

## Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Het Hogeland 2024

De raad van de gemeente Het Hogeland;  
Gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;  
besluit vast te stellen het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Het Hogeland 2024

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- acclamatie: met algemene goedkeuring verkiezen of benoemen zonder hoofdelijke stemming.
- amendement: voorstel van een raadslid (of meerdere raadsleden) tot wijziging van een concept-verordening of concept-besluit.
- bestuurlijke agenda: een overzicht van onderwerpen waaromtrent het college van b&w de raad op
- daarbij aangegeven momenten een voorstel ter besluitvorming toe zal zenden.
- college: het college van burgemeester en wethouders.
- (raads)fractie: groep raadsleden die dezelfde politieke stroming vertegenwoordigen, dan wel een lid van de raad als enkele vertegenwoordiger van een politieke stroming of optredend als zelfstandig raadslid.
- griffie: de werkeenheid, onder leiding van de griffier, ter ondersteuning van de raad en diens leden.
- griffier: de griffier van de raad of diens plaatsvervanger.
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid (met onderbouwing en wanneer nodig financiële dekking)
- voor een door de raad te nemen besluit.
- interpellatie: een uitgebreidere vorm van een mondelinge vraag in de raadsvergadering.
- lijst van toezeggingen: overzicht van door of namens het college van B&W gedane toezeggingen en aangenomen moties
- motie: voorstel van een raadslid (of meerdere raadsleden) voor een door de raad te nemen besluit waarmee een oordeel, wens of verzoek van de raad wordt uitgesproken.
- raadsoverleg: een bijeenkomst met vertegenwoordigers van de raadsfracties, waarin onder meer voorstellen worden besproken ter voorbereiding op een raadsvergadering.
- spoeddebat: debat dat aangevraagd wordt over een onderwerp dat niet op de agenda staat
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ingediend amendement.
- voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger.
- wet: de Gemeentewet.

#### Artikel 2. De voorzitter en diens plaatsvervanger

1. De voorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde tijdens de vergadering;
  - c. het doen naleven van het reglement van orde;
  - d. wat de wet of dit reglement hem of haar verder opdraagt.
2. De raad wijst uit zijn midden een eerste en tweede plaatsvervangend voorzitter aan.
3. De eerste plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter wanneer deze afwezig is. Mocht de eerste plaatsvervangend voorzitter afwezig zijn of niet in de gelegenheid zijn de voorzitter te vervangen wordt deze vervangen door de tweede plaatsvervangend voorzitter.

#### Artikel 3. De griffier

1. De griffier is aanwezig in elke raadsvergadering en in elke bijeenkomst van het fractievoorzitters-overleg.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de plaatsvervangend griffier die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter het woord voeren in raadsvergaderingen en aan het fractievoorzittersoverleg deelnemen.

#### **Artikel 4. Het raadsoverleg**

1. Er is een raadsoverleg
2. De voorlopige agenda van het raadsoverleg wordt opgesteld door de agendacommissie
3. Ter voorbereiding op besluitvorming kan in het raadsoverleg het college worden bevestigd over voorgelegde raadsvoorstellen en deze voorstellen kunnen worden besproken.
4. Aan het raadsoverleg wordt deelgenomen door vertegenwoordigers van de raadsfracties en het college.
5. Voor de bijeenkomsten van het raadsoverleg stelt de raad een separaat reglement vast.
6. Voorstellen kunnen desgewenst worden geagendeerd voor een raadsvergadering zonder behandeling in een raadsoverleg.
7. De agendacommissie kan ook andere aangelegenheden voor een raadsoverleg agenderen.

