

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Hoogeveen, 2021.

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Hoogeveen.

De raad van de gemeente Hoogeveen;

gelezen het voorstel van het presidium van 9 november 2021;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

besluit de volgende verordening vast te stellen:

Reglement van orde houdende bepalingen over de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Hoogeveen, 2021;

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Voorzitter van de raad: voorzitter van de raad (burgemeester) of diens plaatsvervanger;
- Voorzitter: voorzitter van de raad en alle overige voorzitters uit het presidium;
- Griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- Opvolgend raadslid: door de raad, op grond van artikel 82, 83 en 84 van de wet, benoemde niet-raadsleden die deelnemen aan de informerende- en debatrondes;
- Wet: Gemeentewet;
- College: het college van Burgemeester en wethouders;
- Portefeuillehouder: de wethouder die een bepaald onderwerp in zijn portefeuille heeft;
- Amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- Subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- Motie: verklaring van een raadslid/fractie waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- Initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- Raadsavond: de vergadering van de raad die bestaat uit een besluitvormend deel en afwisselend informerende en debatterende delen;
- Informerende ronde: beraadslaging als bedoeld in artikel 82 van de wet;
- Debatronde: beraadslaging als bedoeld in artikel 82 van de wet.
- Steunfractielid: deelnemer aan een fractievergadering en/of adviseur van een fractie, zoals bedoeld in artikel 7.

Artikel 2. Het presidium

1. Het presidium bestaat uit de vicevoorzitter van de raad en 4 raadsleden. De voorzitter van de raad en de griffier hebben een adviserende rol in het presidium.
2. De 4 raadsleden worden door de raad benoemd voor de duur van de raadsperiode; Mochten er meer belangstellenden dan 4 zijn, dan wordt een sollicitatieprocedure gestart. De beoordeling van de sollicitanten vindt plaats op basis van het beoordelingsformulier; Zie hiervoor bijlage 1. De sollicitatiecommissie bestaat uit de voorzitter van de raad, de vicevoorzitter en de griffier;
3. De vicevoorzitter is voorzitter van het presidium;
4. Bij korte afwezigheid in het presidium worden de leden niet vervangen.
5. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
6. Presidiumleden zijn tevens voorzitter van de informerende- en debatblokken;
7. Het presidium heeft in ieder geval de volgende taken:
 - » Het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen;
 - » Het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet;
 - » Het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad;
 - » Voor het overige wordt verwezen naar het Reglement betreffende de werkwijze en bevoegdheden van het presidium van de raad.
8. Elk lid heeft één stem in het presidium;
9. De vergaderingen en besluitenlijsten van het presidium zijn openbaar;

10. De raad evalueert het functioneren van het presidium minimaal een keer gedurende de raadsperiode.

Artikel 3. De vicevoorzitter

1. De vicevoorzitter wordt benoemd door de raad, voor de duur van de raadsperiode;
2. Het door de raad op 14 juni 2018 vastgestelde functieprofiel is leidend. Zie hiervoor bijlage 2;
3. Benoeming vindt plaats na een sollicitatieprocedure en op voordracht van de sollicitatiecommissie;
4. De sollicitatiecommissie bestaat uit de voorzitter van de raad en twee raadsleden;
5. De commissie wordt ondersteund door de griffier.

Artikel 4. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium;
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de plaatsvervangend griffier;
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie geloofsbrieven in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuwbenoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating tot de raad.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt door de commissie voorafgaand aan de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. De commissie adviseert, op basis van het proces-verbaal van het centraal stembureau, de raad ook over het verloop van de verkiezingen en het vaststellen van de uitslag. De raad neemt op basis van dit advies een besluit over het verloop van de verkiezingen en de vaststelling van de uitslag.
5. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter van de raad de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter van de raad een nieuwbenoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 6. Benoeming wethouders

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

Artikel 7. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter van de raad mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter van de raad en griffier.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter van de raad.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Artikel 8. Opvolgende raadsleden en steunfractieleden

