

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

De raad van de gemeente Hardenberg;

gelezen het voorstel van het presidium d.d. 7 december 2023;

Besluit:

1. Onder intrekking van het Reglement van orde uit 2014, het Reglement van orde 2023 vast te stellen.
2. ....

### Hoofdstuk I Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. agendacommissie: commissie bestaande uit de voorzitters van de oriënterende rondes en de griffier en/of diens vervanger, die de voorlopige agenda van de oriënterende rondes en de raadsvergadering opstelt. De voorzitter van de raad neemt -gevraagd of op diens verzoek- deel aan de vergaderingen van de agendacommissie;
- c. oriënterende ronde: bijeenkomst - in de regel eens per drie weken voorafgaande aan de vergadering van de raad - waarin onderwerpen die de raad aangaan op informerende wijze worden besproken door raadsleden, collegeleden, ambtenaren en burgers;
- d. vergadering: de vergadering van de raad, omvattende een deel met bespreekstukken en een deel waarin hamerstukken worden behandeld;
- e. bespreekstukken-deel: het deel van de vergadering dat is bestemd voor de inhoudelijke beraadslaging en het politieke debat, inclusief besluitvorming;
- f. hamerstukken-deel: het deel van de vergadering dat is bestemd voor de besluitvorming over hamerstukken;
- g. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om direct daarin te worden opgenomen;
- h. subamendement: voorstel tot wijziging van een amendement, naar de vorm geschikt om direct daarin te worden opgenomen;
- i. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- j. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- k. initiatiefvoorstel: een voorstel vanuit de raad voor een verordening of een ander voorstel;
- l. raadsinformatiesysteem: onderdeel van de raadswebsite met daarin in ieder geval opgenomen alle vergaderstukken van de gemeenteraad en oriënterende rondes.

#### Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het doen naleven van het reglement van orde;
- d. wat de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

#### 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 en secretaris

1. Wethouders kunnen in de vergadering aanwezig zijn en - met instemming van de raad - aan de beraadslagingen en het debat deelnemen.
2. 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.

3. De raad kan besluiten dat de wethouder en/of de secretaris zich uit de vergadering moet terugtrekken.

### **Artikel 5 Het presidium**

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de fractievoorzitters. De fractievoorzitter van de grootste fractie is voorzitter van het presidium. Voor zover in het presidium beslissingen worden genomen, geldt de stemverhouding op grond van zetelverdeling in de raad.
3. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
4. De voorzitter van de raad is in beginsel bij de vergaderingen van het presidium aanwezig.
5. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.

## **Hoofdstuk II Toelating van nieuwe leden; fracties**

### **Artikel 6a Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging raadsleden**

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 benoemde 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. In het verslag wordt melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
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 de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

### **Artikel 6b Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging wethouders**

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

### **Artikel 7 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. Als:
  - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
  - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
  - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie,

wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de voorzitter meegedeeld.

Met de veranderde situatie wordt met ingang van de eerstvolgende vergadering na de mededeling rekening gehouden.

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 naamwijziging.

## Hoofdstuk III Vergaderingen

### Paragraaf 1. Tijd van vergaderen; voorbereidingen

#### Artikel 8 Vergaderfrequentie

1. De raadsvergaderingen vinden in de regel eens per drie weken plaats op een dinsdag, vangen aan om uiterlijk 20.45 uur en worden gehouden in het gemeentehuis. Voorafgaand of aansluitend aan de raadsvergaderingen wordt de Oriënterende ronde gehouden. Elk jaar wordt door de griffier een overzicht van geplande vergaderingen opgesteld.
2. 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 het presidium.

#### Artikel 9 Bespreking en besluitvorming

1. De raadsvergadering bestaat in de regel uit twee deelvergaderingen: een deel waarin besprekingsstukken worden behandeld (inclusief besluitvorming) en een deel waarin de hamerstukken worden behandeld (alleen besluitvorming).
2. Tijdens het besprekingsstukken-deel wordt over geagendeerde onderwerpen inhoudelijk beraadslaagd en gedebatteerd en vindt aansluitend besluitvorming plaats. Bij de hamerstukken vindt alleen besluitvorming plaats. Daarbij is ruimte voor het afleggen van een stemverklaring.

