

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Goeree-Overflakkee

De raad van de gemeente Goeree-Overflakkee;

gelezen het voorstel van het presidium van de gemeenteraad van Goeree-Overflakkee van 14 januari 2025;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen de volgende verordening:

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Goeree-Overflakkee.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- interpellatie: vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een politiek zwaarwegend onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
- mondelinge vraag: vraag over een actueel politiek onderwerp met een zodanige urgentie dat het niet in de rede ligt deze schriftelijk te stellen;
- motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- schriftelijke vraag: politieke vraag om informatie gericht aan het college of de burgemeester over elke aangelegenheid die tot hun bevoegdheid behoort;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
- technische vraag: informatieve vraag gericht aan een lid van het college die bedoeld is om een beter begrip van een onderwerp of raadsvoorstel te krijgen;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- wet: Gemeentewet.

Artikel 2. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. Elke fractievoorzitter of diens plaatsvervanger heeft een stem in het presidium, net als de voorzitter.
5. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium. Bij verhindering of afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door een daartoe door het presidium aangewezen plaatsvervangend voorzitter.
6. Het presidium heeft, naast de taken elders in deze regeling vermeld, als taak de agenda voor de raad voor te bereiden en aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en van zijn commissies.
7. Burgemeester en wethouders sturen regelmatig een actuele planning van te behandelen raadsvoorstellen naar het presidium, waar het presidium vervolgens nog toevoegingen aan en aanpassingen op kan doen, en prioriteiten in kan aanbrengen.
8. Het presidium kan op elk moment besluiten een openbare of besloten presentatieavond of een openbare hoorzitting te organiseren. Ten behoeve hiervan kan het presidium nadere regels stellen.
9. Het presidium kan besluiten een klankbordgroep, een werkgroep of een tijdelijke commissie in te stellen. De opdracht hieraan en benoeming van de leden worden door het presidium bepaald.

10. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

Artikel 3. Het seniorenconvent

1. Er is een seniorenconvent dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het seniorenconvent. Bij verhindering of afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door een daartoe door het seniorenconvent aangewezen plaatsvervangend voorzitter.
3. Fractievoorzitters kunnen zich in het seniorenconvent niet laten vervangen. Als een fractievoorzitter afwezig is, wordt hij door de voorzitter geïnformeerd over het verloop van de vergadering van het seniorenconvent.
4. Het seniorenconvent heeft als doel om als fractievoorzitters in beslotenheid te kunnen spreken over zaken met een vertrouwelijk karakter. In het seniorenconvent worden geen besluiten genomen.
5. Het seniorenconvent komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter.
6. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn niet openbaar. Er wordt geen verslag of besluitenlijst gemaakt.

Artikel 4. De voorzitter

De voorzitter 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.

Artikel 5. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en het seniorenconvent en kan aanwezig zijn in de commissievergaderingen van de raad.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens 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 7. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.

Artikel 8. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.

4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 9. Vergaderfrequentie, -dag, -plaats en tijdstippen

1. Het presidium stelt jaarlijks een vergaderschema vast voor het volgende kalenderjaar. Het presidium is vrij om wijzigingen aan te brengen in het vergaderschema. Het vergaderschema en eventuele wijzigingen worden zo spoedig mogelijk gecommuniceerd aan de leden van de raad.
2. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op donderdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in Bestuurscentrum Het Rondeel aan de Dwarsweg 40 in Middelharnis.
3. Het presidium kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
4. Vergaderingen van de raad duren maximaal drie uur. Indien de vergadering van de raad langer dreigt te duren dan drie uur, vraagt de voorzitter of de raad langer wenst te vergaderen en zo ja welke agendapunten nog voor behandeling in aanmerking komen.

Artikel 10. Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt – spoedeisende gevallen uitgezonderd – ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden ter beschikking gesteld.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 11, tweede lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij 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.
6. De agenda van de raad kent geen rondvraag.

Artikel 11. Beschikbaar stellen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep ter beschikking gesteld via een raadsinformatiesysteem. Als na het verzenden van de oproep aanvullende stukken beschikbaar worden gesteld, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en worden deze stukken toegevoegd aan de stukken in het raadsinformatiesysteem.
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, wordt door de griffier onder geheimhouding aan de leden van de raad beschikbaar gesteld.

