit te laten vertrekken gecreëerd. Lid 5 voorziet daarin. Tenzij de raadsvergadering verder besloten wordt gehouden, kan de raad deze functionarissen overigens niet uit de vergaderruimte wegsturen.

### **Artikel 5 De agendacommissie**

De raad heeft in de lopende raadsperiode besloten de naam van het presidium te wijzigen in agenda-commissie. Die nieuwe naam is nu ook opgenomen in het nieuwe reglement.

#### **Artikel 6 Fractievoorzittersoverleg**

Het fractievoorzittersoverleg beslist bij meerderheid van stemmen, maar kan geen besluiten nemen, indien niet meer dan de helft van zijn leden aanwezig is. Bij staken van de stemmen beslist de voorzitter. De vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg zijn niet openbaar, tenzij het fractievoorzittersoverleg anders besluit.

#### **Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging**

Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming. Bij deze brief moeten enkele in de Kieswet vereiste stukken worden gevoegd, waaruit blijkt, dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te kunnen worden. Het onderzoek van de geloofsbrieven moet in een openbare vergadering gebeuren. Ingevolge artikel V4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad of bij de vervulling van een tussentijdse vacature. De tekst van de eed of verklaring en belofte die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, is in artikel 14 van de Gemeentewet vastgelegd.

#### **Artikel 8 Fracties**

In een aantal gevallen blijkt behoefte aan een regeling van wat onder een fractie moet worden verstaan. De Gemeentewet kent een dergelijk begrip niet, maar gaat onder andere in artikel 33, tweede lid, wel uit van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractie-ondersteuning). In een aantal gemeenten bestaan regelingen ten aanzien van vergoedingen aan fracties, faciliteiten voor fracties, fractie-assistentie, etc. In dit soort nadere regelingen kan nu worden aangesloten bij het in het RvO opgenomen fractiebeprijp.

Na het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen vindt de eerste zitting van de raad plaats. Bij de aanvang van deze zitting worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst had staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Het kan echter voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de eerste vergadering de aanduiding mee. Lid 3 heeft relevantie omdat daarmee helderheid komt over de personele samenstelling van het fractievoorzittersoverleg.

Lid 4, tenslotte, geeft een mededelingsplicht als fracties van samenstelling veranderen.

#### **Artikel 9 Vergaderfrequentie**

Ingevolge artikel 17 van de Gemeentewet vergadert de raad zo vaak hij daartoe heeft besloten en voorts indien de burgemeester het nodig oordeelt of indien ten minste een vijfde van het aantal leden van de raad schriftelijk met opgave van redenen daarom vraagt. Artikel 9 van het reglement is een nadere uitwerking van artikel 17 van de Gemeentewet. Daarnaast worden op de overige donderdagen van de maand andere bijeenkomsten voor en van de raad gehouden.

#### **Artikel 10 Oproep**

Bij dit artikel is aansluiting gezocht met de nieuwe digitale werkwijze van de raad. Raadsleden horen op tijd op de hoogte te worden gebracht van dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Tegelijkertijd krijgen zij daarbij ook de beschikking over de voorlopige agenda en de stukken. Op de vrijdag voor de vergaderingen zullen de stukken beschikbaar voor de raadsleden en/of fractiedeelnemers moeten zijn.

#### **Artikel 11 Agenda**

De agendacommissie bepaalt hoe de agenda eruit komt te zien. Dit is echter een voorlopige vaststelling van de agenda.

In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om zes dagen voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de 'waan' van de dag. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda vaststellen. Dit kan echter niet tot op het laatste moment, maar tot uiterlijk twee dagen voor de aanvang van de vergadering.

Het derde lid heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda. Individuele raadsleden kunnen bij de agendacommissie onderwerpen voor de agenda voordragen. Zij kunnen echter ook bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda.

Het vierde lid regelt dat op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten kan wijzigen.

De raadsvergadering bestaat uit behandeling van hamerstukken en bespreekstukken. Over de bespreekstukken kan worden gedebatteerd en inhoudelijk worden beraadslaagd. Het is echter niet de bedoeling dat de behandeling van het stuk zoals dat al heeft plaatsgevonden in het oriënterende gedeelte wordt overgedaan. Over de hamerstukken wordt alleen een besluit genomen. Het laatste lid geeft de mogelijkheid om een in de oriënterende raadsbijeenkomst als hamerstuk voor de besluitvormende raadsvergadering voorgedragen agendapunt alsnog als bespreekstuk te laten behandelen.