#### **Artikel 5. De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen**

1. Er is een agendacommissie
2. De agendacommissie bestaat uit de eerste plaatsvervangend raadsvoorzitter en de vier door de raad uit zijn midden verkozen voorzitters en plaatsvervangende voorzitters van het raadsoverleg.
3. De commissie heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. jaarlijks voor 15 oktober op voorstel van de griffier vaststellen van een vergader- en activiteiten-schema voor de raad voor het volgende kalenderjaar en daarmee het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, eerste lid, van de Gemeentewet;
  - b. op voorstel van de griffier vaststellen van wijzigingen in het voornoemde vergader- en activiteiten-schema;
  - c. voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsoverleg-bijeenkomsten
  - d. vaststellen van de informatiebijeenkomsten die voor de raad worden georganiseerd;
  - e. bewaken van de bestuurlijke agenda, inhoudende de door het college aan de raad kenbaar gemaakte signalering en planning van aan de raad voor te leggen voorstellen.
4. De eerste plaatsvervangend raadsvoorzitter fungeert als voorzitter van de commissie. Bij diens afwezigheid wijzen de overige leden van de commissie een voorzitter aan.
5. De raadsvoorzitter kan op eigen verzoek of op verzoek van de commissie deelnemen aan de vergaderingen van de commissie.
6. De commissie kan de gemeentesecretaris of een andere vertegenwoordiger van de organisatie uitnodigen voor overleg of het verstrekken van informatie.
7. De griffie ondersteunt de agendacommissie, bereidt de vergaderingen van de commissie voor. De griffier of diens plaatsvervanger is secretaris van de commissie.
8. Voor een door de commissie in te nemen standpunt of te nemen besluit kan bij de leden van de commissie ook digitaal uitvraag worden gedaan.
9. Vergaderingen van de agendacommissie zijn niet-openbaar, tenzij bij meerderheid besloten wordt dat de vergadering of een deel daarvan openbaar is.

#### **Artikel 6. Het fractievoorzittersoverleg**

1. Er is een fractievoorzittersoverleg
2. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de raadsvoorzitter en de voorzitters van de raadsfracties.
3. De voorzitters van de raadsfracties kunnen zich bij afwezigheid in een overleg laten vervangen door een door hem of haar aangewezen raadslid, mits tevoren gemeld bij de griffier.
4. De raadsvoorzitter is voorzitter van het fractievoorzittersoverleg, tenzij de raad één van de fractievoorzitters daarvoor aanwijst.
5. De griffier of diens plaatsvervanger bereidt de overlegbijeenkomsten voor en fungeert als secretaris van het fractievoorzittersoverleg.
6. Anderen kunnen door of namens de voorzitter van het overleg worden uitgenodigd deel te nemen aan een overlegbijeenkomst of onderdeel daarvan.
7. Het fractievoorzittersoverleg heeft in ieder geval als taken, voor zover het niet de taken van de agendacommissie betreft:
  - a. bespreken van en doen van aanbevelingen aan de raad of de voorzitter inzake de organisatie en het functioneren van de raad;
  - b. uitwisselen van informatie;
  - c. plegen van afstemming en maken van afspraken over aangelegenheden waarvoor dat nodig geacht wordt;
8. Voor een door het fractievoorzittersoverleg in te nemen standpunt kan onder de fractievoorzitters ook digitaal uitvraag worden gedaan.
9. Vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg zijn niet-openbaar, tenzij bij meerderheid besloten wordt dat de vergadering of een deel daarvan openbaar is.

10. de fractievoorzitters zorgen voor een terugkoppeling op hoofdlijnen aan de raadsleden van de eigen fractie

### **Artikel 7. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

1. Ten behoeve van de toelating van één of meerdere nieuw benoemde raadsleden wijst de voorzitter drie raadsleden aan die de commissie onderzoek geloofsbrieven vormen. De voorzitter doet mededeling aan de raad welke raadsleden hiervoor zijn aangewezen.
2. De commissie bedoeld in lid 1 onderzoekt of het nieuw benoemde raadslid voldoet, dan wel de nieuw benoemde raadsleden voldoen, aan de eisen die gesteld worden in de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de verkozen en benoemde raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling na toelating tot de raad de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op om, in de raadsvergadering waarin over diens toelating tot de raad wordt beslist, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.