1. De raad kan op voordracht van de fracties één opvolgend raadslid per fractie benoemen.
2. Een opvolgend raadslid moet op de kieslijst van de partij hebben gestaan van de laatste gemeenteraadsverkiezingen in de gemeente Hoogeveen. Daarnaast zijn artikel 10 t/m 15 van de wet van overeenkomstige toepassing;

3. Na benoeming door de raad legt een opvolgend raadslid de voorgeschreven eed of belofte af bij de voorzitter van de raad;
4. Voor opvolgend raadsleden die al benoemd zijn voor inwerkingtreding van dit reglement geldt het gestelde in het derde lid niet;
5. Een opvolgend raadslid mag deelnemen aan de informerende- en debatrondes van de raadsavond;
6. Een opvolgend raadslid heeft inzage in stukken waarop geheimhouding rust en mag tevens deelnemen aan besloten vergaderingen.
7. Steunfractieleden hebben geen toegang tot niet-openbare documenten en mogen niet deelnemen aan bijeenkomsten van de gemeenteraad, met uitzondering van de openbare raadsvergaderingen.

Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 9. Oproep

1. De raadsavonden vinden in de regel plaats op een donderdagavond, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. In afwijking van het gestelde in het eerste lid kan het presidium bepalen dat een raadsavond digitaal plaatsvindt;
3. De voorzitter kan bepalen dat van het aangegeven aanvangstijdstip van elk tweede en volgende blok wordt afgeweken.
4. De voorzitter van de raad kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.
5. De raadsavond eindigt in principe om 24.00 uur; De voorzitter vraagt om 23.45 uur of de raadsavond na 24.00 uur moet worden voortgezet of op een nader te bepalen dag en tijdstip verder gaat. De raad neemt hierover terstond (bij meerderheid) een besluit.
6. De voorzitter van de raad zendt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden en opvolgers een digitale oproep en digitaal de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
7. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 10, lid 5, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering digitaal aan de raadsleden verzonden.
8. Op de stukken, bedoeld in het zesde en zevende lid, is artikel 11, lid 4, van toepassing.

Artikel 10. Agenda

1. De concept-agenda wordt opgesteld door het presidium.
2. Raadsleden die een onderwerp willen agenderen voor een raadsvergadering doen hiertoe een gemotiveerd verzoek aan het presidium met minimaal drie fracties. Het presidium agendeert dit onderwerp in overleg met de indieners.
3. Een op verzoek van drie fracties geagendeerd onderwerp kan op verzoek van dezelfde drie fracties van de agenda worden afgehaald voordat de oproep en de agenda voor betreffende vergadering is verzonden. Het presidium neemt hierover een besluit.
4. Indien het verzoek van de indieners na verzending van de oproep en de agenda voor betreffende vergadering komt, kan het verzoek om verwijdering van de agenda worden gedaan bij de vaststelling van de agenda door de raad.
5. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad na het verzenden van een digitale oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken digitaal aan de raadsleden gezonden.
6. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.
7. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter van de raad kan de vergadering bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen, van de agenda afvoeren en de volgorde van de behandeling van de agendapunten wijzigen.
8. Wanneer de vergadering een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan zij aan het college nadere inlichtingen en/of advies vragen.

Artikel 11. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de digitale oproep op de website van de gemeente geplaatst.
2. De stukken zoals bedoeld in lid 1 zijn op verzoek fysiek in te zien in het gemeentehuis.
3. Als na het verzenden van de digitale oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare digitale kennisgeving.

4. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste, tweede en derde lid onder berusting van de griffier en verleent deze de (opvolgend) raadsleden op verzoek inzage.