#### **Artikel 12 Ontsluiting en ter inzage leggen van stukken**

In het 'papieren tijdperk' van de gemeenteraad werden vaak niet alle documenten naar de raadsleden gezonden omdat dit wel heel dikke vergaderpakketten bij repro en post zouden opleveren; achterliggende of ondergeschikte documenten werden daarom vaak ter inzage op de griffie gelegd. Met de nieuwe digitale werkwijze van de raad is deze belemmering niet meer aanwezig en worden alle documenten voor de raadsleden digitaal beschikbaar gemaakt.

Op de voor niet-raadsleden toegankelijke openbare gemeenteraadssite worden soms niet alle achterliggende documenten ontsloten. Wanneer een burger van deze achterliggende documenten kennis wil nemen en daarvoor geen geheimhouding of belemmering krachtens de Wet openbaarheid van bestuur geldt kan daarvan via de griffie kennis worden genomen. In de praktijk zal dit betekenen dat de betreffende burger op de griffie via beeldscherm kennis kan nemen van de inhoud als alternatief voor het op de griffie inzien van papieren stukken in het 'papieren tijdperk'.

Stukken waarvoor op grond van artikel 25 Gemeentewet geheimhouding is opgelegd worden ook voor raadsleden deze stukken niet via de gemeenteraadssite ontsloten. Raadsleden kunnen in dat geval op de griffie via getoond beeldscherm dan alsnog kennisnemen.

#### **Artikel 13 Presentielijst**

Voor het vaststellen van het vergaderquorum, besluitvormingsquorum, stemmingsquorum etc. is een presentielijst van belang en is tevens van belang dat deze al bij binnenkomst wordt getekend zodat de voorzitter daaraan quorumvraagstukken terstond kan toetsen.

#### **Artikel 14 Zitplaatsen**

Op grond van artikel 4 kunnen wethouders worden uitgenodigd om in de vergadering aanwezig te zijn. Ook andere personen kunnen uitgenodigd worden om ter vergadering aanwezig te zijn. De voorzitter is de aangewezen persoon om voor een zitplaats voor hen te zorgen. Dit is geregeld in lid 3. Het gaat hier om zitplaatsen *in de vergaderkring*; voor aanwezigheid van zitplaatsen op de pers- of publieke tribune strekt de formele verantwoordelijkheid van de voorzitter zich niet uit.

#### **Artikel 15 Opening vergadering; quorum**

De vergadering kan beginnen, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende raadsleden aanwezig is (blijkend uit de optekening door de griffier, die als presentielijst wordt beschouwd). Artikel 20 van de Gemeentewet voorziet in een procedure voor een tweede vergadering indien het vereiste aantal leden niet op komt dagen.

#### **Artikel 16 Verslaglegging**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 17 Ontwerp-besluitenlijst en toezeggingenlijst**

Het recht om aanpassing voor te stellen (tweede lid) komt ook toe aan het raadslid dat bij de desbetreffende vergadering niet aanwezig was.

Het is aan de raad om te beslissen of een voorgestelde wijziging of aanvulling geaccepteerd wordt. Een afwijzing van een dergelijk voorstel is niet vatbaar voor beroep.

#### **Artikel 18 Ingekomen stukken; mededelingen**

Omtrent de (aan de raad gerichte) ingekomen stukken worden in beginsel alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard. Wenst een raadslid inhoudelijke discussie over een stuk, dan doet hij een voorstel het betreffende stuk te agenderen als afzonderlijk agendapunt. Wanneer voor een zodanig agenderen draagvlak bestaat in de raad, vindt de agendering plaats voor *een volgende* raadsvergadering zodat een goede voorbereiding kan plaatshebben.

#### **Artikel 19 Spreekregels**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 20 Volgorde sprekers**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### **Artikel 21 Aantal spreektermijnen**

Het stellen van vragen dient ook als een spreektermijn beschouwd te worden. Een verzoek van een raadslid na afloop van de tweede termijn om nog een korte reactie te geven geldt als een derde termijn en dient de voorzitter niet te honoreren.

Indien de raad van mening is, dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten.