#### Artikel 10 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste zes dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. Voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in in hoofdstuk Va van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.
3. Als een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 11, derde lid, worden deze agenda en de daarbij horende stukken, met uitzondering van de in in hoofdstuk Va van de Gemeentewet bedoelde stukken, zo spoedig mogelijk aan de leden van de raad gezonden.

#### Artikel 11 Agenda(commis­sie)

1. De agendacommissie stelt een voorlopige agenda van de raadsvergadering op. De agenda is onderverdeeld in besprekingsstukken en hamerstukken.
2. Door de agendacommissie of -indien een voorstel is behandeld in de oriënterende ronde- door de deelnemers aan de oriënterende ronde, wordt bepaald welk agendapunt voor welk raadsdeel wordt geagendeerd.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen.
4. Bij aanvang van de raadsvergadering stelt de raad de agenda vast.
5. 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.
6. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor de leden van de raad op het gemeentehuis ter inzage gelegd en/of geplaatst in het raadsinformatiesysteem. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier.

#### Artikel 13 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt op de in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.
3. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

## **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 het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad, aangewezen.
2. Als daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
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. Het vereiste aantal leden blijkt uit de door de griffier gemaakte optekening van de aanwezige leden, hetgeen als presentielijst wordt beschouwd.
3. 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 Primus bij hoofdelijke stemming**

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mee bij welk raadslid de hoofdelijke stemming zal beginnen.

### **Artikel 17 Verslaglegging**

De hele vergadering, vanaf opening tot sluiting, wordt, behoudens het bepaalde in hoofdstuk VI van dit reglement, digitaal geregistreerd. Daarnaast wordt een korte schriftelijke besluitenlijst van de vergadering opgesteld. Video-opname en de vastgestelde besluitenlijst zijn openbaar.

### **Artikel 18 Besluitenlijst**

1. De conceptbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep.
2. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden en de voorzitter hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de conceptbesluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat besloten is.
4. De besluitenlijst bevat in elk geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de aanwezige raadsleden, alsmede van de leden die afwezig waren, met afzonderlijke vermelding van de namen van die leden, die na de opening ter vergadering zijn gekomen of deze voor sluiting hebben verlaten, en overige personen die in de vergadering het woord gevoerd hebben;
  - b. een beknopte vermelding van de gedane mededelingen;
  - c. een vermelding van de agendapunten met een korte toelichting;
  - d. de door de burgemeester of wethouder aan de raad gedane toezeggingen;
  - e. 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;
  - f. de tekst van de in de vergadering ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en sub-amendementen;
  - g. 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.

### **Artikel 19 Ingekomen stukken; mededelingen**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

### **Artikel 20 Spreekregels**

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats 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.

3. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad regels stellen omtrent de spreektijd van de leden.

#### **Artikel 21 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 22 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 (waaronder wordt verstaan: iedere omstandigheid, die een lid de behoefte kan geven om naar aanleiding van het aan de orde zijnde punt terstond zijn persoonlijke integriteit als raadslid aan te tonen of te verdedigen) of over een voorstel van orde.

#### **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 kort 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 onttrekken.
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**

1. Toehoorders kunnen het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Wie van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor de aanvang van de vergadering bij de voorzitter, dan wel de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam en hoedanigheid, alsmede het onderwerp waarover hij het woord wil voeren. Als de spreker het woord wil voeren namens een ander, overlegt hij - als de voorzitter daarom vraagt - tevens een schriftelijke en getekende machtiging van die ander.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde van de sprekers en geeft hen aan het begin van de vergadering het woord.
4. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
5. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.
6. De sprekers dienen zich te beperken tot het verstrekken van informatie, het geven van een toelichting of het beantwoorden van vragen van de raadsleden met betrekking tot het onderwerp, waarover zij het woord willen voeren.

7. De voorzitter kan, indien hij dit nodig acht voor de orde van de vergadering, een spreker het woord ontnemen.
8. De leden van de raad kunnen, nadat de sprekers het woord hebben gevoerd, eventuele vragen stellen naar aanleiding van door de toehoorders gemaakte opmerkingen. Er wordt echter niet met de toehoorders in discussie getreden.

#### **Artikel 26 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier of de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging en het debat.
2. Een beslissing hierover wordt op voorstel van de voorzitter of één van de leden van de raad genomen, voordat met de beraadslaging over het aan de orde zijnde agendapunt wordt begonnen.