Artikel 12. Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in een of meer huis-aan-huisbladen en door plaatsing op de gemeentelijke website.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 13. Presentielijst

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

Artikel 14. Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad, de griffier en de wethouders hebben een vaste zitplaats, door het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan het presidium de indeling herzien.

Artikel 15. Opening vergadering; quorum; ambtsgebed

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad 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.
3. Voorafgaand aan het openen van de vergadering kan de voorzitter het volgende gebed uitspreken: "Almachtige God, wij bidden U om Uw zegen bij de volbrenging der werkzaamheden die ons zijn opgelegd. Schenk ons wijsheid en voorzichtigheid, verlevendig in ons een diep besef van onze afhankelijkheid van U en doe onze beraadslagingen strekken tot bevordering van de ware belangen dezer gemeente. Amen." De voorzitter vervolgt met de volgende woorden: "Ik wens u allen inzicht en wijsheid toe om zoveel mogelijk gezamenlijk tot een evenwichtige besluitvorming te komen, daarmee de belangen van de gemeente Goeree-Overflakkee en haar inwoners dienende."

Artikel 16. Beeldvorming en inspreken

1. De beeldvorming ter voorbereiding van de oordeelsvorming en besluitvorming door de raad vindt buiten de raadsvergadering plaats.
2. De bijeenkomsten ten behoeve van beeldvorming worden zo veel mogelijk gecombineerd in een dagdeel: de presentatieavond.
3. De agenda en de daarbij behorende stukken worden – spoedeisende gevallen uitgezonderd – ten minste zeven dagen voor aanvang van de presentatieavond aan de leden ter beschikking gesteld.
4. Inspreken kan plaatsvinden tijdens een presentatieavond.
5. Inspreken is niet mogelijk over:
 - a. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - b. zaken waartegen bezwaar is ingediend of waartegen beroep is aangetekend;
 - c. lopende rechtszaken.
6. De inspreektijd bedraagt maximaal vijf minuten per spreker.
7. Degene, die wil inspreken, meldt dit ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, e-mailadres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
8. 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.

Artikel 17. Fasen van de vergadering

1. Elke raadsvergadering kent twee fasen: de oordeelsvormende en de besluitvormende fase. Alle inhoudelijke onderwerpen worden geagendeerd in de van toepassing zijnde fase.
2. In de oordeelsvormende fase kan de raad door gedachtewisseling tot een oordeel komen. In de besluitvormende fase worden de besluiten genomen en kunnen stemverklaringen worden afgegeven.
3. Over voorstellen die in de oordeelsvormende fase zijn geagendeerd, wordt in principe direct besloten, tenzij één of meer raadsleden hier beargumenteerd bezwaar tegen maken. In dat geval wordt het betreffende voorstel in een volgende vergadering in de besluitvormende fase geagendeerd.
4. Raadsleden hebben de mogelijkheid om een agendapunt bij de vaststelling van de agenda terug te halen van de besluitvormende fase naar de oordeelsvormende fase. Hier hoeft geen meerderheid voor te zijn. Wel kan er in diezelfde vergadering direct over worden besloten als een meerderheid van de raad dat wenst.

Artikel 18. Aantal spreektermijnen

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. Per agendapunt treedt in elke spreektermijn niet meer dan één lid van een fractie op als woordvoerder voor de fractie. Woordvoering kan daarnaast ook plaatsvinden door een ander fractielid, indien die een van de fractie afwijkend standpunt inneemt.
4. De woordvoerders mogen in een spreektermijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Het vierde lid is niet van toepassing op:
 - a. de rapporteur van een commissie;
 - b. een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
6. Tijdens de eerste spreektermijn worden geen interrupties toegelaten.

7. 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 19. Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Als een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Als de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, dan kan de voorzitter hem over het aanhangige onderwerp het woord in de vergadering ontfangen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

Artikel 20. Sluiting van de vergadering

1. Nadat alle onderwerpen die de orde van de dag uitmaken zijn behandeld, sluit de voorzitter de vergadering.
2. De voorzitter kan na het sluiten van de vergadering de volgende woorden uitspreken: "Ik vertrouw erop dat de besluiten die genomen zijn, zullen bijdragen aan het verwezenlijken van de belangen van onze inwoners." De voorzitter sluit dit af met het volgende gebed: "Almachtige God, wij danken U voor de hulp en bijstand bij onze arbeid in het belang van deze gemeente. Bekroon ons werk met Uw zegen. Amen."

