

Reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad van Dantumadiel 2024

De raad van de gemeente Dantumadiel in vergadering bijeen op d.d. 02 juli 2024
gelezen het voorstel d.d. 02 juli 2024

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 Dantumadiel 2024

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
2. vicevoorzitter: een door de raad uit zijn midden aangewezen waarnemend voorzitter van de raad;
3. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger
4. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
5. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
6. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
7. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
8. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ingediend door een raadslid;
9. interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.
10. schriftelijke vraag/verzoek/voorstel indienen: een vraag/verzoek/voorstel kan zowel op papier als digitaal worden ingediend, voorzien van datum en ondertekening;
11. Mondelinge vragen: tot uiterlijk 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering kunnen mondelinge vragen worden ingediend;
12. website: de gemeentelijke openbare website
13. RIS: raadsinformatiesysteem
14. wet: gemeentewet

Artikel 2a Het raadspresidium

1. Het presidium bestaat uit de fractievoorzitters en de burgemeester als voorzitter.
2. De griffier of diens vervanger is bij elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.
4. De voorzitter heeft geen stemrecht.
5. Voor het tot stand komen van een besluit bij stemming wordt de volstrekte meerderheid vereist van hen die een stem hebben uitgebracht.
6. In spoedeisende en/of bijzondere gevallen kunnen de voorzitter en de griffier onderwerpen aan de agenda toevoegen.
7. Fractievoorzitters wijzen elk een vast raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
8. Bij afwezigheid van de voorzitter, treedt de fractievoorzitter van de grootste fractie op als plaatsvervanger. Hij of zij heeft wel stemrecht.
9. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
10. Het raadspresidium is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.
11. De vergaderingen van het raadspresidium zijn niet openbaar.
12. Het presidium komt tenminste vier keer per jaar en zo vaak als nodig bijeen.
13. Het verslag wordt, na vaststelling in de volgende vergadering, vertrouwelijk aan de raad ter beschikking gesteld.

Artikel 2b De taken van het raadspresidium

1. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.

2. Het presidium kan door de burgemeester worden geraadpleegd over andere aangelegenheden de gemeente betreffende.

3. Het presidium benoemt de werkgeverscommissie voor de griffier.

4. Het presidium kan voorstellen doen aan de raad.

Artikel 2c Klankbordgroep van de Rekenkamer

1. Het presidium fungeert als klankbordgroep van de Rekenkamer.

2. Minimaal een keer per jaar is er een ontmoeting tussen het Presidium en de leden van de Rekenkamer waarin het onderzoeksprogramma op tafel ligt en de raad onderzoeksonderwerpen aan de Rekenkamer kan aandragen.

3. De Rekenkamer heeft een eigen verordening.

Artikel 3a De agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de fractievoorzitters of hun vervanger.

2. De leden van de agendacommissie kiezen uit hun midden een voorzitter.

3. De secretaris is adviseur van de agendacommissie. Bij verhindering neemt de loco-secretaris deze taak waar.

4. De griffier of diens vervanger is bij elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.

5. Fractievoorzitters laten zich bij afwezigheid vervangen door een raadslid of een beëdigd steunfractielid. Laatstgenoemde heeft in dat geval geen stemrecht.

6. De agendacommissie vergadert eenmaal per kalendermaand, met uitzondering van de zomermaanden.

7. Elke fractievoorzitter of zijn vervanger heeft één stem in de commissie.

8. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.

9. Uitzondering op lid 8 is het agenderen van onderwerpen voor de raadsvergadering. Hiervoor geldt dat als minimaal twee leden van de agendacommissie verzoeken om een onderwerp op de agenda van de raad te plaatsen, het onderwerp volgens het verzoek van deze leden op de agenda geplaatst wordt.

10. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar.

Artikel 3b De taken van de agendacommissie

1. Het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en de wijze van afhandeling van raadsvoorstellen, te weten als opiniërend of besluitvormend. Als de stukken niet volledig zijn aangeleverd ten tijde van de vergadering van de agendacommissie wordt het punt niet geagendeerd voor de raadsvergadering, tenzij er zwaarwegende argumenten voor zijn.