### **Artikel 8. Benoeming wethouders**

1. De burgemeester verstrekt opdracht om een kandidaat-wethouder aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.
2. De kandidaat-wethouder verleent alle medewerking aan de onder lid 1 bedoelde risicoanalyse en verstrekt aan de gemeenteraad een verklaring omtrent het gedrag (VOG) als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
3. Ten behoeve van de benoeming van een wethouder, dan wel meerdere wethouders, wijst de voorzitter drie raadsleden aan die de commissie onderzoek geloofsbrieven vormen. De voorzitter doet mededeling aan de raad welke raadsleden hiervoor zijn aangewezen.
4. De commissie bedoeld in lid 3 onderzoekt of de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten die de Gemeentewet stelt aan een benoeming en brengt hierover advies uit aan de raad.

### **Artikel 9. Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. Zo spoedig mogelijk na vaststelling van de uitslag van de verkiezingen, dan wel na tussentijdse wijziging wordt door elke fractie mededeling gedaan aan de voorzitter wie als fractievoorzitter en diens plaatsvervanger optreedt.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, dan wel twee of meer fracties gaan optreden als één, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een fractie kan kiezen voor een nieuwe naam. Wanneer dat het geval is wordt hiervan schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
6. 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 nadat de naamswijziging schriftelijk kenbaar is gemaakt aan de voorzitter.

## **Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen**

### **Paragraaf 1. Agenda en documenten**

#### **Artikel 10. Oproep en agenda**

1. Namens de voorzitter worden ten minste 10 dagen voor een raadsvergadering een schriftelijke oproep en de door of namens de agendacommissie opgestelde voorlopige agenda met de daarbij behorende voorstellen en stukken digitaal via het raadsinformatiesysteem aan de raadsleden toegezonden.

2. Wanneer na het verzenden van de schriftelijke oproep aanvullende stukken beschikbaar komen worden deze zo spoedig mogelijk digitaal aan de raadsleden beschikbaar gesteld.
3. De oproep, voorlopige agenda en vergaderstukken worden eveneens digitaal via het raadsinformatiesysteem toegezonden aan de leden van het college.
4. Op de voorlopige agenda wordt vermeld welke voorstellen na bespreking in het raadsoverleg als "hamerstuk" en welke als "bespreekstuk" worden geagendeerd. Daarnaast kunnen door de agendacommissie voorstellen of andere onderwerpen op de voorlopige agenda worden geplaatst zonder dat voorafgaand bespreking in een raadsoverleg heeft plaatsgevonden.
5. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep en zo mogelijk na overleg met de agendacommissie een gewijzigde voorlopige agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad en de collegeleden gezonden.
6. Op de stukken bedoeld in het eerste en tweede lid, is in voorkomende gevallen artikel 12 lid 3 van dit reglement van toepassing.
7. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.
8. Op de in het eerste lid vermelde termijn kan een uitzondering worden gemaakt wanneer de voorzitter op grond van artikel 17, lid 2 van de Gemeentewet een raadsvergadering uitschrijft.

### **Artikel 11. Openbare kennisgeving**

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging en publicatie van de agendapunten in de gemeentelijke informatierubriek in een huis-aan-huisblad en door plaatsing op de gemeentelijke website.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend digitaal plaatsvinden.