#### **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. De beraadslaging wordt gesloten door te bepalen of over het onderwerp of voorstel besluitvorming kan plaatsvinden of dat het onderwerp of voorstel kan worden aangehouden tot een volgende vergadering.
3. Besluitvorming vindt plaats via stemming over de voorstellen zoals die luiden na een stemming over eventuele (sub)amendementen, in hun geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
4. 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 voordat tot stemming wordt overgegaan, heeft ieder lid het recht om zijn stem uit te brengen en deze 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 te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen, beginnende bij het lid dat op de in artikel 16 bepaalde wijze is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping in alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord "voor" of "tegen" uit te spreken of bij digitale stemming op de knop "voor" of "tegen" te drukken, zonder enige toevoeging, of aan te geven dat zij zich van stemming moeten onthouden.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij - nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt - wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming 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 sub-amendement is ingediend, wordt eerst over het sub-amendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Als twee of meer amendementen of sub-amendementen 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, tenzij de raad dit niet nodig acht.
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 volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. 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 met de naam van iemand over wie niet gestemd kon worden.
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;
  - 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.

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

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. 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.

## **Hoofdstuk IV Rechten van leden**

### **Artikel 34 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 35 Moties**

1. Ieder lid kan tijdens de behandeling van de besprekstukken een motie indienen.
2. Een motie moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk 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 het besprekstukken-deel zijn behandeld.

#### **Artikel 36 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 37 Initiatiefvoorstellen**

1. Een initiatiefvoorstel moet schriftelijk bij de agendacommissie worden ingediend.
2. De agendacommissie plaatst het voorstel op de voorlopige agenda van een eerstvolgende oriënterende ronde.

#### **Artikel 38 Collegevoorstel**

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de vergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad vindt dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **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 raad schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de 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 raad 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 verantwoordelijk lid van 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 verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad meegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden aan de leden van de raad toegezonden.



6. 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 bij de voorzitter. De voorzitter kan, eventueel na overleg met de agendacommissie, weigeren een onderwerp aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, onvoldoende actueel acht, 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 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 of 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.

### **Hoofdstuk V 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 op voordracht van het presidium 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 op voordracht van het presidium vaststelt.

### **Hoofdstuk VI Besloten vergadering**

#### **Artikel 45 Algemeen**

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

#### **Artikel 46 Besluitenlijst**

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage bij de griffier.
2. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op deze besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 47 Geheimhouding**

Voor de afloop van de besloten vergadering kan de raad overeenkomstig hoofdstuk Va van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde nadere regels opleggen. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### **Artikel 48 Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie 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 VII Toehoorders en pers**

### **Artikel 49 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 50 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 VIII Slotbepalingen**

### **Artikel 51 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 52 Aanhalingstitel en in werking treden**

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement van Orde en treedt in werking op de dag, volgende op die waarop het is vastgesteld.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Hardenberg d.d. 12 december 2023*

*De raad voornoemd,  
De griffier, De voorzitter  
F.G.S. Droste M.W. Offinga*

## **Toelichting reglement van orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van de gemeenteraad**

### *Hoofdstuk I Algemene bepalingen*

#### *Artikel 1 Begripsomschrijvingen*

Hoewel dit reglement geen betrekking heeft op de oriënterende rondes (daarvoor is een aparte regeling opgesteld) wordt dit begrip wel gebruikt in de bepalingen over de oproep en het initiatiefrecht. De agendacommissie stelt de voorlopige agenda op. De griffier is bij elke vergadering van die commissie aanwezig, omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt. Hij moet weten hoe de agenda eruit komt te zien en welke punten besproken gaan worden.

#### *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 het gewijzigde 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, tenzij de raad zelf kiest voor andere waarnemers. Overigens geldt ditzelfde regime in het geval dat alle wethouders afwezig zijn voor de waarneming van het ambt van de burgemeester.

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*

De Gemeentewet eist dat de raad de vervanging van de griffier regelt (artikel 107d, eerste lid). 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 en secretaris*

Artikel 4 - lid 1 en 2 - 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.

