

## Reglement van Orde voor de vergaderingen, bijeenkomsten en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van de gemeente De Fryske Marren 2026 De raad van de gemeente De Fryske Marren

gelezen het raadsvoorstel d.d. 4 februari 2026;

gelet op de artikelen 16, 82 en 84 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen het:

Reglement van Orde voor de vergaderingen, bijeenkomsten en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van de gemeente De Fryske Marren 2026

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad, respectievelijk het Petear, dan wel diens vervanger;
- b. raadslid: de persoon, die is benoemd en toegelaten als raadslid conform de bepalingen van de Gemeentewet en de Kieswet;
- c. beeldvormende avond: Avond die door het FVO wordt aangewezen met ruimte voor informatieverstrekking door het college of door externen (inwoners, maatschappelijke organisaties of Verbonden Partij).
- d. college: college van Burgemeester en Wethouders;
- e. commissielid: een door de fractievoorzitter voorgedragen persoon die bij de laatstgehouden gemeenteraadsverkiezingen deel uitmaakte van de kandidatenlijst van de betreffende politieke partij en door de raad als zodanig is benoemd en is beëdigd, commissieleden kunnen deelnemer zijn aan het Petear en/of werkgroep .
- f. fractievoorzittersoverleg: het overleg van de gezamenlijke fractievoorzitters van de verschillende fracties;
- g. bestuursadviseur: de ambtenaar die door het college is aangesteld als bestuursadviseur;
- h. indemniteitsbesluit: een besluit van een volksvertegenwoordiging waarmee achteraf alsnog akkoord wordt gegaan met bepaalde onrechtmatige uitgaven die het bestuur heeft gedaan.
- i. Petear: de commissie ex artikel 82 van de Gemeentewet, waarin met betrokkenen wordt gesproken over een onderwerp van de raadsagenda van de komende tijd of een onderwerp dat op een andere manier onder de aandacht van de raad is of moet worden gebracht en waarin voor de fracties gelegenheid is om hun voorlopig oordeel over het onderwerp in een onderlinge dialoog te bespreken;
- j. I raadsvergadering: de vergadering waarin het Debat en het Beslút plaats vindt;  
II Debat: het onderdeel van de raadsvergadering waarin de stukken die op de agenda van de raadsvergadering staan worden besproken en waarin moties en amendementen kunnen worden behandeld.  
III Beslút: het onderdeel van de raadsvergadering waarin de raad besluiten neemt;
- k. agendacommissie: de commissie die als taak heeft het opstellen van de concept-agenda's van raad en de agenda van het Petear vast te stellen;
- l. commissie en werkgroep: een door de raad ingestelde commissie of werkgroep van raadsleden en/of burgers, zijnde een commissie ex art. 84 Gemeentewet, die met een bepaalde taak of opdracht wordt belast door de raad;
- m. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpraadsbesluit als bedoeld in artikel 147b Gemeentewet, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- n. subamendement: voorstel tot wijziging van een ingediend amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- o. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- p. voorstel van orde: voorstel van een raadslid of de voorzitter betreffende de orde van de vergadering;
- q. raadsvoorstel: een voorstel ingediend ten behoeve van besluitvorming door de raad;

- r. initiatiefvoorstel: een voorstel aan de raad ter besluitvorming als bedoeld in artikel 147a Gemeentewet;
- s. toezending: de schriftelijke of de digitale toezending van stukken voor de raad of het Petear;
- t. openbare kennisgeving: de kennisgeving van een raadsvergadering- of bijeenkomst van het Petear via de website van de gemeente en via een publicatie in de lokaal gebruikelijke media. Dit laatste kan ook via een verwijzing naar de website van de gemeente dan wel naar een internetportal van de raad;
- u. ter inzagelegging van raadsagenda en bijbehorende raadsvoorstellen: de in het gemeentehuis van De Fryske Marren en de servicepunten van de gemeente ter inzage gelegde agenda; de terinzagelegging kan zowel digitaal als op papier plaatsvinden;
- v. besluitenlijst: een lijst met de in de volgorde van de raadsagenda opgenomen raadsbesluiten;
- w. secretaris: de door het college benoemde gemeentesecretaris of diens plaatsvervanger;
- x. dag: kalenderdag;
- y. burger: een inwoner van de gemeente De Fryske Marren;
- z. vergaderdag: de dag waarop het Petear bijeenkomt en/of de raadsvergadering plaats vindt.

