

Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Noardeast-Fryslân (2023)

2023-100768

De raad van de gemeente Noardeast-Fryslân,
gelezen het voorstel van het presidium van 17 april 2023;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen het volgende:

Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Noardeast-Fryslân (2023)

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- schriftelijk: stuk op papier of in digitale omgeving;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- wet: Gemeentewet;
- overal waar 'hij' en 'hem' staat in dit reglement, kan ook 'zij' en 'haar' worden gelezen.

Artikel 2. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de fractievoorzitters.
2. De voorzitter van de raad is als adviseur aan het presidium verbonden. De griffier draagt zorg voor de ondersteuning van het presidium.
3. De burgemeester is voorzitter van het presidium. Bij diens afwezigheid wordt deze als voorzitter vervangen door de fractievoorzitter van de grootste partij in de raad.
4. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
5. Elke fractievoorzitter of zijn vervanger heeft één stem in het presidium.
6. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
7. Het presidium heeft de volgende taken:
 - a. Het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie, het functioneren en de cultuur van de raad.
 - b. Het coördineren van algemene organisatorische en procedurele raadswerkzaamheden, voor zover niet toebedeeld aan een specifieke commissie of werkgroep.
 - c. Het functioneren als vertrouwenscommissie bij de (her)benoeming van de burgemeester en bij de klankbordgesprekken met de burgemeester, tenzij anderen met deze taak worden belast. Ten behoeve van deze specifieke taak wordt een Verordening op de vertrouwenscommissie vastgesteld.

Artikel 3. De agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit drie raadsleden, zijnde de door de raad benoemde drie waarnemend raadsvoorzitters. Daarnaast benoemt de raad een drietal plaatsvervangers.
2. De agendacommissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door de griffier. De burgemeester en gemeentesecretaris zijn adviseur van de agendacommissie.
3. Ze heeft in ieder geval de volgende taken:

- a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen, en
- b. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet.
4. De agendacommissie bepaalt welke onderwerpen op welk moment en in welke vorm voor de raad worden geagendeerd.

Artikel 4. De auditcommissie

1. Er is een auditcommissie die bestaat uit vier raadsleden. Deze raadsleden worden, net als de plaatsvervangers, door de raad benoemd.
2. De taken van de auditcommissie zijn:
 - a. namens de raad de gesprekken voeren met de door de raad benoemde accountant ten behoeve van de controle van de jaarrekening en de zogeheten interim-controle;
 - b. het, in samenspraak met het college, verbeteren van de gemeentelijke Planning & Control-cyclus en P&C-documenten opdat de raad zijn taak en rol op een goede wijze kan vervullen;
 - c. begeleidingscommissie voor de gemeentelijke rekenkamer.

Artikel 5. De voorzitter

1. De voorzitter van de raad is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van het reglement van orde;
 - d. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De waarnemend voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en - in onderling overleg - bij de behandeling van een belangrijk onderdeel uit diens portefeuille.
3. De waarnemend voorzitters van de raad worden gekozen door en vanuit de raad, waarbij de raad expliciet de eerste plaatsvervanger benoemt.

Artikel 6. De griffier

1. De griffier is aanwezig in elke raadsvergadering.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de adjunct-griffier dan wel een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Hoofdstuk 2. Toelating van nieuwe leden en wethouders; fracties

Artikel 7. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij elke toelating van nieuwe leden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde raadsleden en de processen-verbaal van de stembureaus. De commissie wordt ondersteund door de griffier.
2. De commissie brengt na onderzoek 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 8. Benoeming wethouders

1. Bij elke benoeming van wethouders stelt de raad een commissie "Benoembaarheid wethouders" in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk adviseert.
2. De ad-hoc-commissie bestaat uit drie leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming van één of meer wethouders zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie van waaruit

de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten.

3. De commissie wordt ondersteund door de griffier.

4. De kandidaat-wethouder legt tijdig de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat-wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.