2. De planning van de activiteiten van de raad, zoals hoorzittingen, informatiebijeenkomsten, werkbezoeken en overige bijeenkomsten.

3. Het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet.

4. Het vaststellen van het jaarlijkse vergaderschema.

Artikel 4 De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en de agendacommissie.

2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de adjunct-griffier

3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 5 Trajectgroep (tijdelijke commissie)

1. De raad kan een trajectgroep instellen en ook opheffen.

2. Een trajectgroep is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.

3. De vergadering van de trajectgroep is niet openbaar, tenzij de trajectgroep zelf bij meerderheid anders besluit.

4. De taken en bevoegdheden van een trajectgroep worden bij afzonderlijk raadsbesluit geregeld.

5. In overleg met de secretaris/algemeen directeur kunnen ambtenaren op ad hoc basis als adviseur aan de commissie worden toegewezen.

6. De vergaderingen van een trajectgroep zijn toegankelijk voor alle raadsleden en beëdigde steunfractieleiden. Tevens krijgen alle raadsleden en beëdigde steunfractieleiden de agenda en de besluitenlijsten.

7. De leden van de trajectgroep worden door de raad benoemd.

8. Het secretariaat van een commissie wordt verzorgd door de griffier of diens plaatsvervanger.

9. De tijdelijke commissie bepaalt zelf de data en plaats van haar vergaderingen.

10. De stukken van de commissie die op de agenda staan worden voor een ieder digitaal ter inzage gelegd.

11. Van de vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt; deze wordt vastgesteld door de commissie.

12. De vastgestelde besluitenlijst wordt met een eventueel verslag van de bevindingen van de commissie aan de raad aangeboden.

Artikel 6 De auditcommissie

1. Er is een auditcommissie die bestaat uit raadsleden en/of steunfractieleiden eventueel aangevuld met een deskundige.

2. Een auditcommissie is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.

3. De vergadering van de auditcommissie is niet openbaar, tenzij de auditcommissie zelf bij meerderheid anders besluit.
4. De samenstelling, taken en bevoegdheden van de auditcommissie worden bij afzonderlijk raadsbesluit geregeld.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden, wethouders en fracties

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw te benoemen leden en het proces-verbaal van het (centraal) stembureau.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau vindt in de laatste samenkomst van de raad in de oude samenstelling plaats na de raadsverkiezingen.

Artikel 8 Benoembaarheid wethouders

1. Bij elke benoeming van wethouders stelt de raad een commissie in die uit drie raadsleden bestaat.
2. De commissie wordt ondersteund door de griffier.
3. Deze commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat wethouder(s) voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de gemeentewet.
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 brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
6. 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 9 Fracties

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie binnen de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter. Indien:
 1. een of meer leden van een of meer fractie(s) als zelfstandige fractie gaan optreden;
 2. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 3. een of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;

Artikel 10 Steunfractieleiden

1. Elke fractie kan maximaal twee niet-raadsleden voordragen voor benoeming tot steunfractielid. De voorgedragen steunfractieleiden moeten 16 jaar of ouder zijn, in de gemeente Dantumadiel wonen, de Nederlandse nationaliteit hebben en niet zijn uitgesloten van het kiesrecht als bedoeld in artikel 54 lid 2 GW en moeten lid zijn van de partij die hen voordraagt. Zij kunnen aan een hoorzitting deelnemen als hij/zij de eed of belofte voor steunfractielid heeft afgelegd. Ook mogen steunfractieleiden deelnemen aan vertrouwelijke en besloten bijeenkomsten. Ze kunnen lid worden van een commissie die door de raad is ingesteld.
2. Alvorens de functie als steunfractielid te aanvaarden, wordt door het steunfractielid in handen van de voorzitter van de raad de eed of belofte afgelegd om getrouw te zijn aan de Grondwet en de wetten na te komen en alle plichten als steunfractielid naar eer en geweten te vervullen.
3. Bij aanvaarding van de functie zijn de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing op een steunfractielid.
4. De zittingsperiode van een steunfractielid eindigt in ieder geval aan het einde van een zittingsperiode van de raad of wanneer een fractie gedurende een raadsperiode ophoudt te bestaan.
5. Op verzoek van de fractie (of bij gebleken strijd met het bepaalde in lid 3) zal de raad de benoeming van een steunfractielid intrekken.