Gelet op de frequentie van raadsvergaderingen zullen veelal zaken uit alle portefeuilles aan de orde komen, zodat in de praktijk wellicht dikwijls alle wethouders zullen worden uitgenodigd. 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. Tenzij de raadsvergadering verder besloten wordt gehouden, kan de raad een wethouder overigens niet uit de vergaderruimte wegsturen.

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 raad zal het college moeten verzoeken de secretaris op te dragen in de vergadering aanwezig te zijn om aan de beraadslagingen deel te nemen.

#### *Artikel 5 Het presidium*

Het presidium vervult een procedurele rol bij de voorbereiding van de raadsvergadering. Dan gaat het om bijvoorbeeld de te kiezen procedure bij bepaalde, niet dagelijkse, zaken, of bij raadsbijeenkomsten. De fractievoorzitters wijzen een raadslid aan als vervanger. Dit houdt in dat de eenmansfracties geen vervanger hebben in te presidium.

De griffier is bij elke vergadering van het presidium aanwezig, omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt.

Ook de burgemeester is in beginsel bij elk presidium aanwezig.

### *Hoofdstuk II Toelating van nieuwe leden, fracties;*

#### *Artikel 6a Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging raadsleden*

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 6b Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging wethouders*

Artikel 6b geeft invulling aan een leemte in de wet. Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrievenonderzoek van raadsleden voort. Aangezien de wethouder geen gekozen volksvertegenwoordiger is, is hierover niets in de Kieswet geregeld. De wet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder maar niet op welk moment deze getoetst worden.

Het ligt voor de hand om voor het benoemen van wethouders ook een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven in te stellen (eerste lid). De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadslidmaatschap (artikelen 36a, 36b, 41b en 41c van de wet). Voor wethouders is er de aanvullende verplichting om een verklaring omtrent het gedrag (hierna: VOG) te kunnen overleggen (artikel 36a, tweede lid, van de wet). De VOG kent een screeningsprofiel voor politieke ambtsdragers.

Bij de benoeming van een wethouder kan een integriteitstoets plaatsvinden. De gedragscode integriteit speelt hierbij een rol (zie Handreiking integriteit politieke ambtsdragers bij provincies, gemeenten en waterschappen 2021). Na het onderzoek, bedoeld in het tweede lid, brengt de commissie advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder (derde lid).

De kandidaat-wethouders kunnen in opdracht van de burgemeester voor aanvang van iedere ambtstermijn aan een integriteitstoets worden onderworpen. De burgemeester krijgt zicht op de volledige rapportage van de risicoanalyse. Zo heeft hij een goed beeld van de kandidaat en kan hij met de kandidaat een gesprek voeren over de uitkomsten. De burgemeester kan ten aanzien van de risicoanalyse en de conclusies geheimhouding opleggen aan de raad. Met de Wet bevorderen integriteit en functioneren decentraal bestuur (artikel 87 van de wet) is de burgemeester hiertoe expliciet bevoegd gemaakt (vierde lid).

Artikel 6b is ook van toepassing als er geen wethouder van buiten maar uit de raad wordt benoemd. De incompatibiliteiten en nevenfuncties dienen dan immers opnieuw beoordeeld te worden. Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder mag raadslid blijven totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, tweede lid, van de wet).

#### *Artikel 7 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 fractieondersteuning). In veel gemeenten bestaan regelingen ten aanzien van vergoedingen aan fracties, faciliteiten voor fracties, fractieassistentie, etc. Dit is geregeld in de Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning..

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.

In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten.

Het beëindigen van de zitting in de raad kan verschillende oorzaken hebben.

Raadsleden kunnen een conflict met hun fractie hebben, te weinig tijd hebben voor het raadswerk en zo zijn er nog vele redenen denkbaar. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede.

De naam van de fractie dient getoetst te worden aan de afwijzingsgronden uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet. Dit is een logische voorwaarde; als een politieke groepering zich voor het eerst wil laten registreren gebeurt dit ook. Op grond van artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet wordt de naam van de nieuwe fractie onder meer geweigerd als deze in strijd is met de openbare orde of als deze overeenkomt met of erg lijkt op de naam van een politieke groepering die al geregistreerd is voor de Tweede Kamerverkiezingen, én daardoor verwarring te duchten is. Voor het overige is de nieuwe fractie vrij in het kiezen van een naam.

