

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE GEMEENTERAAD MIDDEN-GRONINGEN 2024

De raad van de gemeente Midden-Groningen;
gelezen het voorstel van de raadsvoorzitter van 14 januari 2024;
gelet op de artikelen 16, 35, 82, 83 en 84 van de Gemeentewet,
Besluit:

de volgende gewijzigde verordening vast te stellen:

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE GEMEENTERAAD MIDDEN-GRONINGEN 2024

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- b. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. fractie: de leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, dan wel één of meer leden van een fractie die als zelfstandige fractie gaan optreden;
- d. vergadermodel: De gemeente Midden-Groningen hanteert het BOB-model met drie fasen te weten: beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming. Er is één raadscommissie waarin de oordeelsvormende fase aan de orde is, de besluitvorming vindt plaats in de raadsvergadering;
- e. burger met spreekrecht: inwoners van de gemeente Midden-Groningen en overige belanghebbenden;
- f. belanghebbenden: personen dan wel organisaties die een direct belang hebben bij een zaak die aan de orde is in de vergadering;
- g. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- h. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- i. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- j. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- k. interpellatie: een ingelast debat in de raadsvergadering, waarin het college of de burgemeester op grond van artikel 155 lid 2 Gemeentewet, om inlichtingen kunnen worden gevraagd over een onderwerp dat niet op de agenda staat.

Artikel 2a. Het fractievoorzittersoverleg

1. Er is een fractievoorzittersoverleg dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het fractievoorzittersoverleg vervangt.
3. De griffier of diens vervanger is de secretaris van het fractievoorzittersoverleg.
4. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het fractievoorzittersoverleg. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is plaatsvervangend voorzitter van het fractievoorzittersoverleg.
5. Beraadslagingen in het fractievoorzittersoverleg zijn niet openbaar, verslagen worden beschikbaar gesteld via het besloten gedeelte van het raadsinformatiesysteem.
6. Het fractievoorzittersoverleg kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
7. Het fractievoorzittersoverleg doet aanbevelingen aan de raad over de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.

Artikel 2b. Het seniorenconvent

1. Er is een seniorenconvent dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. Het seniorenconvent bespreekt enkel die onderwerpen die gezien eventuele schade van openbaar overleg voor de gemeente niet in een fractievoorzittersoverleg besproken kunnen worden.
2. Het seniorenconvent is een overlegplatform namens de raad voor vertrouwelijke en spoedeisende kwesties waaronder:
 - a. vertrouwelijke onderwerpen die (nog) niet openbaar behandeld kunnen worden;

- b. onderwerpen waarbij de privacy van personen in het geding is;
 - c. de toepassing van de Gedragscode Integriteit;
 - d. vertrouwelijke mededelingen over openbare orde en veiligheid;
 - e. andere situaties waarin de voorzitter een vertrouwelijk dan wel spoedeisend overleg noodzakelijk acht.
3. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het Seniorenconvent vervangt.
4. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het seniorenconvent. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is plaatsvervangend voorzitter van het seniorenconvent.
5. De griffier of diens vervanger is de secretaris van het seniorenconvent.
6. De voorzitter belegt op eigen initiatief dan wel op verzoek van één of meer fractievoorzitters dan wel het college de vergaderingen;
7. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn besloten;
8. Tenminste één week voor het houden van de vergadering worden de leden schriftelijk uitgenodigd. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken. De uitnodiging wordt voorzien van een concept-agenda, vast te stellen door het seniorenconvent bij aanvang van de vergadering;
9. De agenda's zijn door raadsleden en commissieleden te raadplegen via het besloten gedeelte van het raadsinformatiesysteem.
10. Van de vergaderingen wordt een zakelijk verslag opgesteld. Dit verslag bevat:
 - a. de namen van de aanwezige leden en van de leden die afwezig waren;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. de conclusies en genomen besluiten;
 - d. eventuele minderheidsstandpunten, met een korte aanduiding van de motieven.
11. Het verslag wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zeven dagen na de vergadering aan de leden van het seniorenconvent gezonden. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering van het seniorenconvent vastgesteld.
12. Het seniorenconvent kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
13. Het seniorenconvent kan beslissen dat, overeenkomstig artikel 87 van de Gemeentewet, er geheimhouding zal gelden op informatie die bij het orgaan berust. Deze beslissing wordt in het verslag opgenomen. Zowel het seniorenconvent als de raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
14. In de gevallen waarin dit artikel niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van dit artikel, beslist het seniorenconvent op voorstel van de voorzitter.