### **Artikel 12. Openbaar beschikbaar stellen van voorstellen en stukken**

1. Voorstellen en stukken die ter toelichting daarvan dienen of betrekking hebben op anderszins geagendeerde onderwerpen worden, voor zover digitaal beschikbaar en niet zijnde documenten bedoeld in lid 3, op de gemeentelijke website geplaatst. Op verzoek zijn de documenten op het gemeentehuis in te zien.
2. Documenten die na het verzenden van de schriftelijke oproep aan de raadsleden worden nagezonden worden, voor zover digitaal beschikbaar en niet zijnde documenten bedoeld in lid 3, zo spoedig mogelijk op de gemeentelijke website toegevoegd aan de voor betreffende vergadering geplaatste documenten.
3. Documenten waaromtrent op grond van de artikelen 87, 88 en 89 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden afgeschermd voor buitenstaanders digitaal toegezonden aan de raadsleden met toevoeging van een mededeling over de status van de documenten.
4. In geval documenten waaromtrent op grond van de artikelen 87, 88 en 89 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, schriftelijk aan de raad beschikbaar zijn gesteld blijven deze documenten onder berusting van de griffier. Deze doet mededeling aan de raad op welke wijze de betreffende documenten zijn in te zien.

### **Paragraaf 2. Ter vergadering**

#### **Artikel 13. Presentielijst**

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

#### **Artikel 14. Aantal spreektermijnen en mogelijkheid spreektijd te maximaliseren**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
5. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, worden interrupties en het spreken over een voorstel van orde niet meegerekend.
6. In bijzondere gevallen kan de voorzitter na gevoerd overleg in het fractievoorzittersoverleg voor een vergadering of agendapunt een maximale spreektijd per fractie(lid) vaststellen.

### **Artikel 15 Inspreken**

1. Inwoners van de gemeente en andere belanghebbenden kunnen voorafgaand aan de behandeling van een voorstel gedurende maximaal 5 minuten op het voorstel reageren, alléén voor zover:
  - a. hij/zij dit niet al in het raadsoverleg heeft gedaan;
  - b. of er zich grote wijzigingen in omstandigheden hebben voorgedaan sinds de inspraak tijdens het raadsoverleg.
2. De maximale inspreektijd bij een agendapunt bedraagt 30 minuten. Wanneer zich meer dan zes insprekers hebben gemeld wordt de beschikbare inspreektijd over de insprekers naar rato verdeeld.
3. De raad kan besluiten de beschikbare inspreektijd te verlengen.
4. Niet ingesproken kan worden op het geagendeerde besluitenverslag, de lijst van toezeggingen en het voorstel op welke wijze de ingekomen stukken worden afgehandeld, alsmede op de ingekomen stukken zelf. Ook kan niet worden ingesproken wanneer er andere (rechts)wegen met betrekking tot het onderwerp open staan of wanneer omtrent het onderwerp een juridische procedure wordt gevoerd.
5. Rechtspersonen kunnen slechts worden vertegenwoordigd door één inspreker die daartoe gerechtigd of gemachtigd is.
6. Verzoeken om in te spreken dienen uiterlijk op de dag voorafgaande aan de vergadering telefonisch of per e-mail te worden gedaan bij de griffie onder opgave van naam, telefoonnummer en e-mailadres, alsmede het agendapunt waarover betrokkene wenst in te spreken.
7. Aansluitend op een inspraakbijdrage stelt de voorzitter de leden van de raad in de gelegenheid korte verduidelijkende vragen te stellen aan de inspreker. Deze krijgt gelegenheid betreffende vragen kort te beantwoorden.

### **Artikel 16. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet, kan de raad besluiten dat anderen dan volgens de wet of dit reglement wordt bepaald mogen deelnemen aan de beraadslaging.

### **Artikel 17. Voorstellen van orde**

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

### **Paragraaf 3. Stemmingen**

#### **Artikel 18. Beslissing en mogelijkheid stemverklaring**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht en besproken, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor het te nemen besluit.
3. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden een korte stemverklaring afleggen, waarmee zij hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

#### **Artikel 19. Stemming: wijze van besluitvorming en procedure hoofdelijke 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 raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming hebben onthouden.
3. In afwijking van lid 1 kan de voorzitter de raadsleden verzoeken bij handopsteken aan te geven of zij zich 'voor' of 'tegen' een voorstel uitspreken.
4. Er wordt hoofdelijk gestemd wanneer een raadslid daarom verzoekt.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de ter vergadering aanwezige raadsleden, die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, bij naam op hun stem uit te brengen door zich 'voor' of 'tegen' het voorstel uit te spreken zonder enige toevoeging. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder op alfabetische volgorde.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