Het doen van een interruptie (zie artikel 23 lid 1 onder a) geldt niet als het voeren van het woord binnen een spreektermijn als bedoeld in artikel 21 lid 3.

De beraadslaging over een motie vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp.

#### **Artikel 22 Spreektijd**

Voor bijzondere vergaderingen kan door de agendacommissie een spreektijdschema worden opgesteld. De raadsbehandeling van de voorjaarsnota is daarvan een voorbeeld.

#### **Artikel 23 Handhaving orde; schorsing**

De bevoegdheid die in het tweede lid aan de voorzitter wordt gegeven om een spreker over een aanhangig onderwerp het woord te ontzeggen, gaat minder ver dan de mogelijkheid die artikel 26, derde lid, van de Gemeentewet biedt om aan dat lid, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de toegang tot de vergadering te ontzeggen. De laatstgenoemde bevoegdheid van de voorzitter blijft echter onverlet. Artikel 25 is slechts een aanvulling op de Gemeentewet.

Onder interruptie is overigens niet te verstaan het geven van tekenen van goed- of afkeuring; deze uitingen worden beschouwd als verstoringen van de orde.

#### **Artikel 24 Beraadslaging en schorsing**

Teneinde de vergaderduur niet te zeer te verlengen wordt over een onderwerp of voorstel dat in onderdelen of artikelen is verdeeld, in principe in zijn geheel beraadslaagd. In het eerste lid is een uitzonderingsmogelijkheid opgenomen.

Indien de schorsing als bedoeld in het tweede lid aan het einde van de tweede termijn plaatsvindt, zijn er vervolgens twee mogelijkheden: het voorstel gaat naar de raad als bespreekstuk of aan de beraadslagingen wordt een derde termijn toegevoegd (zie artikel 21).

#### **Artikel 25 Spreekrecht burgers en organisaties**

Uitgangspunt ten aanzien van het spreekrecht is dat er zo ruim mogelijk de gelegenheid moet worden gegeven om insprekers het woord te laten voeren. Daartoe wordt uitsluitend in de oriënterende raadsbijeenkomsten de ruimte gegeven. Er zijn echter onderwerpen waarvoor het spreekrecht in ieder geval niet geldt. Als een besluit van de raad of het college vatbaar is voor bezwaar en de burger belanghebbende is, kan de burger een bezwaarschrift indienen. Ook kan een burger beroep instellen bij de rechtbank. Verder zijn de benoemingen, keuzen, voordrachten en aanbevelingen van personen uitgesloten van het spreekrecht van burgers. Omdat inspraak over de benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen - de belangen van - kandidaten al dan niet in de uitoefening van hun ambt of functie kan schaden, kunnen burgers hierover geen uitlatingen doen. Ook kunnen burgers zich niet uitlaten over voorstellen welke zijn geplaatst op de besluitenlijst (omdat daarvoor in een eerdere vergadering inspraak heeft opengestaan) en als laatste over onderwerpen, waar zij op grond van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht een klacht over kunnen indienen. Deze procedure gaat voor het spreekrecht van burgers.

Voor het spreekrecht in de besluitvormende raadsvergadering gelden dezelfde voorwaarden als voor het spreekrecht in de oriënterende raadsbijeenkomsten. De gezamenlijke spreektijd is 30 minuten en een individuele inspreker heeft bij aanvang van het agendapunt een maximale spreektijd van 5 minuten en nog maximaal 2 minuten na de eerste termijn.

#### **Artikel 26 Eindtijd voor raadsvergaderingen**

De praktijk is dat de voorzitter, ter effectuering van lid 2, om 23.00 uur een orde vraag stelt en deze daarna, na ommekomst van een tijdsperiode, steeds opnieuw stelt.

#### **Artikel 27 Besluitvorming**

De voorzitter kan de beraadslaging sluiten, als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist. De voorzitter formuleert daarna de te nemen eindbeslissing. Indien tijdens de raadsvergadering blijkt dat geen stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen op grond van artikel 32, derde lid, van de Gemeentewet.

#### **Artikel 28 Stemverklaring**

Stemverklaringen tijdens de raadsvergadering zullen kort moeten zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden alle gegeven voordat tot stemming wordt overgegaan.

#### **Artikel 29 Algemene bepalingen over stemming**

Indien een lid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de Gemeentewet af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.

