

## Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad en raadscommissies van de gemeente Harlingen 2023

### HOOFDSTUK 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 - Begripsomschrijvingen In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- initiatiefvoorstel: een voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel;
- interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
- raadscommissie: een commissie als bedoeld in artikel 82 Gemeentewet;
- commissie ad hoc: een commissie als bedoeld in artikel 84 Gemeentewet;
- wet: Gemeentewet
- voorzitter: voorzitter van de raad ;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- duo-commissielid: een niet raadslid, op voordracht van een raadsfractie overeenkomstig artikel 6a van dit reglement door de raad benoemd, dat namens betreffende fractie als commissielid optreedt.
- commissielid: raadslid of duo-commissielid dat deelneemt aan een beeldvormende-commissie of een oordeelvormende-commissie.

#### Artikel 2 - Vergaderavond en –locatie

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op woensdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het stadhuis.
2. De Voorzitter dan wel de Agendacommissie kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. De voorzitter voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de Agendacommissie.

#### Artikel 3 - Plaatsvervangend voorzitter van de raad

1. De raad benoemt uit zijn midden een 1e plaatsvervangend voorzitter.

#### Artikel 4 - Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. Een fractievoorzitter die verhinderd is kan een raadslid uit zijn fractie aanwijzen hem te vervangen.
4. Alle adviezen c.q. aanbevelingen aan de raad worden uitgebracht bij gewone meerderheid van stemmen. Van minderheidsstandpunten wordt desgewenst melding gemaakt.
5. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
6. Het presidium heeft een adviserende rol en oefent daarbij de volgende taken uit:
  - Het Presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad (en de raadscommissies) voor zover het niet betreft de taken van de agenda-commissie.
  - Fungeert als eerste aanspreekpunt voor de voorzitter met betrekking tot vertrouwelijke zaken en brengt daarover desgewenst advies uit;
  - Het presidium kan de raad voorstellen een lange termijn planning vast te stellen.
  - Adviseert over andere zaken, in opdracht van de raad.
7. De afsprakenlijst wordt aan alle leden van de raad toegezonden. De afspraken wordt vastgesteld in de eerst volgende vergadering van het presidium.
8. Het presidium vergadert in beslotenheid maar alle raadsleden en duo-commissieleden mogen als toehoorder aanwezig zijn.

### **Artikel 5 - De Agendacommissie**

1. Er is een Agendacommissie die belast is met de voorlopige vaststelling van de agenda's voor de raad en de vaststelling van de agenda voor de beeldvormende- en oordeelvormende-commissie.
2. De Agendacommissie bestaat uit de voorzitters van de raadscommissie, de plaatsvervangend commissievoorzitter en twee daartoe door de raad benoemde raadsleden en wordt voorgezeten door de voorzitter. De griffier is in elke vergadering van de Agendacommissie aanwezig.
3. Elk lid heeft één stem in de Agendacommissie.
4. De Agendacommissie kan de gemeentesecretaris als adviseur uit nodigen voor een vergadering van de agendacommissie.
5. De leden kunnen agendapunten ter behandeling voordragen.
6. De plaatsvervangend voorzitter wordt door de leden van de agendacommissie uit hun midden benoemd.
7. De agendacommissie stelt het vergaderschema voor raad, commissies en andere activiteiten van raad en commissies vast.

### **Artikel 5a - De griffier**

1. De griffier is aanwezig in de vergaderingen van de raad, raadscommissies en presidium.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan de beraadslagingen in de vergaderingen deelnemen.

## **HOOFDSTUK 2 De raad: toelating nieuwe leden en fracties**

### **Artikel 6 - Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging**

1. Bij de toelating van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

### **Artikel 6a - Benoeming duo-commissieleden**

1. De raad kan voor de éénpersoonsfracties duo-commissieleden benoemen en stelt daarvoor een afzonderlijke verordening vast.
2. Op de duo-commissieleden zijn de artikelen 10 , 11 , 12 , 13 en artikel 15 lid 1 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.
3. Artikel 6, eerste en tweede lid, zijn van overeenkomstige toepassing bij de benoeming van duo-commissieleden.
4. Duo-commissieleden leggen bij hun benoeming de eed of verklaring en belofte af conform artikel 14 van de Gemeentewet.

### **Artikel 6b - Benoeming 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 wet.
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 – Fractie**

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 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.
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.
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.