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 21. Stemverklaring

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

Artikel 22. Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende aan de orde is geweest, 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 23. Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval, dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij stemming is ieder ter vergadering aanwezig raadslid dat zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
5. Stemmingen vinden in de regel plaats door middel van een elektronisch stelsysteem.
6. Wanneer elektronisch stemmen, bedoeld in het vijfde lid, niet mogelijk is, vindt stemming op andere wijze plaats.
7. Indien hoofdelijke stemming wordt verlangd en elektronisch stemmen, bedoeld in het vijfde lid, niet mogelijk is, vindt mondelinge stemming plaats. Daartoe wijst de voorzitter bij loting een volgnummer van de presentielijst aan, om aan te geven bij welk raadslid de stemming zal beginnen. De stemming verloopt verder op volgorde van de presentielijst. De raadsleden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen voordat de uitslag van de stemming is meegedeeld. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van een mondelinge stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het raadslid in beide gevallen 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.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen, en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 24. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het 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, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 25. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen worden samengevat op één 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 wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 26. Beslissing door het lot

1. Wanneer bij een herstemming over personen de stemmen staken en overeenkomstig artikel 31, derde lid, van de wet 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 het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 27. Verslaglegging en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een besluitenlijst en verslaglegging op schrift, audio en/of video.
2. De besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad digitaal beschikbaar gesteld gelijktijdig met de oproep.
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 onvolledigheden of onjuistheden bevat. Een voorstel tot verandering dient uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst bevat ten minste:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. de vermelding van de besluiten, incl. moties en amendementen;
 - d. 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 wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist.
5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend en openbaar wordt gemaakt.

Artikel 28. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden beschikbaar wordt gesteld.
2. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad op voorstel van het presidium, of in geval van onverwijlde spoed op voorstel van de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. Bij de behandeling van de lijst van ingekomen stukken is er beperkt ruimte voor het stellen van vragen of het maken van een opmerking. Indien een raadslid een ruimere behandeling wenst, kan het betreffende stuk worden geagendeerd voor dezelfde vergadering of een volgende vergadering.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 29. 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 30. Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden door de griffier onder geheimhouding aan de leden van de raad beschikbaar gesteld.
2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 31. 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.

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 32. Toehoorders en pers

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

Artikel 33. 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 34. Verbod gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen alleen toegestaan voor zover dat geen inbreuk maakt op de orde van de vergadering.

Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 35. Amendementen en subamendementen

1. Ieder lid van de raad kan amendementen indienen en ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (sub-amendement).
2. Elk amendement of subamendement moet om in behandeling genomen te kunnen worden als zodanig ter vergadering worden aangekondigd en schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
4. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 36. Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden als zodanig ter vergadering worden aangekondigd en schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
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 in de oordeelsvormende fase opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 37. Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen op elk moment van de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat altijd direct kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen, waaronder een voorstel tot het schorsen van de vergadering.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 38. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen dertig dagen nadat het in kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van een volgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 39. Collegevoorstel

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

Artikel 40. 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. 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.

Artikel 41. Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn ingediend. Als beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stellen burgemeester en wethouders de raad hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden beschikbaar gesteld.
5. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 42. Mondelinge vragen

1. Elke raadsvergadering kent de mogelijkheid om mondelinge vragen te stellen, tenzij de raad anders beslist.
2. Het lid van de raad dat tijdens de raad mondelinge vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van de vergadering bij de griffier die dit kenbaar maakt bij de voorzitter.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde mondelinge vragen tijdens de vergadering worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor burgemeester en wethouders en voor de overige leden van de raad.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan burgemeester en wethouders te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door burgemeester en wethouders krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan burgemeester en wethouders vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het stellen van mondelinge vragen kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 43. Technische vragen

1. Raadsleden dienen technische vragen schriftelijk bij de griffie in.
2. Technische vragen worden zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen veertien dagen, beantwoord. Als beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt de portefeuillehouder de raad hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
3. De beantwoording van technische vragen vindt via de griffie plaats en wordt aan alle raadsleden beschikbaar gesteld.
4. Technische vragen en de antwoorden daarop zijn niet openbaar.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 44. 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 45. Intrekking oude reglement

Het Reglement van orde van de gemeenteraad van Goeree-Overflakkee 2020 wordt ingetrokken.

Artikel 46. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Goeree-Overflakkee.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad
van de gemeente Goeree-Overflakkee op 30 januari 2025
drs. G. Brand mr. A. Grootenboer-Dubbelman
griffier voorzitter*