### *Hoofdstuk III Vergaderingen*

#### *Artikel 8 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 8 van het reglement is een nadere uitwerking van artikel 17 van de Gemeentewet.

#### *Artikel 9 Bespreking en besluitvorming*

De raadsvergadering bestaat in principe uit twee delen. Een gedeelte voor besprekingsstukken (inclusief besluitvorming) en een gedeelte waarin alleen hamerstukken worden behandeld.

#### *Artikel 10 Oproep*

Raadsleden horen op tijd op de hoogte te worden gebracht van dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Tegelijkertijd krijgen zij ook de voorlopige agenda en de stukken toegestuurd.

#### *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. Het derde lid heeft tot doel om de raad een actievere rol te geven in de opstelling van de raadsagenda waardoor een raadslid in ieder geval op twee momenten invloed kan uitoefenen op de

vaststelling van de agenda. Zo kan bij aanvang van de vergadering worden voorgesteld onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren (lid 4) of de volgorde van behandeling van de agendapunten te wijzigen (lid 5). Het is vervolgens de (meerderheid van de) raad die bepaalt of aan een verzoek van een raadslid wordt voldaan.

#### *Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken*

In dit artikel gaat het, naast om de geheime stukken, om de zogenaamde 'achterliggende' stukken waarvan vaak in de raadsvoorstellen melding wordt gemaakt (ambtelijke adviezen, toelichtende nota's, etc.), maar waarvan het meestal niet wenselijk is dat de raadsleden die alle krijgen toegestuurd. Geregeld wordt, dat deze onderliggende stukken voor raadsleden ter inzage worden gelegd en/of in het raadsinformatiesysteem worden geplaatst. Overigens kunnen ook andere geïnteresseerden dan raadsleden de achterliggende stukken inzien, tenzij een in de Wet open overheid genoemde grond bestaat om dit te weigeren. Dit artikel heeft geen betrekking op de raadsvoorstellen zelf. Daarvoor is in artikel 13 een regeling opgenomen.

#### *Artikel 13 Openbare kennisgeving*

Met dit artikel wordt invulling gegeven aan het voorschrift van artikel 19, tweede lid, van de Gemeentewet. Voor wat betreft de wijze van openbare publicatie is gekozen voor de formulering "op de in de gemeente gebruikelijke wijze". Hier valt in ieder geval onder: publicatie in een huis-aan-huisblad. Deze formulering zorgt ervoor, dat wanneer besloten wordt (daarnaast) een ander middel van publicatie te gebruiken, dit reglement niet hoeft te worden aangepast. (Indien de kennisgeving uitsluitend elektronisch plaatsvindt, dient er een grondslag in een verordening te zijn, zie artikel 3:42, tweede lid, juncto 2:14 van de Awb. In het tweede lid wordt deze grondslag gecreëerd om ook in spoedeisende gevallen een openbare kennisgeving uit te kunnen doen gaan.)

#### *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.

#### *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 Primus bij hoofdelijke stemming*

Praktisch gezien verdient het aanbeveling de volgorde van stemmen te bepalen aan het begin van de vergadering; deze volgorde geldt dan voor de gehele vergadering, ook na een eventuele schorsing. Zie ook artikel 29, vierde lid.

#### *Artikel 17 Verslaglegging*

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### *Artikel 18 Besluitenlijst*

Het artikel bepaalt wat er in de besluitenlijst wordt opgenomen. O.a. de toezeggingen van portefeuillehouders worden opgenomen, maar ook de mededelingen aan het begin van de vergadering. Tevens regelt dit artikel het vastleggen van aan- en afwezige en komende en gaande raadsleden. Deze aantekening wordt beschouwd als presentielijst. Het recht om aanpassing voor te stellen (derde 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 (aldus de Afdeling Rechtspraak van de Raad van State).

#### *Artikel 19 Ingekomen stukken; mededelingen*

Omtrent de (aan de raad gerichte) ingekomen stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard. Inhoudelijke discussie over de stukken kan de voorzitter buiten de orde verklaren. Wanneer een ingekomen stuk leidt tot inhoudelijke discussie en besluitvorming, dient dit op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid. De meeste 'mededelingen' van het college worden in Hardenberg wekelijks los van de raadsvergadering - via een 'lijst ter inzage gelegde stukken / weekberichten' - aan de raadsleden kenbaar gemaakt.