### **HOOFDSTUK 3 De fases van het besluitvormingsproces**

Het besluitvormingsproces is opgedeeld in drie fases: de beeldvormende-commissie fase, de oordeelvormende-commissie fase en de besluitvorming in de raadsvergadering. De beeldvormende-commissie fase is bedoeld voor het uitwisselen van informatie tussen fracties, burgers, maatschappelijke organisaties, bedrijven, het college, ambtenaren, deskundigen en overige betrokkenen / geïnteresseerden. Wanneer er in de beeldvormende-commissie een meerdere onderwerpen aan de orde komen dan bestaat de mogelijkheid deze onderwerpen in twee parallelle sessies te behandelen. De oordeelvormende-commissie is bedoeld voor het uitwisselen van voorlopige standpunten tussen fracties onderling, tussen fracties en het college en tussen fracties en de indiener(s) van het voorstel en het voeren van een debat over voorstellen aan de raad. In de raadsvergadering wordt tot besluitvorming overgegaan.

#### **De Beeldvormende-commissie ( informatieve fase )**

##### **Artikel 8 – Doel**

1. De vergadering in de beeldvormende-commissie is een commissievergadering en bedoeld voor het uitwisselen van informatie tussen commissieleden en burgers, maatschappelijke organisaties, bedrijven en overige deskundigen.
2. In deze vergadering is geen ruimte voor debat noch voor het verwoorden van (voorlopige) standpunten door fracties. Ook is er geen gelegenheid om collegeleden politiek ter verantwoording te roepen.
3. In de beeldvormende-commissie kan niet het woord gevoerd worden over agendapunten die gaan over keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.

##### **Artikel 9 - Agenda en uitnodiging**

1. Een verzoek tot agendering van een onderwerp kan bij de Agendacommissie worden ingediend door:
  - de raad, raadsfracties, individuele raadsleden en Duo-commissieleden;
  - het college of collegeleden;
  - inwoners van de gemeente Harlingen en maatschappelijke organisaties, instellingen en bedrijven die gevestigd zijn in Harlingen.
2. Onderwerpen kunnen niet gaan over:
  - een onderwerp waar de raad geen bevoegdheid heeft;
  - een vraag over gemeentelijk beleid;
  - een klacht in de zin van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over gedragingen van het gemeentebestuur;
  - een bezwaar in de zin van hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht tegen een besluit van een bestuursorgaan van de gemeente;
  - een onderwerp waarover in de lopende raadsperiode of korter dan twee jaar voor indiening van het onderwerp door de raad een besluit is genomen, tenzij een meerderheid van de raad hiermee instemt.
3. De Agendacommissie stelt de agenda voor de commissievergadering vast.
4. De agenda en de bijbehorende stukken worden uiterlijk 10 dagen vóór de vergadering beschikbaar gesteld. De agenda wordt openbaar gemaakt op de voor de gemeente gebruikelijke wijze. In spoedeisende gevallen kan de Agendacommissie tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze agenda hoeft alleen via elektronische weg bekend gemaakt te worden.
5. Stukken waar op grond van de artikel 87 van de wet de verplichting van geheimhouding is opgelegd blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en worden conform de vastgestelde 'Notitie geheimhouding' aan de raad beschikbaar gesteld.
6. De griffie zorgt, op aandragen van de Agendacommissie, voor het verzenden van uitnodigingen voor de vergadering aan belanghebbenden, geïnteresseerden en deskundigen.

##### **Artikel 10 – Deelnemers**

1. Belangstellenden kunnen zich tot 48 uur voor aanvang van de vergadering bij de griffie melden.

2. Het aantal deelnemers per fractie is vrij, met dien verstande dat er niet meer woordvoerders per fractie kunnen deelnemen aan het agendapunt dan de fractie aan zetels heeft in de raad.
3. De commissievoorzitter kan in het belang van een goede vergaderorde besluiten om een deelnemer, niet zijnde een raadslid of duo-commissielid, van deelname aan de commissievergadering uit te sluiten.

#### **Artikel 11 - Commissievoorzitter en griffier**

1. De raad benoemt uit zijn midden twee commissievoorzitters die de vergaderingen bij toerbeurt leiden of, in geval van parallelle vergaderingen, simultaan. Tevens benoemt de raad uit zijn midden een plaatsvervangend commissievoorzitter.
2. De commissievoorzitter heeft tot taak het leiden van de vergadering, het handhaven van de orde en het doen naleven van het reglement van orde. Hij verleent het woord aan de deelnemers en sluit een onderwerp af met het verwoorden van de aanbeveling zoals bedoeld in artikel 12, vijfde lid.
3. In elke Beeldvormende-commissie vergadering is de griffier aanwezig.