Artikel 3. De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de plaatsvervangend raadsvoorzitter, de hiervoor afgevaardigde voorzitters van de oordeelsvormende vergadering (raadscommissie) en de voorzitter van de auditcommissie. De oppositie en de coalitie hebben zo mogelijk elk twee raadsleden in de agendacommissie.
2. De voorzitter van de raad is de technisch voorzitter van de agendacommissie. Hij heeft in de agendacommissie stemrecht indien de stemmen staken.
3. De griffier of diens vervanger is de secretaris van de agendacommissie.
4. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissie;
 - b. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen;
 - c. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de Gemeentewet;
 - d. het bepalen van de vorm waarin bijeenkomsten in de beeldvormende fase van het vergadermodel worden gehouden;
 - e. zorg dragen voor de evaluatie van het vergadermodel;
 - f. het beheren van de actie- en toezeggingenlijst en het bewaken van de langere termijnplanning;
 - g. voorstellen doen ten aanzien van door de raad en raadscommissie uit te nodigen personen of instellingen anders dan ambtenaren.
5. De agendacommissie is bevoegd tot het nemen van beslissingen over de in lid 4 genoemde zaken.

Artikel 4. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, de vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg en de agendacommissie. De griffier is daarbij aanwezig als de eerste adviseur.

2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad, op voordracht van de voorzitter, een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De raadsvoorzitter benoemt de voorzitter van de commissie.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuwbenoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuwbenoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. De commissie van de geloofsbrieven wordt in haar taak ondersteund door de griffier.
4. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
5. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuwbenoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
7. Bij hun aantreden ontvangen raadsleden de gedragscode zoals genoemd in artikel 15, derde lid van de Gemeentewet.

Artikel 6. Risicoanalyse integriteit kandidaat-wethouders

1. Voorafgaand aan een benoeming van een kandidaat-wethouder wordt er een risicoanalyse uitgevoerd door een extern bureau, dat beschikt over een vergunning op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr).
2. De gemeenteraad wijst de burgemeester aan als gedelegeerd opdrachtgever voor de risicoanalyse.
3. Het externe bureau onderzoekt de volgende onderdelen:
 - a. wettelijke bepalingen;
 - b. persoonlijke aspecten;
 - c. financiële/functionele aspecten;
 - d. persoonlijkheidsaspecten die een raakvlak hebben met integriteit.
4. De hiervoor genoemde risicoanalyse vindt plaats binnen de volgende kaders:
 - a. Er vindt raadpleging plaats van open bronnen zoals het bijvoorbeeld het Bureau Krediet Registratie (BKR);
 - b. Er vindt raadpleging van informatie die de kandidaat zelf aanlevert in een persoonlijk gesprek en/of een vragenlijst;
 - c. De kandidaat krijgt de rapportage te zien voordat deze aan de opdrachtgever wordt gestuurd;
 - d. Alleen de kandidaat en de burgemeester krijgen de rapportage te zien.
5. Er wordt een ad-hoc commissie Integriteit ingesteld onder voorzitterschap van de burgemeester, aangevuld met drie leden van de gemeenteraad en met ondersteuning van de griffier. De commissie voert een gesprek met de kandidaat-wethouder over het de conclusies, aanbevelingen en beheersmaatregelen. De ad-hoc commissie integriteit brengt vervolgens een advies uit aan de raad.
6. Indien de kandidaat zich naar aanleiding van de risicoanalyse besluit terug te trekken, wordt er geen informatie over de kandidaat gedeeld met de commissie en de raad.
7. De conclusies, beheersmaatregelen en aanbevelingen worden onder geheimhouding met de raad gedeeld.
8. Bij hun aantreden ontvangen wethouders de gedragscode zoals genoemd in artikel 41c lid 2 van de Gemeentewet.
9. Als bewaartermijn wordt bepaald de bestuursperiode tot aan de volgende gemeenteraadsverkiezingen. Als er sprake is van een (al dan niet tijdelijke) burgemeesterswissel, wordt de rapportage van de kandidaat gedeeld met de nieuwe burgemeester.