#### *Artikel 20 Spreekregels*

Dit artikel behoeft geen toelichting.

#### *Artikel 21 Volgorde sprekers*

Het gaat hierbij niet om interrupties (zie artikel 23).

#### *Artikel 22 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, 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.

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 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 en tot ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen. De laatstgenoemde bevoegdheid van de voorzitter blijft echter onverlet. Artikel 23 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*

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 drie mogelijkheden: er vindt besluitvorming plaats of aan de beraadslagingen wordt een derde termijn toegevoegd (zie artikel 22). In uitzonderingsgevallen zou het voorstel aangehouden kunnen worden tot een volgende vergadering.

#### *Artikel 25 Spreekrecht*

De gemeenteraad wil opnieuw de mogelijkheid bieden om in te spreken in de raadsvergadering. Ook in de oriënterende rondes is spreekrecht geregeld. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat het inspreken in de raadsvergadering een herhaling van zetten wordt ten opzichte van het inspreken in de oriënterende rondes. Dit geldt zowel voor de sprekers als voor de raadsleden.

#### *Artikel 26 Deelname aan de beraadslaging door anderen*

Deze bepaling is noodzakelijk in verband met het in artikel 22 Gemeentewet geregelde verschoningsrecht. Het is uiteraard ook mogelijk dat de raad bepaalt dat een bepaalde functionaris in bepaalde gevallen altijd aan de beraadslaging mag deelnemen.

#### *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 en er vindt besluitvorming plaats.

#### *Artikel 28 Stemverklaring*

Stemverklaringen tijdens de besluitvorming 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 vóór de hoofdelijke oproep van de leden tot de stemming begint.

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

Indien een lid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden (eventueel digitaal). 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 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 artikel 16. 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 aan, dat over benoemingen (niet ontslag) van personen of het opstellen van een voordracht of aanbeveling schriftelijk moet worden gestemd (artikel 31 van de Gemeentewet). Een voordracht is voor de raad bindend; de raad heeft slechts keus tussen degenen die op de voordracht zijn vermeld.

Een aanbeveling is een voorstel waarvan de raad mag afwijken. Wanneer er veel benoemingen te doen zijn (bij voorbeeld aan het begin van een nieuwe zittingsperiode) zou een gecombineerd stembiljet kunnen worden ontworpen. In het zesde lid wordt aangesloten bij het bepaalde in artikel 30 van de Gemeentewet. Wat onder een (niet) behoorlijk ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet 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.

### *Hoofdstuk IV Rechten van leden*

#### *Artikel 34 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. Deze regels staan in het tweede tot en met het vierde lid. 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. Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is. 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 22).

Voor wat betreft de stemming over amendementen wordt verwezen naar artikel 30. 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 35 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.

Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt, dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt, dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar 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 vergadering (bespreekpunten-deel) plaats. Dergelijke moties benaderen de in artikel 37 geregelde initiatiefvoorstellen en dienen uiterlijk 24 uur van tevoren te worden ingediend bij de voorzitter.

#### *Artikel 36 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 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 gaat om een niet geagendeerd voorstel, dient de procedure van een initiatiefvoorstel gevolgd te worden (artikel 37).

#### *Artikel 37 Initiatiefvoorstellen*

Het is de taak van burgemeester en wethouders aan de raad de nodige voorstellen te doen. Artikel 147a, eerste lid, van de Gemeentewet geeft ook een raadslid het recht een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ter behandeling in de raad in te dienen. Het tweede lid van dit artikel bepaalt dat de raad regelt op welke wijze een initiatiefvoorstel voor een verordening wordt ingediend en behandeld. Het eerste tot en met het derde lid van artikel 37 voorzien hierin. Een initiatiefvoorstel dient via de agendacommissie op de agenda van de oriënterende ronde te worden geplaatst en kan niet rechtstreeks in de raadsvergadering worden ingediend.

Het tweede lid houdt in dat de agendacommissie het initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk op de voorlopige agenda plaatst, echter niet meer nadat de oproep verzonden is. Dit laat de mogelijkheid onverlet voor het individuele raadslid om op grond van artikel 11, derde lid, het initiatiefvoorstel toch aan de agenda toe te voegen.