#### **Artikel 12 – Procedure**

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen commissieleden de presentielijst die aan het einde van elke vergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.
2. Deelnemers, niet zijnde raadsleden/ fractievertegenwoordigers en collegeleden, hebben de gelegenheid deel te nemen aan de beeldvormende-commissie volgens de door het presidium vastgesteld wijze.
3. Het college heeft de gelegenheid een beknopte toelichting op de stukken te geven en te reageren op de inbreng van andere deelnemers.
4. De commissieleden hebben de gelegenheid beknopt aan de andere deelnemers een (nadere) toelichting te vragen op de ingebrachte onderwerpen.
5. De commissievoorzitter stelt vast of over een onderwerp alle informatie is uitgewisseld en stelt de commissie voor wat de volgende fase in de besluitvorming zou moeten zijn.
6. De raadscommissie beslist vervolgens of het onderwerp door kan naar de Oordeelvormende-commissie of rijp is voor besluitvorming in de raadsvergadering.
7. Stemgerechtigd hierbij zijn de commissieleden die conform het 1e lid van dit artikel de presentielijst hebben getekend.
8. De griffier stelt een overzicht op van toezeggingen en procedurebesluiten.
9. Van een Beeldvormende-commissievergaderingen worden opnames (beeld en geluid) gemaakt.

#### **De Oordeelsvormende-commissie (Het Debat)**

#### **Artikel 13 – Doel**

1. De vergadering in de oordeelvormende-commissie is een commissievergadering. De vergadering is bedoeld voor het uitwisselen van voorlopige standpunten tussen fracties en het voeren van een debat over voorstellen aan de raad.
2. In deze vergadering kunnen fracties aankondigen of en zo ja, welke onderdelen van een voorgesteld besluit zij willen overwegen te doen wijzigen door middel van het indienen van een amendement tijdens de raadsvergadering (Het Besluit).

#### **Artikel 14 - Uitnodiging en agenda**

1. De Agendacommissie stelt de agenda voor de Oordeelvormende-commissie vergadering op, de agenda van de beeldvormende-commissie en de oordeelvormende-commissie zijn identiek. Agenda en bijbehorende stukken worden altijd gelijktijdig openbaar bekend gemaakt.
2. Na de beeldvormende-commissie wordt op de website van de gemeente openbaar gemaakt welke agendapunten van de agenda van de Oordeelvormende-commissie aanleiding geven voor debat.
3. In spoedeisende gevallen kan de Agendacommissie tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de bijbehorende stukken aan de leden gezonden. Deze agenda hoeft alleen elektronisch bekend gemaakt te worden.
4. Stukken waar op grond van de artikel 87 van de wet de verplichting van geheimhouding is opgelegd blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en worden conform de vastgestelde 'Notitie geheimhouding' aan de raad beschikbaar gesteld.
5. De Oordeelsvormende-commissie vergadering kan bij meerderheid van stemmen besluiten een onderwerp terug te verwijzen naar de Beeldvormende-commissie.

#### **Artikel 15 - Voorzitter en griffier**

1. De voorzitter leidt de vergadering in de Oordeelvormende-commissie.
2. In elke Oordeelvormende-commissie vergadering is de griffier aanwezig.

### **Artikel 16 - Deelnemers en procedure**

1. Iedere fractie wordt in de Oordeelvormende-commissie vertegenwoordigd door raadsleden of duo-commissieleden met dien verstande dat er niet meer woordvoerders per fractie kunnen deelnemen aan het agendapunt dan de fractie aan zetels heeft in de raad.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen commissieleden de presentielijst, die aan het einde van elke vergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening worden vastgesteld.
3. De onderwerpen in de Oordeelvormende-commissie worden in twee termijnen behandeld. Het college kan deelnemen aan de eerste termijn van de Oordeelvormende-commissie. De tweede termijn van de Oordeelvormende-commissie nemen alleen raadsleden en duo-commissieleden deel.
4. Wanneer de voorzitter vaststelt dat de Oordeelvorming kan worden afgesloten besluiten de leden de raad te adviseren of het voorstel ter besluitvorming in de raadsvergadering kan worden behandeld.
5. Van de Oordeelvormende-commissie wordt een besluitenlijst gemaakt inclusief de besluiten zoals bedoeld in het vierde lid.
6. Van de Oordeelvormende-commissie vergadering worden opnames (beeld en geluid) gemaakt.