5. De commissie toetst de van de kandidaat-wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval een zestal voorschriften:

- de verklaring omtrent gedrag;
- de artikelen 35, 36a, 10 en 41a Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten);
- de artikelen 41b en 12 Gemeentewet (nevenfuncties);
- artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies);
- de artikelen 41c, 15 en 46 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen);
- de gedragscode voor burgemeester en wethouders van de gemeente.

De burgemeester geeft voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouder(s) aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen.

De commissie baseert zich bij haar toetsing op de resultaten van deze risicoanalyse integriteit.

6. De commissie verricht haar werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gedaan.

7. De kandidaat-wethouder wordt desgewenst in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.

8. In het geval het document "Verklaring omtrent gedrag" nog niet beschikbaar is als gevolg van de tijd die benodigd is voor het opstellen van dit document, wordt voor die duur de eigen verklaring hieromtrent van de kandidaat-wethouder voor waar geaccepteerd. Hetzelfde geldt voor de "risicoanalyse integriteit".

9. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk, beargumenteerd advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de commissie niet unaniem is in haar oordeel, wordt hiervan melding gemaakt in het advies.

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. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter en de griffier.

4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter en de griffier.

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. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 10. Vergaderfrequentie

1. In de regel vinden de vergaderingen van de raad plaats op een donderdag, vangen aan om 19:30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis in Dokkum.

2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.

Artikel 11. Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter stelt ten minste drie weken voor een raadsvergadering de raadsleden de oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken digitaal ter beschikking.

2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 12, tweede lid, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden ter beschikking gesteld.

Artikel 12. Vaststellen agenda; aanvullende agenda

1. De agendacommissie stelt de agenda van de raadsvergaderingen voorlopig vast en bepaalt daarbij de status van de onderwerpen.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het ter beschikking stellen van de oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen, zo mogelijk in afstemming met de agendacommissie.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een ander vergaderonderdeel of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter, kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
6. Burgers hebben het recht een onderwerp op de raadsagenda te doen plaatsen volgens de bepalingen in de Verordening op het burgerinitiatief.

Artikel 13. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het ter beschikking stellen van de oproep elektronisch beschikbaar gesteld via de website en/of het digitale vergadersysteem. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, is digitaal slechts beschikbaar voor degenen die hier functioneel kennis van mogen nemen.

Artikel 14. Openbare kennisgeving

Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in het regionale huis-aan-huisblad en door plaatsing op de website van de gemeenteraad. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 15. De vergadering

De vergadering kan bestaan uit:

- een beeldvormend deel, genaamd it Petear;
- een opiniërend deel, genaamd it Debat, en
- een besluitvormend deel, it Beslút.

Artikel 16. Voorzitter

Het beeldvormende deel wordt voorgezeten door een waarnemend raadsvoorzitter, het opiniërende en besluitvormende deel door de burgemeester.

Artikel 17. Beeldvormend deel / It Petear

1. Dit deel van de vergadering wordt alleen gebruikt om informatie te verstrekken. Aan de raad wordt geen opinie of besluit gevraagd.
2. De raad kan in de beeldvormende fase van het besluitvormingsproces alle benodigde kennis ophalen, van het college / de organisatie maar ook van anderen.
3. De raad beperkt zich tot het stellen van verhelderende vragen.
4. Het beeldvormende deel kan verschillende vormen aannemen zoals een informerende notitie, een presentatie, inspraak, een werkbezoek of een hoorzitting. Afhankelijk van het onderwerp en de belanghebbenden, kan er voor een meer formele of een meer informele sessie worden gekozen. Ingeval van een hoorzitting worden vertegenwoordigers van verschillende (deel)belangen uitgenodigd om informatie te verstrekken.
5. Als een onderwerp zich daarvoor specifiek leent, kan it Petear ook op locatie plaatsvinden.

Artikel 18. Opiniërend deel / It Debat

1. In het opiniërende deel vindt het politieke debat plaats.
2. De raadsleden discussiëren voornamelijk onderling.
3. Aan het eind van het opiniërende deel vat de voorzitter de opinies samen en stelt met de raad vast of het besprokene al dan niet als agendapunt voor een besluitvormend deel aan de orde dient te komen.

