

Reglement van orde en andere werkzaamheden voor de raad van De Wolden 2024

De raad van de gemeente De Wolden;
gelet op de artikelen 16, 33, 77 lid 1, 82, 84, 155 van de Gemeentewet;
Besluit vast te stellen het 'Reglement van orde en andere werkzaamheden voor de raad van De Wolden 2024'

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van een vergadering van de raad, in de beeldvormende ronde, opiniërende vergadering of plenair gedeelte;
- b. voorzitter van de raad: voorzitter van de raad of diens vervanger;
- c. raadslid: lid van de gemeenteraad De Wolden;
- d. college: burgemeester en wethouders van De Wolden;
- e. gemeentesecretaris: de gemeentesecretaris als bedoeld in artikel 102 Gemeentewet of diens plaatsvervanger;
- f. griffier: de griffier, als bedoeld in artikel 107 Gemeentewet of diens plaatsvervanger;
- g. fractie: politieke groepering die bestaat uit één of meerdere leden die in de raad zitting hebben namens die groepering;
- h. steunfractielid: persoon, niet zijnde raadslid, die de fractie ondersteunt in het werk, namens de fractie deelneemt aan raadsactiviteiten en als zodanig is beëdigd;
- i. beeldvormende ronde: deel van 4DeWolden waar de raad geïnformeerd en/of geconsulteerd wordt als bedoeld in artikel 82 van de wet;
- j. opiniërende vergadering: deel van de vergadercyclus waar het politieke gesprek plaatsvindt als bedoeld in artikel 82 van de wet;
- k. participatie ronde: deel van 4DeWolden, waar de raad actief in gesprek gaat met de samenleving, inwoners, organisaties en instellingen;
- l. besluitvormende raadsvergadering; deel van 4DeWolden dat o.a. in het teken staat van debat- en besluitvorming;
- m. agendacommissie: bereidt de agenda's voor van de vergaderingen uit 4DeWolden en de financiële werkgroep
- n. Werkafspraken: nadere afspraken voor de werkwijze van de raad op basis van het reglement van orde;
- o. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpbesluit of ontwerpverordening;
- p. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- q. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- r. initiatiefvoorstel; voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel.

Artikel 2. Werkafspraken

1. Separaat van het reglement van orde bestaan werkafspraken.
2. Aanpassingen dan wel wijzigingen worden vastgesteld door het presidium.

Artikel 3. Voorzitter

1. Het voorzitterschap van de in beeldvormende en opiniërende vergadering berust bij een van de leden van de raad.
2. Indien de burgemeester deelneemt aan de beraadslaging in de raadsvergadering berust het voorzitterschap van de raad op dat moment bij de vicevoorzitter van de raad.
3. De voorzitter heeft de volgende taken:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van dit reglement van orde;
 - d. het handelen in het belang van de raad;
 - e. het representeren van de raad waar nodig;
 - f. hetgeen de wet of dit reglement van orde hem of haar verder opdraagt.

Artikel 4. Vicevoorzitter van de raad

1. De raad benoemt, gelet op artikel 77, lid 1 van de Gemeentewet, op voorstel van een door de raad in te stellen selectiecommissie uit zijn eigen midden een vicevoorzitter en tevens een plaatsvervangend vicevoorzitter.
2. Het voorzitterschap wordt waargenomen door de vicevoorzitter of de plaatsvervangend vicevoorzitter bij verhindering van de voorzitter of wanneer de portefeuille van de voorzitter aan bod is.

Artikel 5 Presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
2. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het presidium en wordt bij diens afwezigheid vervangen door de plaatsvervangend raadsvoorzitter.
3. Indien een fractievoorzitter afwezig is kan diegene zich laten vervangen door een plaatsvervanger.
4. De griffier of diens vervanger treedt op als secretaris van het presidium.
5. Het presidium kan anderen uitnodigen om deel te nemen aan het overleg.
6. Het presidium heeft de volgende taken:
 - Bevorderen functioneren gemeenteraad en zijn organen;
 - Draagt de zorg voor huishoudelijke aangelegenheden die de raad aangaan;
 - Voert overleg met de burgemeester over bestuurlijke aangelegenheden.
7. De vergadering en stukken van het presidium zijn niet openbaar.