Artikel 7. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad, op voordracht van de voorzitter, een commissie geloofsbrieven in bestaande uit drie raadsleden. De raadsvoorzitter benoemt de voorzitter van de commissie geloofsbrieven.
2. De commissie geloofsbrieven onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
3. Bij de benoeming van een wethouder overlegt de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag (vog).

Artikel 8. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting 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 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.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.
6. Een fractie kan, voor zover de desbetreffende verordening dit toestaat, niet-raadsleden voordragen als lid of plaatsvervangend lid in de diverse raadscommissies.
7. Na benoeming door de raad ontvangen deze niet-raadsleden de gedragscode zoals genoemd in artikel 15 lid 3 van de Gemeentewet.

HOOFDSTUK 2. RAADSVERGADERINGEN

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 9. Oproep en voorlopige agenda

1. De griffier zorgt voor een jaarplanning voor de diverse vergaderingen. In de regel vindt de vergadering van de raad plaats op de donderdagavond en wordt gehouden in de raadzaal van het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
3. Voordat een oproep wordt verzonden, stelt de agendacommissie de agenda van de vergadering voorlopig vast.
4. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een oproep (mailbericht) met de mededeling dat de agenda met vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering is geplaatst op de openbare website van de gemeente; de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in hoofdstuk Va van de Gemeentewet bedoelde informatie, worden in beginsel 10 dagen voor de raadsvergadering digitaal beschikbaar gesteld.
5. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 9, eerste lid, wordt vastgesteld, wordt uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering een mailbericht aan de leden gezonden. De aangepaste agenda wordt op de website gepubliceerd. De daarbij behorende stukken worden digitaal beschikbaar gesteld.

Artikel 10. Aanvullende agenda, vaststellen agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende openbare stukken worden digitaal beschikbaar gesteld.
2. Als op informatie op grond van artikel 87, 88 en 89 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, wordt deze informatie gedeeld via de besloten omgeving van het raadsinformatiesysteem.
3. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.
4. 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 of van de agenda afvoeren.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 11. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda staan, worden gelijktijdig met het verzenden van het mailbericht digitaal beschikbaar gesteld in het raadsinformatiesysteem en op de website. Hiervan wordt 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 Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, wordt alleen ontsloten via de besloten omgeving van het raadsinformatiesysteem.

Artikel 12. Openbare kennisgeving

Raadsvergaderingen worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging in de gemeente te verspreiden huis-aan-huisblad, De Regiokrant, het Gemeentebld en door plaatsing op de website van de gemeente.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 13. Zitplaatsen en presentielijst

1. De voorzitter, de leden van de raad, de griffier en de wethouders hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen. Als daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met de griffier.
2. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
3. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 14. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad of de raadsvoorzitter anders beslist.
2. Spreken gebeurt via de voorzitter en nadat de spreker van de voorzitter het woord heeft gekregen. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging daarover.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
6. De agendacommissie heeft, bij wijze van uitzondering, samen met de raadsvoorzitter de bevoegdheid te besluiten tot een op een vergadering toegesneden spreektijdregeling. Deze regeling wordt van tevoren kenbaar gemaakt en staat vermeld op de raadsagenda.