Artikel 147a, derde lid, van de Gemeentewet bepaalt - in tegenstelling tot artikel 147a, tweede lid - dat voor andere initiatiefvoorstellen dan een voorstel voor een verordening geen verplichte behandeling voorgeschreven is. Dit betekent dat de raad (aanvullende) voorwaarden kan stellen aan het in behandeling nemen van zo'n ander initiatiefvoorstel. Als de raad dergelijke voorwaarden wenselijk acht, kunnen deze op basis van het vierde lid worden vastgesteld. Hierbij kan gedacht worden aan strijd met het algemeen belang, het belang van de gemeente of het gemeentelijk beleid.

De raad bepaalt of een voorstel in strijd is met de wet (bijvoorbeeld de WRO, per 1-1-2024 Omgevingswet), het algemeen belang (bijvoorbeeld de volksgezondheid), het belang van de gemeente (bijvoorbeeld het terugtrekken uit een publiek-private samenwerking) of het gemeentelijk beleid (het bouwen van een parkeergarage in het centrum als enkele maanden geleden de binnenstad autoluw is gemaakt).

#### *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 advies aan het college zenden. De raad kan het college bijvoorbeeld verzoeken het voorstel voor een verordening of ander voorstel nader te onderbouwen. 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 (zie artikel 10, lid 1).

#### *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. Daarvoor is verlov van de raad voor nodig. Interpellatie moet plaatsvinden voor behandeling van de hamerstukken.

#### *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 collegelid dient de vragensteller gemotiveerd in kennis te stellen, indien de beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden. Dit collegelid deelt ook de antwoorden aan de leden van de raad mee (via actieve informatieplicht).

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.

Bewust is gekozen voor een algemene regeling aan het begin van iedere reguliere vergadering van de raad. In het oude (monistische) stelsel fungeerde de rondvraag in de raadsvergadering als een mogelijkheid tot het stellen van vragen. In een dualistisch stelsel is het echter niet meer vanzelfsprekend dat de ter zake kundige wethouder aanwezig is. Om die reden en omdat het de herkenbaarheid van de controlerende taak van de raad ten goede komt, is hiervoor een aparte gelegenheid gecreëerd. De vragen dienen te gaan over acute actuele aangelegenheden, die niet kunnen wachten tot de eerstkomende oriënterende ronde, niet schriftelijk kunnen worden behandeld en/of niet bij de rondvraag aan de orde kunnen worden gesteld. Tevens is afgesproken geen vragen te stellen door individuele fracties over zaken waarbij menselijk leed aan de orde is.

#### *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 en 44 Procedure begroting en Procedure jaarrekening*

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

### *Hoofdstuk VI Besloten vergadering*

#### *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, voorzover 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 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 hoofdstuk Va van de Gemeentewet nodig.

#### *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 88 derde lid, van de Gemeentewet) gaan om de situatie dat de burgemeester geheimhouding heeft opgelegd ten aanzien van stukken die hij aan de raadscommissie heeft overgelegd. De raadscommissie kan 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.

## *Hoofdstuk VII Toehoorders en pers*

### *Artikel 49 Toehoorders en pers*

De in artikel 25 aangegeven bepalingen worden wat betreft het handhaven van de orde aangevuld door artikel 26 van de Gemeentewet. De voorzitter heeft de bevoegdheid om toehoorders die de orde verstoren te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontzeggen.

### *Artikel 50 Geluid- en beeldregistraties*

Aangezien de vergaderingen van de raad in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv-stations geluid- en beeldregistraties maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft. Wel dient rekening gehouden te worden met de privacy van insprekers of publiek. Raadsleden daarentegen hebben een publieke functie. Het is mogelijk om een aanwijzing te geven dat publiek slechts vanaf een bepaalde afstand in beeld mag worden gebracht. Ook kan een aanwijzing zijn dat burgers die inspreken niet gefilmd mogen worden, uiteraard in overleg met de insprekers. Mogelijk hebben zij geen probleem met beeldregistraties.

## *Hoofdstuk VIII Slotbepalingen*

### *Artikel 51 Uitleg reglement*

Dit artikel behoeft geen toelichting.

### *Artikel 52 Aanhalingstitel en in werking treden*

Dit artikel behoeft geen toelichting.