Artikel 6 Agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de vicevoorzitter van de raad, een raadslid namens de collegegebonden fracties en een raadslid namens de niet-collegegebonden fracties.
2. De agendacommissie kiest een voorzitter uit haar midden.
3. De agendacommissie beslist bij meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter van de agendacommissie.
4. De raadsvoorzitter en de adjunct-griffier zijn als adviseurs toegevoegd aan de commissie. Waarbij de adjunct-griffier tevens de rol van secretaris vervult.
5. De agendacommissie kan anderen bij haar vergaderingen uitnodigen.
6. De voorzitter van de raad kan zich laten bijstaan door de gemeentesecretaris.
7. De agendacommissie heeft de volgende taken:
 - a. het vaststellen van de vergaderingen en rondes van de kalendermaand;
 - b. het voorbereiden en vaststellen van de agenda's van de beeldvormende ronde, opiniërende vergadering en de participatie-ronde;
 - c. het voorbereiden en vaststellen van ontwerp-agenda's voor de raadsvergadering;
 - d. het voorbereiden en vaststellen van de agenda's van de financiële werkgroep;
 - e. de vergadering en stukken van de agendacommissie zijn niet-openbaar;
 - f. raadsleden kunnen onderwerpen bij de agendacommissie aandragen om te agenderen.

Artikel 7 De werkgeverscommissie

1. De raad heeft een werkgeverscommissie.
2. De taak en samenstelling van de werkgeverscommissie staan in het 'Reglement werkgeverscommissie' van de raad.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 8 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw te benoemen raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw te benoemen leden 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 nieuwbenoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 9 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-wethouders voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet en vraagt van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester geeft voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

Artikel 10 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. 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.

Artikel 11 Steunfractieleiden

1. Een fractie kan maximaal één steunfractielid voordragen voor benoeming door de raad. Deze legt bij de benoeming door de raad de eed of verklaring en belofte af in de raadsvergadering.
2. Voor de toetsing aan de benoembaarheidsvereisten is artikel 8, lid 1, 2 en 5 van dit reglement voor steunfractieleiden van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 3. Vergaderingen 4DeWolden

Artikel 12. Tijd en plaats

1. Activiteiten van 4DeWolden vinden iedere donderdag binnen één kalendermaand plaats. Op de laatste donderdag van de maand vindt de besluitvormende raadsvergadering met de titel 'der op an' in het gemeentehuis plaats. Ter voorbereiding op deze raadsvergadering kunnen de volgende rondes plaatsvinden:
 - a. Een beeldvormende ronde met de titel 'deur geven';
 - b. Een opiniërende vergadering met de titel 'deur spitten', eventueel kan aansluitend een extra besluitvormende raadsvergadering gehouden worden met hamerstukken;
 - c. Een participatie-ronde met de titel 'der op uut', bij voorkeur op locatie.
2. Elke ronde van 4DeWolden duurt van 19:30 uur tot uiterlijk 22:00 uur, met uitzondering van de besluitvormende raadsvergaderingen die tot 23:00 uur duren. Indien de agenda op dat moment niet afgewerkt is, wordt door middel van een ordevoorstel het vervolg bepaald.
3. Elk jaar wordt door de griffier een overzicht van geplande besluitvormende raadsvergaderingen opgesteld, de invulling van de overige donderdagen wordt aan het begin van de maand door de agendacommissie vastgesteld.

Artikel 13 Oproep en agenda

1. De oproep, de voorlopige agenda en bijbehorende stukken van de raadsvergadering en opiniërende vergadering vindt ten minste 13 dagen voorafgaand de vergadering plaats en wordt via het raadsinformatiesysteem bekendgemaakt.

2. Het programma van de beeldvormende en participatie-ronde wordt ten minste 7 dagen voorafgaand de ronde kenbaar gemaakt via het raadsinformatiesysteem.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad na het verzenden van een digitale oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken digitaal aan de raadsleden gezonden.