7. De voorzitter, of namens hem de griffier, deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en de voorzitter doet vervolgens mededeling van het genomen besluit.
8. Er kan elektronisch worden gestemd. Daartoe ontvangen de raadsleden een instructie hoe hun stem uit te brengen. Na sluiting van de stemming wordt op een scherm per raadslid de uitgebrachte stem vertoond.

#### **Artikel 20. Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel, zoals het na die stemming luidt, in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als tijdens het bespreken van een voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. Van deze volgorde wordt afgeweken wanneer naar oordeel van de voorzitter de uitkomst van de besluitvorming over de motie voor een of meerdere raadsleden van belang is voor het 'voor' of 'tegen' het voorstel stemmen.
5. De raad kan besluiten ook in andere gevallen dan in lid 4 bedoeld van de volgorde af te wijken.

#### **Artikel 21. Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen wordt schriftelijk gestemd. Hiervoor wijst de voorzitter drie raadsleden aan als leden van het stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
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 briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
5. Op unaniem voorstel van het fractievoorzittersoverleg kan de raad bij een benoeming of het opstellen van een voordracht of aanbeveling, in afwijking van lid 1 van dit artikel, bij acclamatie besluiten.

#### **Paragraaf 4. Verslaglegging, toezeggingen en ingekomen stukken**

##### **Artikel 22. Beeld- en geluidsregistratie**

1. Van een raadsvergadering wordt een beeld- en geluidsregistratie verzorgd die als webcast live en achteraf via internet te volgen is.
2. In geval de raad conform artikel 23 van de Gemeentewet achter gesloten deuren vergadert blijft een beeld- en geluidsregistratie achterwege.
3. Bij technische onvolkomenheden vindt een vergadering voortgang zonder beeld- en geluidsregistratie. In dat geval wordt van de betreffende vergadering achteraf een geluidsopname of een uitgebreid schriftelijk verslag gepubliceerd op de gemeentelijke website.

##### **Artikel 23. Besluitenverslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor het opstellen van een besluitenverslag van de raadsvergaderingen.
2. Het besluitenverslag bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. bij elk agendapunt een vermelding van de raadsleden en collegeleden die daarover het woord hebben gevoerd
  - e. een samenvattende tekst over de ter vergadering ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van de artikelen 15 en 16 door de raad is toegestaan in te spreken of deel te nemen aan de beraadslagingen.

- g. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - h. de door het college ter vergadering gedane toezeggingen
  - i. de door de voorzitter op basis van de beraadslagingen geformuleerde of geconstateerde afspraken en/of door de griffie uit te voeren acties;
  - j. de tekst van de door de raad genomen besluiten;
  - k. een verwijzing naar de achteraf te raadplegen beeld- en geluidsregistratie van de vergadering.
3. Een concept-besluitenverslag wordt ter vaststelling geagendeerd voor de eerstvolgende of, wanneer dat niet mogelijk blijkt, in de daaropvolgende raadsvergadering. Vastgestelde besluitenverslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
  4. Een beknopte besluitenlijst van een vergadering wordt zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering gepubliceerd op de gemeentelijke website en in de lokale krant, voor zover de aard en inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet.
  5. Er wordt een aparte lijst van toezeggingen, moties en ingekomen stukken bijgehouden en deze wordt voor elke raadsvergadering geagendeerd.