6. De beëdigde steunfractieleden krijgen toegang tot alle beschikbare informatie over de geagendeerde onderwerpen, ook als daarover geheimhouding is opgelegd.
7. Beëdigde steunfractieleden hebben recht op dezelfde ondersteuning en ict-middelen als raadsleden.
8. De gedragscode voor de leden van de raad is voor zover relevant van overeenkomstige toepassing op de steunfractieleden.
9. Steunfractieleden krijgen een vergoeding voor hun werk ter hoogte van de maximale onbelaste vrijwilligersvergoeding. De fractie keert dit bedrag uit aan het steunfractielid en verantwoordt dit bij de verantwoording besteding fractievergoeding.

Hoofdstuk 3 Bijeenkomsten

Artikel 11 Informatieavond

1. a. Een informatieavond wordt gebruikt om informatie te verstrekken over een bepaald onderwerp door of namens het college of een door de raad uitgenodigde externe persoon of groep.
- b. Het voorzitterschap van de bijeenkomst ligt bij de betrokken portefeuillehouder, of -indien op initiatief van de raad- de vicevoorzitter van de gemeenteraad.
2. Aan de raad wordt geen opinie of besluit gevraagd. De raad beperkt zich tot het stellen van verhelderende vragen.
3. Indien de informatieverstrekking vergezeld gaat van een presentatie kan deze worden verzorgd door de portefeuillehouder, een door het college aangewezen ambtenaar of door een persoon of groep.
4. Een informatieavond is openbaar, tenzij de agendacommissie besluit om deze besloten te houden.
5. Een informatieavond kan op locatie op gehouden. De agendacommissie besluit hierover.

Artikel 12 Hoorzitting

Artikel 12a Begripsomschrijvingen

Begripsomschrijvingen:

1. gesprek: de hoorzitting;
2. voorzitter: de voorzitter van de hoorzitting;
3. leden: 1 lid per fractie of een steunfractielid;
4. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger.

Artikel 12b Samenstelling en benoeming

1. De raad benoemt twee voorzitters die bij toerbeurt de hoorzittingen voorzitten;
2. In ieder gesprek is de griffier of de plaatsvervangend griffier of griffiemedewerker aanwezig.
3. Elke fractie vaardigt 1 vertegenwoordiger af.
4. Vertegenwoordiger is: raadslid of een beëdigd steunfractielid.
5. De agendacommissie kan besluiten dat in een hoorzitting meerdere fractievertegenwoordigers worden uitgenodigd.
6. Collegevertegenwoordiging: Zijnde één of meer collegeleden en eventuele ambtelijk ondersteuning.

Artikel 12c Vergaderingen

1. Doel: het verzamelen van alle informatie over een onderwerp, zodat de raad daarover een gewogen uitspraak kan doen of besluit kan nemen.
2. De agendacommissie beslist over het organiseren van een hoorzitting en over de onderwerpkeuze.
3. Insprekers: Op uitnodiging van de agendacommissie en zij die zich voor aanvang van de hoorzitting melden bij de voorzitter of de griffier.
4. De griffier of zijn vervanger kan op uitnodiging van de voorzitter aan het gesprek deelnemen.
5. Verslaglegging: Griffier of plaatsvervanger of griffiemedewerker verzorgt een beknopt verslag van openstaande vragen en gedane toezeggingen. De hoorzitting wordt live uitgezonden via de website en de lokale televisie en indien nodig opgenomen.
6. Openbaarheid: hoorzitting is openbaar, tenzij de agendacommissie besluit deze besloten te houden.
7. De griffie draagt zorg voor de uitnodigingen voor het gesprek.
8. De agendacommissie kan bij een specifiek onderwerp besluiten de hoorzitting op locatie binnen de gemeentegrenzen te houden, mits de accommodatie daarvoor geschikt is.
9. Bijeenkomsten hoorzitting: bijeenkomsten van hoorzittingen worden gelijkgesteld met vergaderingen van een commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet

Paragraaf 1 Vorm en tijdstip van vergaderen

Artikel 13 Vergaderingen van de raad

1. De vergadering kan bestaan uit een opiniërend en een besluitvormend deel.
2. Een raadsvergadering vindt in de regel maandelijks plaats, en verder zoveel als de agendacommissie nodig acht. De vergaderingen vinden in de regel plaats op dinsdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis. De opiniërende vergadering wordt uiterlijk om 23.00 uur beëindigd.
3. Inwoners die willen inspreken op onderwerpen die op de agenda van de opiniërende raad staan, krijgen daarvoor 5 minuten spreektijd voorafgaand aan de vergadering. Hun inspraak moet passend zijn bij het voorliggend besluit.
4. Insprekers dienen zich uiterlijk 24 uur van te voren melden bij de griffie.
5. Indien er om 23.00 uur sprake is van niet behandelde agendapunten, wordt de vergadering een dag later voortgezet. Deze vergadering vangt aan om 19.30 uur

De voorzitter kan in bijzondere gevallen:

- een andere dag;
- een ander aanvangsuur;
- een ander sluitingsuur
- een andere vergaderplaats bepalen

Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.

6. Het opiniërende deel van de vergadering heeft tot doel het voeren van debat, het peilen van meningen ter voorbereiding van de besluitvorming, het innemen van politieke en/of bestuurlijke hoofdkeuzes c.q. richtinggevende uitspraken te doen ten behoeve van de portefeuillehouder en/of het college.

7. Beraadslaging opiniërend deel vergadering

a. aan het opiniërende deel kunnen raadsleden en beëdigde steunfractieleden deelnemen.

b. De beraadslaging vindt plaats in twee termijnen tenzij de voorzitter anders beslist

c. Eerste termijn: - De voorzitter vraagt wie het woord wil voeren over het voorliggende besluit - raadsleden kunnen in de eerste termijn ook verduidelijkende vragen stellen aan het college - de voorzitter inventariseert de vragen en geeft aan het einde van de eerste ronde de portefeuillehouders het woord om de vragen te beantwoorden. - de voorzitter inventariseert of de vragen voldoende beantwoord zijn voor het debat en inventariseert bij de fracties of/welke vragen nog open staan en of er nog verduidelijkende vragen zijn. - het college krijgt aan het einde van de eerste ronde nogmaals de mogelijkheid vragen te beantwoorden.

d. Tweede termijn: De woordvoerders kunnen met elkaar in debat gaan. Gedurende het debat mogen sprekers elkaar via de voorzitter interrumpen, tenzij dit tot verstoring van de orde leidt;

e. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

f. Per onderwerp of voorstel is er één woordvoerder per fractie tenzij de voorzitter anders beslist.

g. Aan het eind van het opiniërend deel stelt de voorzitter vast of het besprokene als agendapunt voor het besluitvormend deel aan de orde dient te komen.

h. In het besluitvormende deel neemt de raad besluiten. De raadsleden worden hierbij in de gelegenheid gesteld een stemverklaring af te leggen.

Artikel 13b ordehandhaving bij verstoring

Dit artikel biedt een handelingsperspectief bij verstoring van de gemeenteraad:

Bij verstoring moeten de volgende stappen worden genomen:

1. De voorzitter schorst de vergadering en benoemt de reden van de schorsing. Hij/Zij verzoekt de raadsleden eventueel de zaal te verlaten tot de verstoring is beëindigd. Dit om de veiligheid van raadsleden te waarborgen.