Artikel 14 Doel en inhoud

1. De beeldvormende ronde is bedoeld als;
 - a. informatievoorziening over een voor besluitvorming geagendeerd raadsvoorstel;
 - b. informatievoorziening over een actueel onderwerp door college, verbonden partijen, inwoners of ondernemers;
 - c. De vorm is een presentatie of gesprek met daarbij de ruimte voor het stellen van technische vragen door raadsleden en steunfractieleden;
 - d. De beeldvormende ronde is openbaar.
2. De opiniërende vergadering is bedoeld als:
 - a. Het politieke gesprek, het is de bedoeling om een mening te vormen over onderwerpen welke op een later tijdstip ter besluitvorming terugkomen, waarbij de mogelijkheid bestaat het college te bevragen;
 - b. Zowel raadsleden als steunfractieleden kunnen hieraan deelnemen;
 - c. Er is gelegenheid voor insprekers die een relatie met gemeente De Wolden hebben om in te spreken op de onderwerpen van de vergadering;
 - d. Raadsleden kondigen aan eventuele moties of amendementen in te dienen;
 - e. De bespreking kan de volgende uitkomsten hebben:
 - i. Voldoende besproken;
 - ii. Opnieuw agenderen;
 - iii. Naar besluitvorming als bespreekstuk óf hamerstuk;
3. Aansluitend aan de opiniërende vergadering kan een besluitvormende raadsvergadering plaatsvinden en is bedoeld voor de besluitvorming van hamerstukken en bestemmingsplannen.
4. De besluitvormende raadsvergadering is bedoeld als:
 - a. De discussie en besluitvorming over de voorliggende raadsvoorstellen;
 - b. Een platform voor de actualiteit en bestaat uit de volgende onderdelen:
 - i. Vragenhalfuur inwoners, aandacht voor onderwerpen die niet op de agenda staan;
 - ii. Vragenhalfuur raad;
 - iii. Ingekomen stukken op voorstel van raadslid geagendeerd/ besproken;
 - iv. Direct na vaststelling van de agenda van de raadsvergadering is er gelegenheid voor het college om een mondelinge mededeling te doen aan de raad ingevolge artikel 169 van de wet;
 - v. Gelegenheid voor AB-leden van verbonden partijen om een update te geven over ontwikkelingen van verbonden partijen.

Hoofdstuk 4 Orde van de vergadering

Artikel 15. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijsten van de besluitvormende raadsvergadering.
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 16. 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, gemeentesecretaris en overige personen die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 17. Stemming; 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 raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
3. Indien een raadslid overeenkomstig artikel 28 & 32 lid 3 Gemeentewet niet deelneemt aan de stemming maakt hij dit in de vergadering kenbaar en verlaat tijdens het stemmen de raadszaal.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder op grootte van fractie.
5. 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.
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. Raadsleden kunnen, kort en bondig, via een stemverklaring hun stemgedrag toelichten en adresseren is niet toegestaan.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 18. Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een benoeming of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatsvinden, 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 vinden zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één stembriefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco 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 19. Stemming over moties en amendementen

1. Als een amendement op een voorstel is ingediend wordt eerst over het amendement gestemd, daarna over het voorstel.
2. Daarna worden de eventuele moties in stemming gebracht.

Artikel 20. Verslag en besluitenlijst

1. Van de opiniërende vergadering en de besluitvormende raadsvergadering wordt door de griffier zowel een besluitenlijst als verslag gemaakt.
2. De besluitenlijst bevat in ieder geval:
 - a. datum en tijdstip;
 - b. het onderwerp dat aan de orde is;
 - c. de tekst van voorstellen, moties of amendementen incl. de namen van de fracties die deze hebben ingediend;
 - d. de namen van de voorzitter, griffier, collegeleden en raadsleden, allen voor zover aanwezig;
 - e. de namen van sprekers alsmede van overige personen die deelnemen aan de beraadslaging;
 - f. toezeggingen;
 - g. aantekeningen van zaken die aan de orde van de vergadering raken;
 - h. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden en onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig artikel 28 Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist.
3. Het verslag bevat de onderdelen zoals in het tweede lid is benoemd en daarnaast een woordelijke weergave van hetgeen in de vergadering is gezegd.
4. De raadsvergadering wordt, voor zover openbaar, via het raadsinformatiesysteem met beeld en geluid uitgezonden en is ook nadien te raadplegen.

Artikel 21. Spreektermijnen en spreektijd

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de voorzitter anders beslist.
2. Het is niet toegestaan om tijdens de raadsvergadering technische vragen aan het college te stellen. Dit geschiedt voorafgaand aan de raadsvergadering.
3. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
4. Raadsleden voeren in de eerste termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Het vierde 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.
6. De voorzitter kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 22. Volgorde sprekers

1. De voorzitter bepaalt de volgorde van de sprekers.
2. Een raadslid mag pas spreken nadat hij hiervoor toestemming heeft gevraagd aan de voorzitter en deze toestemming heeft gekregen.

Artikel 23. De portefeuillehouder

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

Artikel 24. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden (geanonimiseerd) in het raadsinformatiesysteem geplaatst met een voorstel van afdoening.
2. Een raadslid kan bij de agendacommissie een gemotiveerd verzoek (agendavoorstel) indienen om een ingekomen stuk te agenderen voor een raadsavond.