Artikel 12. Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door plaatsing op de website van de gemeente, aankondiging in de plaatselijke krant en via sociale media.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs digitale weg plaatsvinden.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 13. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in het gemeentehuis tekenen (opvolgend) raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

Artikel 14. Zitplaatsen

1. De voorzitters, leden van de raad en griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter van de raad na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat kan de voorzitter van de raad de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter van de raad draagt zorg voor een zitplaats voor de portefeuillehouders, gemeentesecretaris en overige personen die voor de vergadering zijn uitgenodigd.
4. Een fractie neemt tijdens de informerende- en debatronde niet meer zitplaatsen in dan het aantal zetels van de fractie in de raad.

Artikel 15. Opening vergadering

1. Een voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur.
2. De besluitvormende ronde wordt niet geopend dan nadat het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
3. Alvorens de beraadslagingen in de besluitvormende ronde een aanvang nemen, vraagt de voorzitter een ogenblik stilte.
4. 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 wet.

Artikel 16. Informerende ronde

1. Een informerende ronde met daarin een onderwerp dat niet terugkomt naar de raad voor besluitvorming, kan plaatsvinden in een andere vorm en op een andere plaats dan in een raadsvergadering.
2. Indien tijdens een informerende ronde een onderwerp aan de orde komt waarover de raad wel een besluit moet nemen, dan vindt het informeren van de raad altijd in openbare vergadering plaats. Deze openbare vergadering kan afwijken van de standaardavond als bedoeld in artikel 9, lid 1.

Artikel 17. Spreektermijnen en spreektijd

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de voorzitter anders beslist.
2. Tijdens de eerste termijn geven raadsleden hun voorlopig standpunt, motivering en hun debatpunten aan. Interrupties en verduidelijkende vragen zijn niet toegestaan tijdens de eerste termijn. Er geldt een spreektijd van maximaal drie minuten per fractie;
3. Tijdens de tweede termijn vindt het debat plaats, waarbij ook het college kan deelnemen aan het debat.
4. Het is niet toegestaan om tijdens het debat technische vragen aan het college te stellen. Dit geschiedt voorafgaand aan de raadsvergadering.
5. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
6. Raadsleden voeren in de eerste termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
7. Het zesde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
8. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

9. De voorzitter kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 18. Handhaving orde en schorsing

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

Artikel 19. Beraadslaging

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

Artikel 20. De portefeuillehouder

1. De portefeuillehouders kunnen in een informerende ronde, al dan niet gevraagd informatie geven over de onderwerpen die op de agenda staan.
2. De portefeuillehouders kunnen in een debatronde op verzoek reageren op de naar voren gebrachte meningen over de onderwerpen die op de agenda staan.
3. De portefeuillehouders kunnen op de raadsavond in een besluitvormende ronde reageren op moties, amendementen, subamendementen en stemverklaringen over de onderwerpen die op de agenda staan.

Artikel 21. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 22. Voorstellen van orde

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

Artikel 23. Spreekrecht

1. Na de opening van een informerende - of debatronde kunnen aanwezige burgers gedurende maximaal 3 minuten per persoon het woord voeren over geagendeerde onderwerpen. De voorzitter voorkomt daarbij een herhaling van zinnen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - b. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voorafgaand aan de vergadering aan de griffier of via e-mail aan griffie@hoogeveen.nl. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft sprekers het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. De voorzitter verdeelt de spreektijd, tot een maximum van 30 minuten per vergadering.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.

Artikel 24. Inloopsprek(half)uur

1. Het presidium bepaalt de datum, tijdstip en vorm voor één inloopsprek per maand, waarin inwoners met een afvaardiging van de raad kunnen spreken over alle onderwerpen.
2. Per fractie is maximaal 1 raadslid aanwezig.
3. Het inloopsprek wordt voorgezeten door een voorzitter vanuit het presidium.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 25. Stemverklaring

1. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kort toelichten.
2. Een stemverklaring is kort en krachtig.
3. Een stemverklaring mag geen reactie zijn op de stemverklaring van een vorige spreker, maar is uitsluitend bedoeld om een verklaring over het eigen stemgedrag te geven.