2. De voorzitter spreekt de ordeverstoorder aan op het ongewenste gedrag.

* Bij een relatief rustige verstoring: geef ruimte aan een korte uiting met de afspraak dat verstoorder daarna plaats neemt of het pand verlaat.

* Bij agressieve en aanhoudende verstoring: benoem dat verstoring van de vergadering strafbaar is en dat het verstorend gedrag onmiddellijk beëindigd moet worden

3. Als de verstoring ook na herhaald aanspreken aanhoudt:

* vordert de voorzitter de verstoorder te vertrekken: 'Ik vorder dat u per direct het pand verlaat' en

* maakt de voorzitter of iemand namens de voorzitter direct melding van de verstoring bij de politie. Daarbij wordt gemeld dat het gaat om een verstoring van de gemeenteraad, waarbij de politie wordt verzocht per direct de ordeverstoring te beëindigen en de verstoorder uit het pand te verwijderen.

4. Geef ruimte aan de raadsleden om emotie te uiten en hervat daarna indien mogelijk de raadsvergadering.

5. Doe afhankelijk van de situatie, aangifte bij de politie tegen de verstoorder inzake het verstoren van de raadsvergadering.

Paragraaf 2 voorbereidingen

Artikel 14 Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter stelt tenminste tien dagen voor een raadsvergadering de raadsleden de oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken digitaal ter beschikking.

2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 19, lid twee van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad digitaal beschikbaar gesteld.

Artikel 15 De agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt de agendacommissie de agenda van de raadsvergadering voorlopig vast.

2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproeping tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.

3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen.

Voor het afvoeren van een agendapunt is een meerderheid nodig.

4. Als één fractie een agendapunt opiniërend wil bespreken, dan wordt die wens altijd gehonoreerd.

5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een hoorzitting, een informatiebijeenkomst of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

6. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad besluiten de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 16 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met de oproep voor een ieder digitaal beschikbaar gesteld. De voorzitter maakt van de ter inzagelegging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 17.

2. Digitaal beschikbare stukken worden op de website van de gemeenteraad geplaatst in het RIS

3. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.

4. Indien voor stukken op grond van artikel 19, tweede lid van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

Artikel 17 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 digitale weg plaatsvinden.

Paragraaf 3 Ter vergadering

Artikel 18 Presentielijst

1. De griffier zorgt 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 19 Ambtsgebed

De voorzitter spreekt voor aanvang van een raadsvergadering het ambtsgebed uit in het Nederlands of in het Fries:

“Trouwe God, U bent de Bron van al het leven, U geeft ons liefde en kracht. Wij bidden U om een zegen bij al het werk wat wij hier doen. Laat ons beseffen dat wij afhankelijk zijn van U. Geef ons wijsheid en inzicht en laten wij, zorgvuldig en bedachtzaam zijn in ons handelen, ten gunste van onze gemeente en haar inwoners. Dit bidden wij U om Christus wil” Amen

Of

“Trouwe God, Jo binne de Boarne fan al it libben, Jo jouwe ús leafde en krêft. Wy bidde Jo om in seine by al it wurk dat wy hjir dogge. Lit ús beseffe dat wy ôfhinklik binne fan Jo. Jou ús wiisheid en ynsjoch en litte wy, soarchfâldich en betochtsum wêze yn ús hanneljen, yn it foardiel fan ús gemeente en har ynwenners. Dit bidde wy Jo om Kristus wol” Amen

Artikel 20 Besluitenlijst

1. De ontwerpbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad beschikbaar gesteld gelijktijdig met het digitaal ter beschikking stellen van de stukken. De ontwerpbesluitenlijst wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, ter beschikking gesteld.

2. Bij het begin van het besluitvormende deel van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.

3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weer-geven hetgeen gezegd of besloten is.

4. De besluitenlijst moet inhouden:

de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, en de ter vergadering aanwezige leden en wethouders, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;

a. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;

b. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;

c. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en stemverklaringen;

d. voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 28 door de raad niet is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.

6. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.

7. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt door plaatsing op de gemeentelijke website.