Artikel 25. Inspreken

1. Iedereen met een relatie tot gemeente De Wolden kan bij de opiniërende vergadering het woord voeren over geagendeerde onderwerpen
 - a. Inspreken tijdens de raadsvergadering is mogelijk als:
 - i. het voorstel voor besluitvorming op de agenda van de raadsvergadering staat en fundamenteel afwijkt van het voorstel zoals tijdens de opiniërende vergadering is besproken;
 - ii. er geen opiniërende bespreking heeft plaatsgevonden over het voorstel;
 - iii. spreekrecht in de raadsvergadering geadviseerd wordt als conclusie van de voorbereidende opiniërende bespreking van het voorstel;
2. Iedereen kan bij de raadsvergadering het woord voeren over actuele onderwerpen.
3. Wie van het spreekrecht gebruik wil maken meldt dit minimaal 24 uur van tevoren aan de griffier. De namen van sprekers worden van tevoren onder vermelding van het onderwerp gemeld aan de raad.
4. De spreektijd bedraagt maximaal 5 minuten, en kan worden ingekort bij meerdere sprekers.
5. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar bij het betreffende bestuursorgaan of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
 - b. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene Wet Bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - c. over benoemingen, keuzes, voordrachten of aanbevelingen van personen.
6. De leden van de raad kunnen, nadat de sprekers het woord hebben gevoerd, eventueel vragen stellen. Er wordt echter niet met de sprekers in discussie getreden.

Hoofdstuk 5 Besloten vergaderingen/ Geheimhouding

Artikel 26. Uitgangspunt

Openbaarheid is het uitgangspunt, voor de raad zijn er geen geheimen

Artikel 27. Geheime stukken

1. Degene die overeenkomstig de bepalingen in de Gemeentewet geheimhouding heeft opgelegd, maakt duidelijke en gemotiveerd kenbaar waarin de geheimhouding is opgelegd, wat openbaar blijft en tot wanneer de geheimhouding nodig is.
2. Over stukken waaraan geheimhouding is opgelegd, kan niet in de openbaarheid worden gesproken.
3. Stukken waarop geheimhouding is opgelegd worden voor raadsleden en beëdigde steunfractieleden ter inzage gelegd bij de griffie. Deze stukken blijven in het gemeentehuis.
4. De raad controleert, op advies van de griffie en aan de hand van het geheimhoudingsregister, jaarlijks of geheimhouding moet worden opgeheven.

Artikel 28. Besloten vergadering

1. Dit reglement geldt ook voor:
 - a. de besloten vergaderingen van de raad, behalve als dat niet past bij het besloten karakter van de vergadering;
 - b. de opiniërende vergadering.
2. Indien de vergadering in beslotenheid wordt voortgezet, dienen de aanwezigen op de publieke tribune de zaal te verlaten. Dit geldt niet voor raadsleden, steunfractieleden, griffiemedewerkers en ambtenaren die bij het onderwerp zijn betrokken.
3. Van degenen die achterblijven op de publieke tribune worden de namen door de griffier genoteerd en in het verslag en/of besluitenlijst opgenomen. Het college draagt verantwoordelijkheid voor de achtergebleven ambtenaren.
4. Er wordt geen digitale opname gemaakt van een besloten vergadering, de griffier of diens plaatsvervanger maakt een verslag met daarin opgenomen:
 - a. datum en tijdstip;
 - b. lijst van aanwezigen;
 - c. beknopte weergave van hetgeen besproken en de conclusie;
 - d. eventueel besluit;
5. Vaststellen van het verslag gebeurt in de eerstvolgende raadsvergadering.

Hoofdstuk 6 Rechten van leden

Artikel 29. Amendementen

1. Ieder aanwezig raadslid kan in de vergadering tot het moment van stemmen amendementen indienen.
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.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub-)amendement is mogelijk tot het moment van stemmen.

Artikel 30. 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. Een motie wordt in stemming of gebracht of ingetrokken.
5. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats na beraadslaging over de op de agenda voorkomende besprek- en besluitstukken.

Artikel 31. 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 32. Initiatiefvoorstellen

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

Artikel 33. Agendavoorstel

1. Een agendavoorstel wordt door een raadslid schriftelijk ingediend bij de griffier onder vermelding van naam en fractie.
2. Het college kan een agendavoorstel schriftelijk indienen bij de griffier.
3. Een agendavoorstel dient in ieder geval te voldoen aan de volgende eisen:
 - a. De aanleiding van dit voorstel;
 - b. Helder wat er van de raad wordt gevraagd;
 - c. Zelfstandig leesbaar, bijlages worden zoveel mogelijk vermeden en eventueel ter kennisname toegevoegd.