De regeling in het tweede lid kan o.a. toepassing krijgen, indien de uitkomst van de stemming tevoren duidelijk is en slechts enkele leden zouden tegenstemmen.

Bij wie de stemming begint, is geregeld in lid 4.

Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

#### **Artikel 30 Stemming over amendementen en moties**

Voor meer informatie over een amendement of een motie (betekenis, indiening e.d.) wordt verwezen naar de artikelen 1, 35 en 36 van dit reglement. Voor alle duidelijkheid wordt hier een verschil in procedure aangegeven tussen een motie en een amendement.

Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het voorstel. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie wordt een apart besluit genomen, nadat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing.

#### **Artikel 31 Stemming over personen**

De Gemeentewet geeft in artikel 31 aan, dat over benoemingen (niet ontslag) van personen of het opstellen van een voordracht of aanbeveling schriftelijk moet worden gestemd.

Het artikel in het reglement (óók een artikel 31) dat bij dat wetsartikel hoort is gewijzigd ten opzichte van het voorgaande reglement.

Aanleiding daartoe vormde:

- een nogal impliciete en verwarring gevende passage in het oude lid 1, welke passage bedoelde aan te geven dat over personen niet altijd gestemd hoeft te worden. Nu is dit expliciet geregeld in een aanvullend lid 10;
- de omstandigheid dat het oude artikel het had over 'een blanco ingevuld stembriefje'. Als iets is ingevuld is het niet meer blanco en als iets blanco is, is het niet ingevuld. Daarom nu in lid 5 onder a: 'blanco, niet ingevuld, stembriefje';
- de wens van de voorzitter voortaan publiekelijk inzichtelijk te krijgen het aantal blanco uitgebrachte stemmen op een persoon;
- de omstandigheid dat door de gemeenteraad van Rotterdam in het voorjaar van 2014 in overgrote meerderheid op andere personen werd gestemd dan de persoon die de voorstelindienaar voor ogen had. In het nu voorliggende reglement wordt met de nieuwe formulering van lid 5 onder d een dergelijke handelwijze niet *op voorhand* belemmerd. Of er belemmeringen worden opgeworpen ligt aan de wijze waarop de indiener het voorstel inkleedt: de raad voorstellen een *voordracht* te doen of een *aanbeveling*.

*Een voordracht* is voor de raad namelijk bindend; de raad heeft slechts keus tussen degenen die op de voordracht zijn vermeld. Een andere naam op het stembriefje zetten levert dan volgens lid 5 onder d een 'niet-behoorlijk ingevuld stembriefje' op. Met een *geldige* stem bezwaren tegen de personen op de voordracht kenbaar maken kan dan door bij alle kandidaten 'tegen' aan te kruisen. *Een aanbeveling* is een voorstel waarvan de raad mag afwijken. Dus ook door andere namen op het stembriefje te zetten. Bij een dergelijk stembriefje is om die reden *niet* sprake van een 'niet-behoorlijk ingevuld stembriefje' en is dus in principe sprake van een geldige stem.

Wanneer er veel benoemingen op de rol staan, bijvoorbeeld aan het begin van een nieuwe zittingsperiode, kan een gecombineerd stembiljet worden verstrekt.

In het vijfde lid wordt, zoals hiervoor al deels aan de orde kwam, een invulling gegeven bij het bepaalde in artikel 30 van de Gemeentewet. Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet namelijk niet geregeld en daarom wel in dit reglement.

#### **Artikel 32 Herstemming over personen**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Artikel 33 Beslissing door het lot**

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### **Artikel 34 Initiatiefvoorstellen**

Artikel 147a, eerste lid, van de Gemeentewet geeft het raadslid het recht een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ter behandeling in de raad in te dienen. Het tweede en derde lid van dit artikel bepaalt dat de raad regelt op welke wijze een initiatiefvoorstel wordt ingediend en behandeld. Dit artikel 34 voorziet hierin.

Een initiatiefvoorstel dient schriftelijk bij de voorzitter te worden ingediend. Via de agendacommissie wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende oriënterende raadsbijeenkomst geplaatst.

De voorzitter stelt het college van burgemeester en wethouders in de gelegenheid hun mening omtrent een initiatiefvoorstel schriftelijk aan de raad kenbaar te maken.