Artikel 26. Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter van de raad het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 27. Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter van de raad vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Bij het gebruik van apparatuur om een stem uit te brengen wordt over elk voorstel digitaal gestemd, waarna de uitslag van de stemming op het beeldscherm verschijnt.
3. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegen-gestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. Bij loting wordt een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming en gaat vervolgens verder in de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden, met inachtneming van het gestelde in het zesde lid, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid is verplicht zijn stem uit te brengen, tenzij hij zich op grond van artikel 28 van de wet van stemming moet onthouden.
7. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
8. De voorzitter van de raad deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit en het aantal stemmen voor en tegen.

Artikel 28. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest ver-strekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel ge-stemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 29. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelin-gen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stemcommissie.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door de stemcommissie verstrekte stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de stemcommissie beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. De stemcommissie 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 wet 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 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, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen.
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de stemcommissie.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 30. Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt in dezelfde vergadering tot een tweede stemming overgegaan.
2. Deze tweede stemming vindt plaats tussen twee personen, die bij de eerste stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de eerste stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de tweede stemming zal plaatshebben.
3. Wanneer ook bij deze tweede stemming de stemmen staken, dan beslist terstond het lot, zoals beschreven in artikel 31.

Artikel 31. Beslissing door het lot

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

Paragraaf 4. Besluitenlijst

Artikel 32. Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijst van raadsvergaderingen.
2. In de besluitvormende ronde worden de besluitenlijsten van een vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitters, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk is weergegeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de besluitenlijst bij de griffier te worden ingediend.
4. Uit een besluitenlijst blijkt in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - d. de namen van de raadsleden die een stemverklaring hebben afgelegd;
 - e. de tekst van het besluit van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen;
 - f. de teksten van moties, amendementen en subamendementen;
 - g. de teksten van de genomen besluiten;
 - h. de door het college gedane toezeggingen;
 - i. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 21 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Vastgestelde besluitenlijsten worden voorzien van de mededeling "conform besloten" met daarbij vermeld de datum van het besluit en de paraaf van de griffier.
6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt door deze digitaal aan

de agenda van de volgende raadsvergadering te koppelen en te publiceren via de website van de gemeente.

7. Van elke raadsavond wordt tevens een beeld- en geluidsverslag op de website van de gemeente geplaatst.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 33. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 34. Besluitenlijst besloten vergadering

1. De besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de (opvolgend) raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
2. Deze besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden.
3. Vastgestelde besluitenlijsten worden voorzien van de mededeling "conform besloten" met daarbij vermeld de datum van het besluit.
4. Indien er geen besloten vergadering meer wordt gepland, wordt de besluitenlijst na een termijn van terinzagelegging van vier weken door de voorzitter en de griffier voor conform ondertekend.

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 35. Toehoorders en pers

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

Artikel 36. Geluid- en beeldregistraties

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

Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten en raadsleden

Artikel 37. Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen (sub)amendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk/digitaal in bij de voorzitter van de raad, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
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. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
4. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.
5. Om andere fracties en het college voldoende tijd te geven een oordeel over het amendement te formuleren wordt de tekst van het amendement of subamendement in principe minimaal 48 uur, mits vooraf afstemming heeft plaatsgevonden met de portefeuillehouder, voor de betreffende raadsvergadering gedeeld met de andere fracties, het college en de griffie.
6. Fracties kunnen zich bij het opstellen van de (sub)amendementen wenden tot de griffie voor advies.

Artikel 38. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk/digitaal in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Er wordt alleen beraadslaagd over moties die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.
6. Om andere fracties en het college voldoende tijd te geven een oordeel over de motie te formuleren wordt de tekst van de motie, in principe minimaal 48 uur, mits vooraf afstemming heeft plaatsge-

vonden met de portefeuillehouder, voor de betreffende raadsvergadering gedeeld met de andere fracties, het college en de griffie.