Artikel 15a. Spreekrecht burgers in de vergadering en deelname aan de beraadslaging door anderen

1. Burgers kunnen in een raadsvergadering het woord voeren (spreekrecht) over:
 - a. onderwerpen die rechtstreeks geplaatst zijn op de agenda van de raad;
 - b. niet op de agenda staande onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - d. moties vreemd aan de orde van de dag.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt zich aan bij de griffie met vermelding van het onderwerp, op de dag voorafgaand aan de vergadering tot uiterlijk 12.00 uur.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de vergadering.

5. De totale spreektijd voor burgers is gemaximeerd op 30 minuten. Het spreekrecht dient zich te beperken tot een relevante bijdrage, dit ter beoordeling van de voorzitter.
6. Elke spreker voert hoogstens vijf minuten het woord en stopt met spreken, zodra de voorzitter hem op het verstrijken van zijn spreektijd wijst. In bijzondere gevallen, als de voorzitter en raad dat nodig vinden, kan een langere termijn worden toegestaan.
7. De voorzitter is bevoegd de spreektijd te bekorten in gevallen waarvan hij van mening is dat de goede gang van zaken verstoord wordt.
8. De voorzitter kan de deelnemers aan een vergadering toestaan aan de inspreker korte verhelde-rende vragen te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering
9. Als een spreker beledigende en/of intimiderende woorden of gebaren, tegen wie dan ook, bezigt, wordt hij door de voorzitter tot orde geroepen en na herhaling het recht van spreken onttrokken.
10. Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 15b. Spreekrecht burgers buiten de vergadering: Praat met de Raad

1. 1. Burgers kunnen eens per maand (behalve tijdens het reces) informeel in gesprek met raadsleden, op een donderdagavond, het zogenaamde Praat met de Raad.
2. Degene die hiervan gebruik wil maken, meldt zich aan bij de griffie minimaal een week van tevoren met vermelding van het onderwerp van het gesprek.
3. In Praat met de Raad kan niet gesproken worden over besluiten waartegen bezwaar of beroep open staat of heeft gestaan die onder de rechter liggen, over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen, of over een onderwerp waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
4. Praat met de Raad wordt in de regel in het openbaar gehouden, maar niet opgenomen of uitgezonden.
5. Een raadslid zal optreden als gespreksleider.
6. De griffier of raadsadviseur maakt hier een kort en bondig verslag van. Dit wordt toegevoegd aan de lijst ingekomen stukken van de raad.

Artikel 15c. Spreekrecht burgers buiten de vergadering: Rondetafelgesprek

1. Er kan door de raad een Rondetafelgesprek over een bepaald onderwerp worden georganiseerd waarbij inwoners en andere betrokkenen worden uitgenodigd.
2. Tijdens het Rondetafelgesprek vindt geen inhoudelijke politieke discussie plaats.
3. In de Rondetafelgesprekken kan niet gesproken worden over besluiten waartegen bezwaar of beroep open staat of heeft gestaan die onder de rechter liggen, over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen, of over een onderwerp waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
4. Het Rondetafelgesprek vindt plaats op een donderdag in het Huis voor Cultuur en Bestuur.
5. De gesprekken worden in de regel in het openbaar gehouden, maar niet opgenomen of uitgezonden.
6. Een raadslid zal optreden als gespreksleider.
7. De griffier of raadsadviseur maakt hier een kort en bondig verslag van. Dit wordt toegevoegd aan de lijst ingekomen stukken van de raad.

Artikel 16. Voorstellen van orde

1. Raadsleden en de raadsvoorzitter kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.
2. Op verzoek van een lid van de raad, het college of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslagingen te schorsen om het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.
3. De voorzitter stelt in elk geval een schorsing voor als de vergadering ononderbroken langer dan twee uur heeft geduurd en niet binnen afzienbare tijd gesloten zal worden.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 17. Stemverklaring