Met een nieuw lid 7 is nu ook acht geslagen dat ook de burgemeester een bestuursorgaan is.

### **Artikel 35 Amendementen**

Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen voorstellen op een aanhangig voorstel, de zogenaamde amendementen. Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de Gemeentewet. Dit artikel verplicht de raad te regelen op welke wijze amendementen worden ingediend en behandeld. Artikel 35 van het reglement geeft daaraan invulling.

Op basis van artikel 147b van de Gemeentewet is de raad verplicht een amendement te behandelen.

Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement.

De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een derde termijn (artikel 21).

Een amendement, dat een voorstel tot splitsing van een voorgestelde beslissing inhoudt, kan, indien aangenomen, meebrengen, dat één onderdeel van een besluit wel en een ander niet wordt aanvaard.

### **Artikel 36 Moties**

Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke, procedurele aard) of het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen.

Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom zijn burgemeester en wethouders formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht. Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college en hieruit kan het college dan zijn consequentie trekken. Idem de burgemeester als bestuursorgaan.

Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt, dat over een motie (in de besluitvormende raadsvergadering) een apart besluit wordt genomen.

Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt, dat deze plaatsvindt in de besluitvormende raadsvergadering bij de besprekingsstukken, gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp, waarop de motie betrekking heeft.

Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de besluitvormende vergadering plaats.

### **Artikel 37 Voorstellen van orde**

De voorzitter legt aan de raad ter beslissing voor of er inderdaad sprake is van een voorstel van orde. Over een voorstel van orde wordt direct, zonder beraadslaging, besloten door de raad. Onder voorstel van orde wordt ook begrepen een voorstel over de spreektijd van de leden. Voorheen was dit geregeld in een apart artikel. De raad kan ook uit eigen initiatief regels stellen over de spreektijd van leden. De voorzitter hoeft dit niet voor te stellen. Deze kan in het kader van zijn taak tot het handhaven van de orde tijdens de vergadering wel wijzigingen voorstellen in de omvang van de spreektijd.

Als het ordevoorstel niet ziet op een geagendeerd onderwerp, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 34).

### **Artikel 38 Collegevoorstel**

Artikel 38 heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad. De raad is de enige die een voorstel voor een verordening of een ander voorstel kan agenderen, dat het college heeft voorbereid. Als het college het voorstel heeft voorbereid, betekent dit niet dat het college het door hem voorbereide voorstel kan intrekken indien het college van oordeel is dat verdere behandeling van het voorstel niet wenselijk is. De raad moet hier toestemming voor geven.

Indien de raad van oordeel is dat een voorstel voor een verordening of een ander voorstel niet voldoende is voorbereid, kan de raad het voorstel voor een verordening of een ander voorstel op grond van het tweede lid nogmaals voor aanvulling of nadere onderbouwing aan het college zenden.

De raad bepaalt echter wanneer het voorstel voor een verordening of ander voorstel, dat door het college verder voorbereid is, opnieuw behandeld wordt. De raad kan dit in dezelfde raadsvergadering regelen, maar de raad kan dit ook aan de agendacommissie overlaten.

Met een nieuw lid 3 is nu ook acht geslagen dat ook de burgemeester een bestuursorgaan is.

#### **Artikel 39 Interpellatie**

Dit artikel stelt de nadere regels als bedoeld in artikel 155, lid 2, van de Gemeentewet.

Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet-geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Ten opzichte van het mondelinge vragenrecht moet de interpellatie worden gezien als het instrument dat een raadslid kan benutten voor het vragen van inlichtingen over politiek zwaarwegender kwesties. Een ander onderscheid is dat de beantwoording van een mondelinge of schriftelijke vraag vaak een korte en zakelijke is terwijl bij de afwikkeling van een interpellatie (ruimte en tijd voor) debat aanwezig is. Voor een interpellatie is daarom verlot van de raad nodig gezien het grotere tijdsbeslag op de agenda welke alleen door een zwaarwegende kwestie kan worden gelegitimeerd. Interpellatie moet plaatsvinden in de besluitvormende raadsvergadering bij de B-stukken.

#### **Artikel 40 Schriftelijke vragen**

Dit artikel vormt een nadere invulling van artikel 155, eerste lid, van de Gemeentewet, voor zover daarin wordt bepaald, dat een lid van de raad het college of de burgemeester *schriftelijk* vragen kan stellen.