Artikel 19. Besluitvormend deel / It Beslút

In het besluitvormende deel neemt de raad besluiten.

Artikel 20. De wethouder

In de regel worden wethouders geacht in de vergadering aanwezig te zijn en indien daartoe uitgenodigd aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 21. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van besluitvormende 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 22. Kennisgeving van verhindering

Het lid van de raad dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft daarvan voor aanvang van de vergadering kennis aan de voorzitter en de griffier.

Artikel 23. Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden, de griffier en de wethouders hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met de griffier bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in en met het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 24. Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent het besluitvormende deel van de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de wet.

Artikel 25. Openen raadsvergadering

De wijze van openen van de raadsvergadering wordt bij afzonderlijk raadsbesluit vastgesteld.

Artikel 26. Spreekrecht burgers

1. Andere aanwezigen dan de leden, de wethouders en de griffier kunnen gezamenlijk gedurende maximaal een kwartier het woord voeren over geagendeerde onderwerpen. De voorzitter kan bepalen, dat deze periode met nog een kwartier wordt verlengd.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar is gemaakt of beroep op de rechter is ingesteld;
 - b. over benoemingen, keuzes, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - d. over onderwerpen die in het beeldvormende deel aan de orde zijn geweest.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit schriftelijk of mondeling voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren, zijn naam, adres, zijn telefoonnummer en namens wie hij spreekt. Hij dient aanwezig te zijn aan het begin van de insprekperiode.

4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan drie sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel over de behandeling van de inbreng van de burger.
7. Nadat de inspreker(s) het woord heeft (hebben) gevoerd, worden de leden van de raad desgewenst in staat gesteld om kort een toelichtende vraag aan de inspreker(s) te stellen.
8. Nadat de inspraak is afgesloten, wordt het betreffende onderwerp zo mogelijk direct door de raad behandeld.

Artikel 27. Volgorde sprekers

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De voorzitter bepaalt de volgorde van sprekers.

Artikel 28. Spreekregels

De raads- en collegeleden spreken vanachter het kathedr en richten zich tot de voorzitter.

Artikel 29. Aantal spreektermijnen tijdens het besluitvormende deel

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 eenmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een interruptie en ook niet 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, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 30. Handhaving orde; schorsing

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

Artikel 31. Beraadslaging; schorsing

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden van de raad de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 32. Deelname aan de beraadslaging door anderen

De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouders, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 33. Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad 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 terstond.

Artikel 34. Spreektijd

1. Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.
2. Als wordt verwacht dat de eindtijd van de vergadering fors wordt overschreden, dan inventariseert de voorzitter of er per agendapunt een tijdsplanning kan worden afgesproken.
3. Mocht lid 2 niet voldoende soelaas bieden, dan kan de zogeheten 1-minuut-regel worden afgesproken: bij tijdnood mag elke fractie in maximaal 1 minuut zijn definitieve reactie geven (één termijn). Ook het college krijgt maar 1 minuut reactietijd.

Artikel 35. Stemverklaring

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

Artikel 36. Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Paragraaf 3. Procedures bij stemmingen

Artikel 37. Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen in de vergadering aanwezige leden aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De stemming geschiedt door middel van hand opsteken, tenzij de voorzitter of de raad hoofdelijke stemming verlangt.
5. Voor de aanvang van een hoofdelijke stemming wordt bij loting beslist bij welk nummer van de presentielijst de hoofdelijke stemming begint. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid van de raad dat daarvoor overeenkomstig dit artikellid is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de (alfabetische) volgorde van de presentielijst.
6. Bij stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 van de wet moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen hun stem uit door zich 'voor' / 'foar' of 'tegen' / 'tsjin' te verklaren, zonder enige toevoeging.
8. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen tot het volgende lid gestemd heeft.
Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 38. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als op een aanhangig voorstel een amendement is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.