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

Artikel 18. Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 19. Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. Stemming (niet zijnde over personen) vindt in principe plaats via digitale stemopneming (stemkastjes). De voorzitter doet mededeling van het genomen besluit. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Als een raadslid dan merkt zich te hebben vergist, kan het raadslid vragen om aantekening van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
2. Indien raadsleden overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet deelnemen aan de stemming maken zij dit in de vergadering kenbaar en verlaten gedurende de stemming de raadzaal.
3. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
4. Als stemmen niet elektronisch plaatsvindt, dan is de procedure als volgt:
 - a. 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.
 - b. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
 - c. Als een raadslid stemming of hoofdelijke stemming verlangt, doet de voorzitter hiervan mededeling aan de raad.
 - d. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter of de griffier de raadsleden bij naam op om hun stem uit te brengen. De stemming start bij het nummer 1 van de presentielijst.
 - e. Bij hoofdelijke stemming brengen raadsleden hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming behoren deel te nemen.
 - f. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat 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.

Artikel 20. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel 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 een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als over een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 21. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau. De raadsvoorzitter benoemt ook de voorzitter van het stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt identiek stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
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 één briefje.

4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het vierde 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.
6. Voor het bepalen van de volstrekte 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 onleesbaar stembriefje;
 - c. een stembriefje dat is voorzien van opmerkingen of kanttekeningen;
 - d. een ondertekend stembriefje;
 - e. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - f. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - g. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
7. De volgende werkwijze geldt bij herstemming over personen:
 - a. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
 - b. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte 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 uitgemakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
 - c. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
 - d. 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.
 - e. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponerd en omgeschud.
 - f. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.
8. Het stembureau wordt in haar taak ondersteund door de griffier.
9. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 22. Verslaglegging van de raadsvergadering en besluitenlijst

1. De digitale verslaglegging van de raadsvergadering wordt onder verantwoordelijkheid van de griffier verzorgd. Dit digitale verslag komt via de website van de gemeente ter beschikking voor zover geen sprake is van een besloten beraadslaging.
2. Er wordt door de griffier een besluitenlijst opgesteld. Voor zover de aard en 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.
3. De besluitenlijst moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie op grond van het bepaalde in artikel 14 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen;
 - c. een vermelding van alle agendapunten die aan de orde zijn geweest;
 - d. een vermelding van de aanleiding van een geagendeerd punt;
 - e. bij elk agendapunt het door de raad te nemen besluit;
 - f. 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;
- g. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen.
4. De besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.
 5. De griffier houdt de in de vergadering door de leden van het college van burgemeester en wethouders en of externen gedane toezeggingen bij in een toezeggingenlijst.

Artikel 23. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden ter kennis worden gebracht, ter inzage wordt gelegd en op de website gepubliceerd.
2. De raad stelt in de openbare raadsvergadering op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 24. 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 25. Verslag besloten vergadering

1. Van besloten raadsvergaderingen worden schriftelijke verslagen opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de griffier.
2. Concept-verslagen en concept-besluitenlijsten van een besloten vergadering worden gedeeld via de besloten omgeving van het raadsinformatiesysteem.
3. Indien er geen opmerkingen worden ontvangen worden het verslag en de besluitenlijst als hamerstuk (zonder publicatie van stukken) vastgesteld in de eerstvolgende openbare raadsvergadering als zijnde geheim. De gemeenteraad kan te allen tijde besluiten tot het opheffen van de geheimhouding op deze verslagen.
4. Indien tenminste één raadslid bij de griffie aangeeft dat er wel opmerkingen zijn over het verslag en/of de besluitenlijst, worden deze zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering besproken.
5. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 26. Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de Gemeentewet 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.

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 27. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkt geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
3. Op grond van artikel 26 van de Gemeentewet is de voorzitter bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.
4. De voorzitter is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

Artikel 28. 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.

HOOFDSTUK 3. BEVOEGDHEDEN, INSTRUMENTEN RAADSLEDEN Artikel 29. Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Een amendement bevat de naam en fractie van de indiener(s).
3. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
4. Conform artikel 18 van dit reglement is intrekking door de indiener van een amendement of subamendement mogelijk totdat de beraadslagingen door de voorzitter zijn beëindigd en de voorzitter de stemming laat beginnen.