### **Artikel 2. De voorzitter**

De voorzitter is belast met:

1. Het leiden van de vergadering;
2. Het handhaven van de orde van de vergadering;
3. Bij het begin van de nieuwe raadsperiode kiest de raad een eerste en tweede plaatsvervangend voorzitter uit zijn midden, die het raadsvoorzitterschap kan waarnemen.

### **Artikel 3. De griffier**

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de plaatsvervangend griffier dan wel een andere daartoe door de griffier aangewezen persoon.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, deelnemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

### **Artikel 4. De secretaris**

De secretaris is aanwezig in de raadsvergadering, hetzij voor het verstrekken van informatie dan wel - op uitnodiging van de voorzitter-, om deel te nemen aan de beraadslagingen.

### **Artikel 5. Commissies en werkgroepen**

1. In overleg met de secretaris kunnen ambtenaren op ad hoc basis als adviseur aan een commissie worden toegewezen.
2. De leden van de commissies worden door de raad benoemd.
3. Het secretariaat van de commissies wordt verzorgd onder verantwoordelijkheid van de griffier.
4. De instelling van raadscommissies en de specifieke regels voor de raadscommissies worden geregeld in hoofdstuk 4, paragraaf 2 van dit Reglement van Orde.
5. Een door de raad ingestelde commissie of werkgroep van raadsleden en/of burgers, zijnde een commissie ex art. 84 Gemeentewet is niet openbaar.

### **Artikel 6. De agendacommissie**

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit tenminste 5 door de raad uit zijn midden gekozen leden.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie.
3. De gemeentesecretaris of diens plaatsvervanger kan de agendacommissie adviseren.
4. De agendacommissie heeft als taak:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda van het Petear en daarmee de raadsvergadering;
  - b. het beoordelen of de aangeboden concept raadsvoorstellen compleet en voldoende bespreekbaar zijn voor een openbare beraadslaging in het Petear;
  - c. het bespreken van de behandelingsprocedures van politiek gevoelige onderwerpen. Hiertoe hoort ook de raadsbehandeling van de Planning en Control cyclus evenals de wijze van bespreken

- van de Lange Termijn Planning van het college en het inplannen en beoordelen van een consultierend Petear;
- d. het periodiek evalueren van het Petear met de voorzitters van het Petear.
5. De griffier draagt er zorg voor dat de ontwerpagenda plus bijbehorende stukken tijdig aan de agendacommissie worden verzonden.

#### **Artikel 7. Het fractievoorzittersoverleg**

1. Er is een fractievoorzittersoverleg dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
2. Het fractievoorzittersoverleg bespreekt de gang van zaken binnen de gemeenteraad op het gebied van organisatorische, huishoudelijke en aanverwante aangelegenheden, en neemt daarbij zo nodig besluiten.
3. Het fractievoorzittersoverleg wordt technisch voorgezeten. Bij afwezigheid van de voorzitter zorgt het FVO zelf voor vervanging.
4. Het fractievoorzittersoverleg komt bijeen op uitnodiging van de voorzitter dan wel op voorstel van één of meer van de leden.
5. De griffier is secretaris van het fractievoorzittersoverleg en wordt bij afwezigheid vervangen door de plaatsvervangend griffier.
6. Het fractievoorzittersoverleg kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
7. Elke fractievoorzitter kan zich bij verhindering door een lid van de raad laten vervangen.
8. Het fractievoorzittersoverleg bepaalt de wijze van behandeling van en de invulling van de beeldvormende avonden.
9. Het behandelen van andere verzoeken of aanvragen, zoals een excursie of verzoeken voor het geven van een presentatie voorafgaand aan de fractieavonden worden ter beoordeling voorgelegd aan het fractievoorzittersoverleg.
10. Het fractievoorzittersoverleg stelt jaarlijks het vergaderschema vast als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet.

### **Hoofdstuk 2 Toelating van leden; fracties**

#### **Artikel 8. Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging**

1. Voor de eerste zitting van de nieuwe raad en bij toelating tot de raad van een of meer nieuwe leden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw te benoemen leden en, indien het de eerste zitting van de nieuwe raad betreft, de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie voor onderzoek van de geloofsbrieven brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit inzake toelating. In het verslag wordt desgewenst melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
3. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgescreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 9. Fractie**

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. 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.
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. (was (4))

6. Het lid of de leden van de fractie, die zich afsplitsen, worden aangeduid met: fractie, gevolgd door de achternaam van de leider van de afsplitsing.
7. Met de onder 4 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad ná de mededeling daarvan door de voorzitter.