2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, beslist de voorzitter of deze motie vóór of na de eindstemming over het voorstel in stemming wordt gebracht.
5. Als aangaande een aanhangig voorstel twee of meer moties zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Hierbij geldt als regel dat de meest verstrekkende motie het eerst in stemming wordt gebracht.

Artikel 39. Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen moet plaatsvinden, benoemt de voorzitter twee raadsleden tot commissie van stemopneming, waarvan de eerst benoemde als voorzitter fungeert. De commissie wordt ondersteund door de griffier.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij zich overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De stemmen worden zo mogelijk samengevat op één briefje.
4. De commissie van stemopneming 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 en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is aangekruist, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 40. Herstemming over personen

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

Artikel 41. Beslissing door het lot

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

Paragraaf 4. Ingekomen stukken; verslaglegging

Artikel 42. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, zowel brieven van buiten als collegebrieven, worden niet geagendeerd voor een raadsvergadering. Deze worden in het digitale raadsinformatiesysteem op de website geplaatst. Het wordt aan de raadsleden overgelaten of er nadere actie op wordt ondernomen.
2. De Agendacommissie stelt, op voorstel van de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 43. Besluitenlijst

1. Van de vergaderingen wordt een videoverslag gemaakt dat geraadpleegd kan worden via de website van de gemeenteraad.
2. De griffier draagt zorg voor besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
3. In een volgende besluitvormende vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
4. Uit een besluitenlijst blijkt in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de raadsleden, de griffier en de wethouders, allen voor zover aanwezig;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van toezeggingen vanuit de beeldvormende en/of opiniërende onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
 - d. een korte en zakelijke weergave van de besluiten zoals deze door de raad zijn genomen inclusief een beknopte weergave van de gedane toezeggingen;
 - e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - f. de besluiten die zijn genomen over ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, en
 - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 20 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Conceptbesluitenlijsten worden gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de (concept) besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
7. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 44. 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 45. Verslag besloten vergadering

1. De voorzitter inventariseert of de raad een verslag wenst van de besloten vergadering.
2. Het verslag (notulen en/of besluitenlijst) van een besloten vergadering wordt vertrouwelijk toegezonden aan de leden.
3. Dit verslag 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. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 46. Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 4. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 47. Amendementen en subamendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen 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, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 48. Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering 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 vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking door de indiener(s) van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 49. Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van de raad kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen via de griffier schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
3. Het college kan binnen 4 weken nadat het in kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
4. Een voorstel wordt 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, op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daarop volgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 50. Collegevoorstel

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

Artikel 51. Interpellatie

1. Indien een lid over een onderwerp dat niet is geagendeerd inlichtingen van het college of de burgemeester verlangt, kan hij aan de raad een verzoek indienen tot het houden van een interpellatie. 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 en de griffier ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders.
3. Als het verzoek tenminste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
5. Als regel geldt dat het college of de burgemeester in dezelfde vergadering de verlangde inlichtingen verstrekken. Is dit niet mogelijk dan wordt de behandeling uitgesteld tot een nader te bepalen tijdstip.
6. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 52. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.

2. De vragen worden bij de griffier ingediend. 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. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt 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 zo spoedig mogelijk aan de leden toegezonden door deze op de lijst met ingekomen stukken te plaatsen.

Artikel 53. Vragenmoment / It Fragemomint

1. Voorafgaand aan het besluitvormende deel van de raadsvergadering is er een mondeling vragenmoment.
2. De vragen dienen betrekking te hebben op belangrijke en actuele onderwerpen en ook voor publiek en pers van belang te zijn. Het karakter van de vragen dient informatie-uitwisselend te zijn.
3. Het lid dat tijdens het vragenmoment vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp zo mogelijk ten minste twee werkdagen voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter en de griffier.
4. Ingeval van een vraag die twee werkdagen voor de aanvang van de raadsvergadering is ingediend, zal direct na het stellen van de vraag mondeling antwoord worden gegeven.
5. Ingeval van een vraag die later dan wel tijdens het vragenmoment zonder voorafgaande schriftelijke indiening wordt gesteld, zal zo mogelijk direct antwoord gegeven worden. Indien directe beantwoording niet mogelijk is, zal in ieder geval binnen een week schriftelijk antwoord gegeven worden aan de vragensteller en de andere leden.
6. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenmoment aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, het onderwerp niet voldoet aan de uitgangspunten genoemd in lid 2, of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
7. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenmoment aan de orde worden gesteld.
8. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller(s), voor het college en voor de overige leden.
9. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college te stellen en een korte toelichting daarop te geven.
10. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
11. Tijdens het vragenmoment worden geen moties ingediend en geen interrupties toegelaten.