Artikel 30. Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.
2. Een motie bevat de naam en fractie van de indiener(s).
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. Conform artikel 18 van dit reglement is intrekking door de indiener van een motie mogelijk totdat de beraadslaging door de voorzitter zijn beëindigd en de voorzitter de stemming laat beginnen.

Artikel 31. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. De voorzitter zorgt ervoor dat het initiatiefvoorstel onverwijld via de griffier in bezit komt van de agendacommissie.
3. Het college kan binnen 14 dagen nadat het ter kennis is gesteld van het voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen. Via de griffier worden de bedenkingen in handen gesteld van de agendacommissie.
4. Op het moment dat het college wensen en bedenkingen heeft ingediend, dan wel als de in het derde lid gestelde termijn is verstreken, zorgt de agendacommissie voor de agendering van het initiatiefvoorstel, al dan niet samen met eventueel ingediende wensen of bedenkingen van het college. De agendering is voor de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij de oproep hiervoor al verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 32. Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college 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 een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt. De agendacommissie neemt hiervoor de gebruikelijke besluiten.

Artikel 33. Vragenuur

1. Na de inventarisatie van het spreekrecht van burgers staat er een vragenuur op de agenda, tenzij er bij de griffier geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden, dan wel dat in verband met het speciale karakter van een vergadering geen vragenuur volgt. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.

2. Raadsleden die tijdens het vragenuur vragen willen stellen, dienen deze vragen uiterlijk om 12:00 uur op de dag voorafgaand aan de raadsvergadering in bij de griffier. De griffier zorgt dat de vragen zo spoedig mogelijk per mail ter kennisgeving aan de voorzitter, het college, het directiesecretariaat en de gemeentesecretaris worden gebracht.
3. De voorzitter kan na overleg met de indiener bepalen dat een vraag wordt beschouwd als schriftelijke vraag conform artikel 34 van dit reglement.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
5. De voorzitter kan per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad bepalen.
6. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
7. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
8. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
9. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.
10. Na afloop van het vragenuur vraagt de voorzitter of de actualiteit van de afgelopen 24 uur aanleiding is voor het stellen van vragen.

Artikel 34. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Daarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen via een mailbericht zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden, het college en, het directiesecretariaat.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen, nadat de vragen zijn ingediend. Tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
4. Schriftelijke antwoorden worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden via de mail toegezonden.
5. Het college dient mondelinge vragen uiterlijk te beantwoorden in de eerste openbare raadsvergadering na het verstrijken van de periode van dertig dagen na de datum van indiening van de vragen.
6. De vragensteller kan nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.
 - a. Bij schriftelijke beantwoording kan dit tijdens de behandeling van de vragen bij het agendapunt "ingekomen stukken" in de vergadering waarop de beantwoording is geagendeerd.
 - b. Bij mondelinge beantwoording kan dit in dezelfde raadsvergadering in aansluiting op de beantwoording.

Artikel 35. Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169 lid 3 en 180 lid 3 van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek via een mailbericht zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden, het college en het directiesecretariaat.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende vergadering gegeven, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij ook aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden. In dat geval vindt de beantwoording uiterlijk plaats in de eerstvolgende raadsvergadering na deze termijn.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 36. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd, alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Als het verzoek ten minste 48 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. De raad bepaalt, op voorstel van de voorzitter, op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
5. In de eerste termijn voeren alleen de interpellant en degene(n) aan wie de interpellatie is gericht het woord. De interpellant voert in één termijn 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.

HOOFDSTUK 4. SLOTBEPALINGEN

Artikel 37. Uitleg reglement

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

Artikel 38. Inwerkingtreding, citeertitel en intrekking oude reglement

1. Dit reglement treedt in werking de dag na bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Midden-Groningen 2024.
3. Het reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Midden-Groningen 2023, zoals vastgesteld door de raad op 11-05-2023, wordt ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 1 februari 2024.

De voorzitter,

De griffier,