7. Fracties kunnen zich bij het opstellen van de (sub)amendementen wenden tot de griffie voor advies.

Artikel 39. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk/digitaal in bij de voorzitter van de raad. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen vier weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Indien het college wensen en bedenkingen niet binnen niet binnen vier weken kan aangeven, dan stelt het college de raad hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij wordt aangegeven wanneer dit wel zal plaatsvinden.
4. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds is verzonden wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 40. Collegevoorstel

1. Een collegevoorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt het presidium binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 41. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter van de raad. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter van de raad brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Over verzoeken die ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter van de raad spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 42. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd en kunnen worden voorzien van een korte toelichting.
2. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier.
3. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
4. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen 30 dagen kan plaatsvinden, dan stelt het college de raad hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij wordt aangegeven wanneer beantwoording zal plaatsvinden. De antwoorden worden door het college aan de raad medegedeeld.

Artikel 43. Mondelinge vragen

1. Aan het begin van de besluitvormende vergadering is er gelegenheid tot het stellen van mondelinge vragen aan het college of de burgemeester.
2. Het raadslid dat mondelinge vragen wil stellen meldt dit uiterlijk 24 uur voor aanvang van de besluitvormende vergadering bij de griffier, onder vermelding van het onderwerp.
3. Mondelinge vragen moeten kort, actueel en urgent zijn. De voorzitter van de raad kan bepalen dat de mondelinge vragen hier niet aan voldoen en de vragensteller verzoeken de vragen te herzien of in te trekken en schriftelijk te stellen.
4. Vragen die ten minste 24 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend worden mondeling beantwoord in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering aanvullende mondelinge vragen stellen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord.

7. De vragensteller kan bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering aanvullende vragen stellen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord.
8. Vervolgens kan de voorzitter van de raad aan andere leden van de raad eenmalig het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
9. Tijdens dit agendapunt kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 44. Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 14 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 45. Mondelinge en schriftelijke vragen aan de ambtelijke organisatie

1. Raadsleden mogen rechtstreeks mondelinge en schriftelijke vragen stellen aan de ambtelijke organisatie zonder tussenkomst van de griffier en/of de gemeentesecretaris. Deze vragen mogen uitsluitend gaan over feitelijke en technische informatie.
2. Politiek bestuurlijke vragen dienen te worden gesteld aan het college en/of de portefeuillehouder. Deze vragen kunnen rechtstreeks en/of via de griffier worden gesteld aan het college en/of de portefeuillehouder.

Artikel 46. Besluitenlijsten van het college

1. De openbare besluitenlijsten met onderliggende stukken/bijlagen van het college worden actief aangeboden aan de raad.
2. Aanbieding geschiedt uiterlijk op de dag na de betreffende collegevergadering.

Hoofdstuk 4. Overige

Artikel 47. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden in het raadsinformatiesysteem geplaatst. Deze ingekomen stukken worden tevens geanonimiseerd op de website geplaatst.
2. Een raadslid kan het presidium verzoeken om een ingekomen stuk te agenderen voor een raadsavond. Artikel 10, tweede lid is hierbij van toepassing.

Artikel 48. (Bij)scholing raadsleden

Het is voor (opvolgende) raadsleden verplicht ten minste tweemaal gedurende een raadsperiode de volgende (bij)scholing te volgen:

- a. Rollen en bevoegdheden van het gemeentebestuur
- b. Instrumenten van de raad
- c. Dilemmatraining integriteit
- d. Debattraining

Hoofdstuk 5. Slotbepalingen

Artikel 49. Uitleg reglement

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

Artikel 50. Intrekking oude reglement

Het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad, vastgesteld bij raadsbesluit op 24 september 2009 en laatst aangepast op 14 juli 2016 wordt ingetrokken.

Artikel 51. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 10 december 2021.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Hoogeveen, 2021.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 9 december 2021.

de griffier, de voorzitter,
C. Elken-van Mierlo, K.B. Loohuis