Op grond van deze bepaling kan een raadslid schriftelijke vragen stellen aan het college of de burgemeester, al naar gelang wie verantwoordelijk is, over aangelegenheden die tot hun bevoegdheid behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking.

Het verantwoordelijk bestuursorgaan dient de vragensteller gemotiveerd in kennis te stellen, indien de beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden. Dit bestuursorgaan deelt ook de antwoorden aan de leden van de raad mee.

In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het antwoord te vragen aan degene die het antwoord heeft gegeven. Indien de vragensteller van mening is, dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van de raad moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen.

#### **Artikel 41 Actuele vragenronde**

Deze bepaling vormt een nadere invulling van artikel 155, eerste lid, van de Gemeentewet voor zover daarin wordt bepaald, dat een lid van de raad het college of de burgemeester mondeling vragen kan stellen.

De vragen dienen aangelegenheden te betreffen met een actueel karakter.

#### **Artikel 42 Inlichtingen**

Met dit artikel wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 169, lid 2, en artikel 180, lid 2, van de Gemeentewet, waarin wordt bepaald, dat het college en elk van zijn leden afzonderlijk, respectievelijk de burgemeester, de raad alle inlichtingen geven die de raad voor de uitoefening van zijn taak nodig heeft.

#### **Artikel 43 Procedure begroting**

#### **Artikel 44 Procedure jaarrekening**

Deze artikelen behoeven geen toelichting. De desbetreffende procedure kan jaarlijks of in zijn algemeenheid voor een langere periode worden bepaald.

#### **Artikel 45 Algemeen**

Een besloten vergadering van de raad is een officiële vergadering, waarbij de vergaderregels van het reglement van orde in acht genomen dienen te worden, voor zover de bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijvoorbeeld geen beeld- en geluidsregistraties voor openbaar gebruik gemaakt kunnen worden. In artikel 23 van de Gemeentewet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt.

#### **Artikel 46 Verslag en besluitenlijst**

In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, vierde lid, van de Gemeentewet.

#### **Artikel 47 Geheimhouding**

Hetgeen besproken wordt in een besloten vergadering, valt niet van rechtswege onder de geheimhoudingsplicht. Daarvoor is toepassing van de procedure volgens artikel 25 van de Gemeentewet nodig (opleggen geheimhouding en bekrachtiging geheimhouding in een volgende raadsvergadering).

#### **Artikel 48 Opheffing geheimhouding**

In de aangehaalde artikelen wordt aan de raad de mogelijkheid geboden de geheimhouding van stukken op te heffen; stukken die niet per se aan hem behoeven te zijn overgelegd. Het kan dus (zie bij voorbeeld artikel 86, tweede lid, van de Gemeentewet) gaan om de situatie dat de burgemeester geheimhouding heeft opgelegd ten aanzien van stukken die hij aan de oriënterende raadsbijeenkomst heeft overgelegd. De leden van de oriënterende raadsbijeenkomst kunnen dan aan de raad verzoeken de geheimhouding op te heffen (indien de burgemeester daar niet toe bereid is). In het onderhavige artikel is nu ter zake een overlegverplichting opgenomen waardoor recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.

#### **Artikel 49 Samenstelling**

In dit artikel wordt de mogelijkheid gecreëerd voor fracties om, in de plaats van een raadslid, een plaatsvervanger zitting te laten nemen in de oriënterende raadsbijeenkomst. Dit ter verlichting van de taakbelasting van een regulier raadslid die vooral bij kleine fracties groot kan zijn.

Fracties mogen maximaal twee plaatsvervangers aanwijzen (lid 3), maar deze kunnen niet tegelijkertijd als plaatsvervanger in de bijeenkomst aanwezig zijn (lid 2).

Een plaatsvervanger is niet specifiek gebonden aan één bepaald raadslid; er kan voor elk raadslid van een fractie worden opgetreden.

Omdat als plaatsvervanger voor een raadslid wordt opgetreden en het raadslidmaatschap een ambt is waar wettelijk een bepaalde integriteitsstandaard voor is geformuleerd, wordt (lid 5 en 7) dit in dit artikel ook van toepassing verklaard op de plaatsvervanger.