### **De Raadsvergadering (Het Besluit)**

#### **Artikel 17 - Doel en vorm**

1. De vergadering is een raadsvergadering waarin besluiten kunnen worden genomen.
2. 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.
3. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
4. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

#### **Artikel 18 - Uitnodiging en agenda**

1. De Agendacommissie stelt de conceptagenda voor de vergadering op.
2. De agenda en bijbehorende stukken worden uiterlijk tien dagen vóór de vergadering beschikbaar gesteld. De agenda wordt openbaar gemaakt via voor de gemeente gebruikelijke wijze. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze agenda hoeft alleen elektronisch bekend gemaakt te worden.
3. Stukken waar op grond van de artikel 87 van de wet geheimhouding is opgelegd blijven in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en worden conform de vastgestelde 'Notitie geheimhouding' aan de raad beschikbaar gesteld.
4. De agenda wordt bij aanvang van de raadsvergadering door de raad vastgesteld.
5. De raad kan besluiten een onderwerp van de agenda af te voeren en terugverwijzen naar de Beeldvormende-commissie en/ of de Oordeelvormende-commissie of een voorstel van orde te doen.

#### **Artikel 19 - Voorzitter en griffier**

1. De voorzitter zit de raadsvergadering voor.
2. De voorzitter leidt de vergadering, handhaaft de orde, zorgt voor naleven van het reglement van orde en dat wat de wet of dit reglement hem verder opdraagt.
3. In elke besluitvormende vergadering is de griffier aanwezig.

#### **Artikel 20 – Procedure**

1. Bij binnenkomst van de vergaderzaal tekenen de raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke vergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.
2. Een raadslid voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid het woord vraagt over de orde van de vergadering.
3. Op verzoek van een raadslid of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen om het college of de raadsleden de gelegenheid te geven tot onderling beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsing voorbij is.
4. Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.
5. De raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

### **Artikel 20A. Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist. Het college krijgt na de eerste termijn de mogelijkheid om te reageren.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

### **Artikel 21 - Stemverklaring**

1. Na het sluiten van de beraadslagingen en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kort toelichten.

### **Artikel 22 - Algemene bepalingen over stemming**

1. De voorzitter 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. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de vergadering aanwezige raadsleden aantekening in de besluitenlijst vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegen-gestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van stemming hebben onthouden. In dat geval wordt het besluit met de stemmen van de overige aanwezige leden geacht te zijn aangenomen.
3. Raadsleden stemmen op volgorde waarop men plaats heeft in de raadszaal, de voorzitter bepaalt of rechts of links van de voorzitter wordt begonnen.
4. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. Raadsleden stemmen op volgorde waarop men plaats heeft in de raadszaal, de voorzitter bepaalt of rechts of links van de voorzitter wordt begonnen.
6. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
7. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem heeft vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid gestemd heeft. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan hij 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 deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

### **Artikel 23 - Stemming over amendementen en moties**

1. Als een amendement op een geagendeerd voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en daarna over het voorstel.
2. Als op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een geagendeerd voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde van stemming. Daarbij geldt dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

### **Artikel 24 - Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet op grond van artikel 28 van de wet van deelneming aan stemming moet onthouden zijn verplicht een ingevuld 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 het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal raadsleden dat verplicht is een stembriefje in te leveren;
5. Bij twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
6. De griffier vernietigt de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag.

### **Artikel 25 - Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt een tweede keer gestemd.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft, vindt een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen. 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 terstond het lot.

#### **Artikel 26 - Beslissing door het lot**

1. De voorzitter schrijft de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes.
2. Het stembureau controleert de briefjes en deponeert ze in een stembokaal.
3. De voorzitter neemt een van de briefjes uit de stembokaal en leest de naam voor die op het briefje staat. Die persoon wordt geacht te zijn gekozen.

#### **Artikel 27 - Besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, een digitaal verslag en een besluitenlijst van de vergadering.
2. De conceptbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de elektronische oproep en wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de conceptbesluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst bevat tenminste:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 25 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.

#### **Artikel 28 - Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden in het weekbericht geplaatst.
2. Openbare Raadsinformatiebrieven van het college aan de raad worden op de openbare website geplaatst. Raadsinformatiebrieven, waarvoor de verplichting tot geheimhouding geldt als bedoeld in artikel 87 van de wet, worden in het weekbericht geplaatst.
3. Raadsleden kunnen mondeling een voorstel van orde doen om een ingekomen stuk te agenderen, indien dit verzoek gesteund wordt door minimaal 6 raadsleden dan wordt het ingekomen stuk geagendeerd.
4. Het Presidium kan de regels m.b.t. ingekomen stukken zo nodig verder uitwerken.