#### **Artikel 24. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden wekelijks digitaal aan de raadsleden toegezonden en op een lijst geplaatst die bij de vergaderstukken wordt toegezonden en op de gemeentelijke website wordt gepubliceerd.
2. Op voorstel van de griffier stelt de raad de wijze van afdoening van de op de wekelijkse lijsten vermelde ingekomen stukken vast.
3. Over een ingekomen stuk kan een raadslid ter vergadering een korte vraag aan het college stellen.
4. Een verzoek van een of meerdere raadsleden om een ingekomen stuk te bespreken wordt doorgeleid voor agendering in het eerstvolgend raadsoverleg. Wanneer voor bespreking spoed is geboden kan de raad besluiten het verzoek om directe bespreking in de raadsvergadering te honoreren.

#### **Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen**

##### **Artikel 25. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

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

##### **Artikel 26. Besluitenverslag besloten vergadering**

1. Een concept-besluitenverslag van een besloten raadsvergadering wordt niet verspreid. Deze wordt uitsluitend aan de raadsleden ter beschikking gesteld of inzichtelijk gemaakt op de wijze door de griffier medegedeeld.
2. Een concept-besluitenverslag als bedoeld in lid 1 wordt zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde besluitenverslag.

##### **Artikel 27. Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van de relevante wettelijke bepalingen voornemens is door het college of de burgemeester opgelegde geheimhouding op te heffen wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

#### **Paragraaf 6. Toehoorders, pers en beeldregistraties**

##### **Artikel 28. Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen. Zij volgen aanwijzingen van de voorzitter op.
2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring, het voor raadsleden zichtbaar tonen van uitingen die betrekking hebben op een geagendeerd voorstel of het op andere wijze verstoren van de orde is toehoorders verboden.
3. De voorzitter kan toehoorders die, na een waarschuwing te hebben ontvangen, de orde blijven verstoren uit de vergaderzaal verwijderen.

4. Diegenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, anders dan bedoeld in artikel 22, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en volgen diens aanwijzingen op.

### **Hoofdstuk 3. Bevoegdheden en instrumenten raadsleden**

#### **Artikel 29. Amendementen en subamendementen**

1. Amendementen en subamendementen worden door raadsleden ter vergadering, voor het sluiten van de beraadslagingen over het voorstel waarop deze betrekking hebben, schriftelijk en ondertekend ingediend via de griffier bij de voorzitter.
2. De voorzitter kan bepalen dat mondelinge indiening van een amendement of subamendement volstaat.
3. Intrekking of wijziging van een amendement of subamendement door de indiener is mogelijk totdat de voorzitter overgaat tot besluitvorming daarover.

#### **Artikel 30. Moties**

1. Moties worden door raadsleden ter vergadering schriftelijk en ondertekend via de griffier ingediend bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De beraadslagingen over een motie vinden gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. Bij aanvang van de vergadering kan een motie over een niet op de voorgelegde agenda opgenomen onderwerp als 'vreemd aan de orde' worden ingediend.
4. De behandeling van een motie als bedoeld in lid 3 vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de voorzitter overgaat tot besluitvorming daarover.

#### **Artikel 31. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk via de griffier in bij de voorzitter. De griffier brengt een ingediend voorstel, voor zover deze voldoet aan de te stellen eisen voor wat betreft onderbouwing en eventuele financiële dekking, zo spoedig mogelijk ter kennis van het college en de raad.
2. Het college kan binnen 21 dagen nadat het in kennis is gesteld van een 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 op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering of het eerstvolgende raadsoverleg geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering of de daaropvolgende vergadering van het raadsoverleg geplaatst.

#### **Artikel 32. Intrekken of terugzenden raadsvoorstel**

1. Een raadsvoorstel dat vermeld staat op de voorlopige agenda van het raadsoverleg of in het raadsoverleg is besproken en staat vermeld op de voorlopige agenda van een daaropvolgende raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor nadere toelichting of gewenste wijziging terug te zenden aan de aanbieder van het voorstel, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 33. Spoeddebat**

1. Er kan nadat de voorlopige agenda voor een raadsvergadering is verzonden en tot 24 uur voor een vergadering via de griffier bij de voorzitter gemotiveerd een spoeddebat worden aangevraagd voor die vergadering over een onderwerp dat niet op de agenda staat.
2. Een aanvraag wordt gehonoreerd wanneer het verzoek door of namens tenminste 6 raadsleden wordt gedaan en naar oordeel van de voorzitter voldoende is gemotiveerd.
3. Tijdens het spoeddebat voeren fracties en het college elk maximaal twee keer, elke fractie in totaal maximaal drie minuten en het college in totaal maximaal vijf minuten, het woord. Bij het aantal spreekminuten worden interrupties niet meegeteld.