Artikel 54. Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet verlangt, wordt een verzoek daartoe door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 30 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 55. Recht van onderzoek

1. De raad kan op voorstel van een lid een onderzoek instellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur.
2. Het besluit tot het instellen van een onderzoek omvat een omschrijving van het onderwerp van onderzoek alsmede een toelichting. Deze omschrijving kan hangende het onderzoek door de raad worden gewijzigd.
3. Het onderzoek wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van een door de raad in te stellen onderzoekscommissie. De commissie heeft ten minste drie leden en bestaat uitsluitend uit raadsleden. De raad stelt de samenstelling en werkwijze van de commissie vast.
4. Bij de samenstelling van de commissie zorgt de raad voor een evenredige vertegenwoordiging van de in de raad vertegenwoordigde groeperingen.
5. De commissie wordt ondersteund door de griffier.

Artikel 56. Spoeddebat

1. Een of meer leden kan/kunnen, indien een zaak een spoedeisend karakter heeft, een spoeddebat aanvragen.

2. Er is sprake van spoedeisendheid wanneer beraadslaging of besluitvorming in een volgende raadsvergadering overbodig of niet meer aan de orde zou zijn, bijvoorbeeld door besluitvorming van derden.
3. De reden van spoed wordt door de indiener(s) vermeld op de aanvraag voor het spoeddebat.
4. Het spoeddebat kan gericht zijn op het verkrijgen van een raadsuitspraak door middel van het indienen van een motie.
5. De aanvraag voor een spoeddebat beslaat in de regel maximaal één pagina tekst.
6. Een spoeddebat wordt ten minste 48 uur voorafgaand aan de vergadering schriftelijk of digitaal bij de voorzitter aangevraagd via de griffier. Een afschrift van de aanvraag voor een spoeddebat wordt door de griffier onverwijld doorgezonden aan de raad(sleden) en het college.
7. De raad toetst bij de vaststelling van de agenda de aanvraag voor een spoeddebat op spoedeisendheid en bepaalt of het spoeddebat definitief op de agenda wordt geplaatst.

Artikel 57. Spoedvergadering

1. Een spoedvergadering wordt gehouden als een verzoek daartoe door tenminste de helft van het totaal aantal leden wordt ondersteund.
2. Een verzoek tot het houden van een spoedvergadering wordt schriftelijk ingediend bij de voorzitter via de griffier met opgave van het onderwerp van de vergadering.
3. De voorzitter bepaalt, zo mogelijk in afstemming met de agendacommissie, de dag waarop de spoedvergadering wordt gehouden.
4. De voorzitter kan bij een spoedvergadering afwijken van de termijn genoemd in artikel 11 lid 1, waarbij er minimaal 48 uren moeten zitten tussen de oproep en de aanvang van de spoedvergadering.

Hoofdstuk 5. Toehoorders en pers

Artikel 58. Toehoorders en pers

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

Artikel 59. Geluid- en beeldregistraties

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

Artikel 60. Verbod gebruik communicatiemiddelen

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van communicatiemiddelen die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen

Artikel 61. 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 62. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 18 mei 2023.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen van de raad van de gemeente Noardeast-Fryslân 2023.
3. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Noardeast-Fryslân 2019.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Noardeast-Fryslân d.d.
17 mei 2023.*

De Raad voornoemd,

de griffier

mr. S.K. Dijkstra

de voorzitter

mr. J.G. Kramer