### **HOOFDSTUK 4 Rechten van leden van de raad en raadscommissies**

#### **Artikel 29 - Voorstellen van orde**

1. De voorzitter of een raadslid kan tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen. Dit geldt ook bij de vergadering in de beeldvormende-commissie en de oordeelvormende-commissie, waarin een duo-commissielid een voorstel van orde kan doen.
2. Een ordevoorstel kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een ordevoorstel wordt terstond beslist.

#### **Artikel 30 - Toestemming intrekken collegevoorstel**

1. Een geagendeerd voorstel kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad oordeelt dat een voorstel terug gezonden moet worden, bepaalt de Agendacommissie of en in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### **Artikel 31 – Amendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen over een voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter of de griffier tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Een amendement kan het voorstel inhouden om de beslispunten van een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijk wordt besloten.
3. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben en deelnemen aan de beraadslagingen.
4. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk tot het einde van de beraadslagingen.

### **Artikel 32 – Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter of de griffier, 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 agendapunten zijn behandeld.
4. Intrekking van een motie door de indiener is mogelijk tot het einde van de beraadslagingen.

### **Artikel 33 – Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden kunnen, via de griffier, initiatiefvoorstellen (digitaal of schriftelijk) indienen bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 4 weken na ontvangst van het voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. 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 geagendeerd langs dezelfde weg als andere raadsvoorstellen.

### **Artikel 34 – Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek ingewilligd indien minimaal 6 raadsleden het verzoek steunen. Als het verzoek wordt ingewilligd, bepaalt de raad op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

### **Artikel 35 - Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven op welke wijze beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend op het daartoe bestemde vragenformulier. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen 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 of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
5. 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.



6. De vragen en antwoorden worden door tussenkomst van de griffie op de openbare website van de gemeente geplaatst, behalve als daaromtrent de verplichting tot geheimhouding is opgelegd.

#### **Artikel 36 – Vragen aan het college**

1. Tijdens iedere reguliere raadsvergadering en de oordeelvormende commissievergadering is er gelegenheid tot het stellen van vragen, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat het stellen van vragen op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het stellen van vragen eindigt.
2. Het lid van de raad dat vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 36 uur voor aanvang van de raadsvergadering bij de voorzitter. De voorzitter kan na overleg met het presidium weigeren een onderwerp tijdens de vergadering aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, 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. Per fractie kunnen er maximaal 3 vragen worden gesteld per vergadering.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### **Artikel 37 – 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 schriftelijk of mondeling in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De vragen en het antwoord worden opgenomen als een agendapunt voor de vergadering.

### **HOOFDSTUK 5 Besloten vergadering**

#### **Artikel 38 – Algemeen**

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

#### **Artikel 39 – Besluitenlijst**

1. De besluitenlijsten worden conform de vastgestelde 'Notitie geheimhouding' aan de raad beschikbaar gesteld.
2. De 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 openbaar maken van dit verslag. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 40 – Geheimhouding**

1. Als de raad op grond van de artikel 89 lid 3 en 4 van de wet voornemens is geheimhouding op te heffen wordt, als het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

### **HOOFDSTUK 6 Lidmaatschap van andere organisaties**

#### **Artikel 41 - Verslag en verantwoording**

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie of institutie, heeft het recht om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende Beeldvormende-commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. Artikel 36 is van overeenkomstige toepassing.

3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. Artikel 38 is van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad een van zijn leden heeft benoemd.

## HOOFDSTUK 7 Orde tijdens de vergadering

### Artikel 42 - Handhaving orde

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a) de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;
  - b) een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontfangen.
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 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.
5. 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 teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
6. De voorzitter legt aan het begin van ieder agendapunt beknopt uit wat de inhoud van het desbetreffende raadsvoorstel is, zodat ook het publiek en de burgers die de webcast volgen de discussie kunnen volgen.

### Artikel 43 - Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is niet toegestaan.
3. De voorzitter is bevoegd toehoorders die op enigerlei wijze de orde van de vergadering verstoren, te doen vertrekken. Toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren, kan de voorzitter voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering ontfangen.

### Artikel 44 - Geluid- en beeldregistraties

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

## HOOFDSTUK 8 Slotbepalingen

### Artikel 47 - Uitleg reglement

1. 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 48 - Inwerkingtreding en citeerdeel

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Harlingen vastgesteld bij raadsbesluit van 18 december 2017 en de verordening op de raadscommissie van 18 december 2017.
3. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad en raadscommissies van de gemeente Harlingen 2023.

*Aldus vastgesteld door de gemeenteraad in zijn vergadering van 29 november 2023*

*de griffier,*

*de voorzitter*