Artikel 21 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van de agendacommissie de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 22 Beraadslaging

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

Artikel 23 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, beëdigde steunfractieleden, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 24 Stemverklaring

Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 25 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Na een stemming over eventuele amendementen, vindt de stemming plaats over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, tenzij geen stemming wordt gevraagd.

Paragraaf 4 Procedures bij stemmingen

Artikel 26 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. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van 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. De voorzitter (of de griffier) roept de leden op hun stem uit te brengen.
6. Voor de aanvang van een hoofdelijke stemming wordt bij loting beslist bij welk nummer de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.
7. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden op grond van artikel 28 van de Gemeentewet, verplicht zijn stem uit te brengen.
8. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
9. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
10. 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 27 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.
5. Indien meerdere moties op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd.
6. Indien zowel moties als amendementen zijn ingediend, vindt eerst stemming plaats over amendementen en het voorstel, en daarna over moties. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 28 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op een briefje.
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;
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Hoofdstuk 4: Rechten van leden

Artikel 29 Amendementen en subamendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden 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.
5. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
6. 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.

Artikel 30 Moties

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden bij de voorzitter worden ingediend, voorzien van de handtekeningen van de indiener(s).
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

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 terstond.

Artikel 32 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Deze brengt het ingediende voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 7 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. 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 daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient

te worden behandeld in een hoorzitting of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

5. De raad kan nadere voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

6. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 33 Collegevoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.

2. Indien de raad van oordeel is 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 34 Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.

2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.

3. Over 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. Een interpellatiedebat kan worden gehouden indien tenminste een derde van de aanwezige raadsleden dit verzoek steunt.

5. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

6. Tijdens een interpellatie kunnen moties ingediend worden.

Artikel 35 Schriftelijke vragen aan college of burgemeester

1. Schriftelijke vragen dienen feitelijk geformuleerd en ingediend te worden op een door het presidium vastgesteld sjabloon. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.

2. De vragen worden gericht aan de voorzitter en bij de griffie van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.

3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijke lid van het college 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 de griffie aan de raadsleden toegezonden.

5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 36 Vragenhalfuur voor raadsleden

1. Voorafgaand aan de raadsvergadering vindt een vragenhalfuur plaats, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenhalfuur eindigt.

2. Het lid dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenhalfuur bij de griffier. De voorzitter kan na overleg met het raadspresidium weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.

3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.

4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad waarbij een maximum van twee minuten wordt aangehouden.

5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om een of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.

6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.

7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

8. Hierna beantwoorden het college, de burgemeester of de vragensteller de vragen van de andere leden.

Artikel 37 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 Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de griffier, ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 38 Spoedvergadering

1. Een spoedvergadering wordt gehouden als een verzoek daartoe door tenminste 1/5 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 het debat.
3. De voorzitter bepaalt, zo mogelijk in afstemming met het presidium, de dag waarop de spoedvergadering wordt gehouden.
4. De voorzitter kan bij een spoedvergadering afwijken van de termijn genoemd in artikel 14 lid 1, waarbij er minimaal 48 uren moeten zitten tussen de oproep en de aanvang van de spoedvergadering.

Hoofdstuk 5: Besloten vergadering

Artikel 39 Algemeen

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

Artikel 40 Besluitenlijst

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

Artikel 41 Geheimhouding

1. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 23 lid drie en vier van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Hoofdstuk 6: Toehoorders en pers

Artikel 42 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 43 Geluid- en beeldregistraties

De raadsvergaderingen worden uitgezonden en digitaal opgeslagen. Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Hoofdstuk 7: Slotbepalingen

Artikel 44 Uitleg reglement

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
2. Bij tijdelijke wijziging van de Gemeentewet zijn de landelijke richtlijnen leidend.

Artikel 45 Inwerking treden

Dit reglement treedt in werking één dag na publicatie.

Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Dantumadiel 2023 vastgesteld bij raadsbesluit van 31 januari 2023.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad, gehouden op 2 juli 2024,

De griffier
M. Jonker

N.L. Agricola, burgemeester