Artikel 34. Raadsvoorstellen afkomstig vanuit het college

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 agendacommissie in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 35. Interpellatie

1. Een verzoek tot het houden van een interpellatie wordt door een raadslid, gericht aan de voorzitter van de raad, schriftelijk ingediend bij de griffier onder vermelding van naam en fractie.
2. Het verzoek bevat in ieder geval het doel en onderwerp van bespreking en of het verzoek zich richt tot het college en/of de burgemeester.
3. De griffier brengt, door tussenkomst van de agendacommissie, de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college.
4. Indien het verzoek op woensdag vóór 12.00 uur is ingediend en er naar het oordeel van de agendacommissie sprake is van spoedeisendheid, wordt het verzoek als voorstel van orde aan de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering toegevoegd.

Artikel 36. Technische vragen

1. Een raadslid of steunfractielid moet over alle informatie kunnen beschikken om zijn of haar taak te kunnen vervullen.
2. Op basis van artikel 155 Gemeenwet kan een raadslid of steunfractielid dat informatie of advies wenst, kan zich daarvoor rechtstreeks, dan wel door tussenkomst van de griffier wenden tot de ambtenaren die belast zijn met de advisering over de uitvoering van het betreffende onderwerp.

Artikel 37. Schriftelijke vragen

1. Op basis van artikel 155 Gemeentewet kunnen schriftelijke vragen worden ingediend door een raadslid, gericht aan de voorzitter van de raad, ingediend bij de griffier onder vermelding van naam en fractie.
2. Schriftelijke vragen dienen in ieder geval te voldoen aan de volgende eisen:
 - a. de vragen gaan over één onderwerp;
 - b. in een korte toelichting worden aanleiding en context beschreven;
 - c. de vragen zijn gericht aan het college en/of de burgemeester;
 - d. de vraagstelling is duidelijk, kort en bondig en politiek van aard;
3. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college.
4. Beantwoording door het college vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend.

Artikel 38. Vragen over de actualiteit

In aanloop van de raadsvergadering kunnen raadsleden op basis van artikel 155 Gemeentewet vragen indienen. De vragen worden door een raadslid, gericht aan de voorzitter van de raad, schriftelijk ingediend bij de griffier onder vermelding van naam en fractie.

1. De vragen kunnen worden ingediend tot uiterlijk 12.00 uur op de dag voorafgaand van de raadsvergadering.
2. De vragen dienen in ieder geval te voldoen aan de volgende eisen:
 - a. de vragen gaan over één onderwerp;
 - b. er mogen maximaal drie vragen worden gesteld;
 - c. in een toelichting worden aanleiding en context beschreven;
 - d. de vragen zijn gericht aan het college;
 - e. de vraagstelling is duidelijk, kort en bondig en politiek van aard;
 - f. de vragen moeten actueel zijn;
 - g. de vragen moeten relevant zijn voor De Wolden;
 - h. de vragen moeten een duidelijke relatie hebben met de taken van de gemeente.
3. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de raad en het college.
4. Tijdens het vragenhalfuur in de eerstvolgende raadsvergadering is ruimte voor een beantwoording door het college van de ingediende vragen.

Artikel 39. 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 aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 14 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 40. Toezeggingen

1. Een toezegging aan raad- of steunfractieleiden moet verkregen worden door een lid van het college.
2. Een toezegging is een toezegging als de voorzitter concludeert dat er een toezegging is gedaan.
3. De voorzitter inventariseert aan het eind van elk agendapunt de toezeggingen.
4. Aan het doen van een toezegging wordt een afdoeningstermijn verbonden, raadsleden bewaken zelf de termijnen.
5. De toezeggingen worden bijgehouden door het college en worden gepubliceerd bij de stukken van de raadsvergadering.

Artikel 41. Raadsbrief

1. Als het college de raad schriftelijk wil informeren, gebeurt dit via een raadsbrief.
2. De raadsbrief wordt door de gemeentesecretaris of een door hem of haar aangewezen ambtenaar gestuurd aan de griffie.
3. Een raadsbrief dient in ieder geval te voldoen aan de volgende eisen:
 - a. relevantie: de politieke, maatschappelijke of financiële relevantie waarom de raad wordt geïnformeerd;
 - b. urgentie: een toelichting of en waarom de informatie in de raadsbrief nuttig of nodig is om te weten;
 - c. context: het leggen van een verband met (lopende) dossiers of besprekingen waarbinnen het sturen van deze raadsbrief past;
 - d. zelfstandig leesbaar; bijlagen worden zoveel mogelijk vermeden.

Zuidwolde, 11 juli 2024

De raad voornoemd,

griffier, voorzitter,

J. van Roeden-Hoekstra Inge C.J. Nieuwenhuizen