#### **Artikel 50 Beëdiging niet-raadsleden als plaatsvervangend lid**

Dit artikel spreekt voor zich.

#### **Artikel 51 Einde van het lidmaatschap van de oriënterende raadsbijeenkomst**

Dit artikel spreekt voor zich.

#### **Artikel 52 Voorzitterschap**

Dit artikel regelt het voorzitterschap. Via een schakelbepaling wordt het voorzitterschap van de oriënterende raadsbijeenkomst belegd bij de plaatsvervangend voorzitter van de besluitvormende raadsvergadering.

Evenzo wordt het plaatsvervangend voorzitterschap van de oriënterende raadsbijeenkomst belegd bij de plaatsvervangend voorzitter van de agendacommissie. Daarmee wordt tegelijkertijd een tegenstelling in de oude onderliggende documenten weggenomen: de verordening op het presidium (nu: agenda-commissie) die aangeeft dat de plaatsvervangend voorzitter presidium (gekozen uit het midden van het presidium) ook fungeert als plaatsvervangend voorzitter oriënterende raadsbijeenkomst. De Regeling oriënterende raadsbijeenkomsten geeft echter aan dat de raad 'uit zijn midden' een plaatsvervangend voorzitter voor de oriënterende raadsbijeenkomst kiest.

#### **Artikel 53 Vergaderfrequentie, -tijdstip en -plaats**

Dit artikel spreekt voor zich.

#### **Artikel 54 Besluitvorming**

Met dit artikel wordt de aard van de oriënterende raadsbijeenkomst nog eens bevestigd. Daarnaast wordt hiermee veiliggesteld dat de *inhoudelijke* besluitvorming omtrent een agendapunt alleen door raadsleden plaatsheeft.

De besluitvorming in de oriënterende raadsbijeenkomst beperkt zich slechts tot de strikt noodzakelijke *logistieke* zaken.

#### **Artikel 55 Uitsluiting van beslotenheid**

Dit artikel spreekt voor zich. Immers, de besluitvormende raadsvergadering leent zich, nu daarin uitsluitend raadsleden zitting in hebben, meer voor beslotenheid.

**Nota bene:** ook al kan een oriënterende raadsbijeenkomst niet besloten zijn, wel kan sprake zijn dat daartoe stukken zijn verstrekt waaromtrent krachtens artikel 25 lid 2 Gemeentewet door de raad, de burgemeester, het college en/of een commissie is opgelegd

#### **Artikel 56 Werkzaamheden, verloop en beraadslaging**



Doordat er in de praktijk, vergaderingen eigen, veel overeenkomsten zijn tussen de gang van zaken tijdens de besluitvormende raadsvergadering en de oriënterende raadsbijeenkomst kan door het creëren van een schakelbepaling een aanmerkelijke reductie worden gerealiseerd in de dikte van het reglement. Het artikel spreekt verder voor zich.

**Artikel 57 Voorzitterschap van de agendacommissie**

Dit artikel spreekt voor zich.

**Artikel 58 Einde van het lidmaatschap van de agendacommissie**

Dit artikel spreekt voor zich.

**Artikel 59 Taken en daarbij behorende bevoegdheden**

Dit artikel spreekt voor zich.

Met betrekking tot de genoemde bijlage heeft een indikking plaatsgevonden ten opzichte van de tot nu toe bestaande lijst bij de *Verordening op het presidium*: eendeels door samenvoeging; anderzijds doordat voor werkgeverstaken er door de raad een afzonderlijke werkgeverscommissie is benoemd, waardoor deze taak aan de agendacommissie is komen te ontvallen. De agendacommissie richt zich nu sec op haar kerntaak: agenderen.

**Artikel 60 Voorbereiding**

Dit artikel spreekt voor zich.

**Artikel 61 Vergaderfrequentie**

Dit artikel spreekt voor zich.

**Artikel 62 Openbaarheid**

Dit artikel spreekt, in het licht van wat daarover in hoofdstuk II onderdeel E over beslotenheid en geheimhouding is aangegeven, voor zich.

**Artikel 63 Quorum**

Dit artikel spreekt voor zich.

**Artikel 64 Bijstand**

Dit artikel spreekt voor zich.

**Artikel 65 Uitleg reglement**

**Artikel 66 In werking treden**

**Artikel 67 Citeertitel**

Deze artikelen behoeven geen toelichting.