### **Artikel 34. Interpellatie**

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

### **Artikel 35. Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffie. Daarvoor wordt gebruik gemaakt van een door de griffie aangereikt format.
2. Bij het indienen van schriftelijke vragen kan door de indiener(s) worden aangegeven dat deze mondeling kunnen worden beantwoord.
3. De griffie brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
4. Schriftelijke beantwoording door het college of de burgemeester gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend. Het college kan de vragensteller verzoeken om in te stemmen met verlenging van deze termijn met uiterlijk 14 dagen.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffie aan de raad toegezonden.
6. In geval verzocht is de gestelde vragen mondeling te beantwoorden worden de antwoorden door het college of de burgemeester in de eerstvolgende, of wanneer dat niet mogelijk blijkt in de daaropvolgende, raadsvergadering mondeling verstrekt. Dit tenzij het college of de burgemeester heeft gemeld de vragen schriftelijk te zullen beantwoorden en de vragensteller daar geen bezwaar tegen heeft.
7. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 36. Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken aan het college of de burgemeester tot het verstrekken van inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet, waaronder te verstaan technische/informatieve vragen, langs digitale weg in bij de griffie.
2. De griffie brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen wordt zo spoedig mogelijk door of namens het college aan de raad verschaft.
4. De raad en het college kunnen een protocol overeenkomen waarin afspraken zijn opgenomen over de wijze en termijnen waarbinnen de verlangde informatie wordt verstrekt.

### **Artikel 37. Vraagmelding vragenronde**

1. Aan het begin van een raadsvergadering is er een vragenronde. Hiervoor kunnen raadsleden tot uiterlijk 10.00 uur op de dag voorafgaand aan de raadsvergadering de door hen te stellen vragen via de griffie melden bij de voorzitter. De gemelde vragen worden ter kennis gebracht van het college en de raad. De vragen worden compleet, helder en duidelijk geformuleerd zodat het college zo goed mogelijk in staat wordt gesteld om te voorzien in degelijke beantwoording.
2. Na genoemd tijdstip gemelde vragen kunnen tijdens de vragenronde niet worden gesteld, tenzij de raad gelet op de actualiteit hiervoor toestemming verleent.
3. Wanneer geen vragen zijn gemeld vervalt de vragenronde voor de betreffende vergadering.
4. In bijzondere gevallen kan worden besloten de vragenronde op een ander moment tijdens de vergadering te houden.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin gemelde vragen tijdens de vragenronde aan de orde worden gesteld, alsmede de spreektijd voor de vragensteller, de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
6. Per vraagmelding wordt aan de vragensteller het woord verleend om na een korte toelichting de gemelde vraag of vragen aan het college of de burgemeester te stellen. Na de beantwoording

daarvan door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om een aanvullende vraag te stellen.

7. De voorzitter kan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen naar aanleiding van de gestelde vragen en/of de beantwoording.
8. Tijdens de vragenronde kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### **Hoofdstuk 4. Slotbepalingen**

##### **Artikel 38. Uitleg reglement**

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

##### **Artikel 39. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na vaststelling.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Het Hogeland 2024.
3. Het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Het Hogeland 2019 komt met de inwerkingtreding van het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Het Hogeland 2024 te vervallen.

*Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Het Hogeland op 15 mei 2024*

*H.J. Bolding, voorzitter*

*P. Norder, griffier*