### **Hoofdstuk 3 Benoeming wethouders**

#### **Artikel 10. De 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. (was (1) en onder 1,2 en 3 opgenomen)
4. De raad kan een wethouder expliciet uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn. (was (2))
5. 5. De burgemeester geeft voor de aanvang van iedere ambtstermijn dan wel bij de invulling van een vacature van wethouder opdracht geven om de kandidaat-wethouder(s) aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. (was (3))

### **Hoofdstuk 4 De totstandkoming van het raadsbesluit**

#### ***Paragraaf 1 Voorbereiding***

#### **Artikel 11. De vergaderwijze**

Het besluitvormingsproces is opgedeeld in drie fases: de beeldvormende fase, de oordeelsvormende fase en de besluitvormende fase.

1. Voorafgaand aan het Petear en de raadsvergadering kan er door het fractievoorzittersoverleg een beeldvormende avond aan worden gewezen met ruimte voor informatieverstrekking door het college of door externen (inwoners, maatschappelijke organisaties of een Verbonden Partij).
2. In een Petear is er enerzijds ontmoeting tussen raad en samenleving (beeldvorming) en anderzijds het gesprek tussen fracties onderling en met het college (beeldvorming en oordeelsvorming).
3. In een raadsvergadering bespreken raadsleden in de debatfase raadsvoorstellen met elkaar; dit onderdeel heet Debat.
4. In een raadsvergadering vindt voorts besluitvorming plaats; dat onderdeel heet Beslút.
5. Het Petear en de raadsvergadering vangen aan om 19.30 uur en eindigen om uiterlijk 22.30 uur. Bij het niet tijdig afronden van de agenda van de vergadering worden de resterende punten doorgeschoven naar een volgende vergaderdag (niet zijnde een feestdag). De voorzitter besluit hier i.o.m. de griffier.
6. De voorzitter kan in bijzondere gevallen en zo mogelijk na overleg met het fractievoorzittersoverleg een andere dag, een ander aanvangsuur, of een andere locatie aanwijzen voor de vergadering.
7. De raad kan besluiten via digitale weg te vergaderen binnen de daarvoor gestelde wettelijke mogelijkheden. Dit RvO is op de digitale vergadering van overeenkomstige toepassing, tenzij de voorzitter in voorkomende gevallen gemotiveerd anders beslist.

#### ***Paragraaf 2 Petear***

#### **Artikel 12. Instelling en indeling van Petear(en)**

1. Het Petear heeft twee functies: ontmoeting tussen raad en samenleving, beeldvorming en oordeelsvorming.
2. Ter voorbereiding van het Debat vindt een bijeenkomst plaats van een of meer Petearen, tot een maximum van drie Petearen op hetzelfde moment.
3. De taken van het Petear zijn die welke in artikel 11 zijn omschreven.

4. De agendacommissie bepaalt, afhankelijk van hoeveelheid, aard en inhoud van de te behandelen onderwerpen, hoeveel Petearen worden ingesteld. Voor het Petear kunnen ook onderwerpen worden geagendeerd die door fracties worden aangedragen.
5. De agendacommissie bepaalt welk onderwerp voor welk Petear wordt geagendeerd, met dien verstande dat de agendacommissie kan besluiten een onderwerp niet te agenderen indien naar zijn oordeel het belang van de gemeente De Fryske Marren en/of haar inwoners niet of niet in voldoende mate wordt gediend.

#### **Artikel 13. Samenstelling Petear**

1. Aan het Petear in de beeld- en oordeelsvormende fase kan worden deelgenomen door alle raads- en commissieleden en door de fractie aangewezen commissieleden die geen raadslid zijn, waarbij per onderwerp van het Petear deelgenomen wordt door één raads- of commissielid per fractie.
2. Een commissielid die geen raadslid is moet op de kandidatenlijst van de betreffende politieke groepering hebben gestaan bij de laatstgehouden raadsverkiezingen.
3. Commissieleden worden benoemd door de raad op voorstel van de betreffende fractievoorzitter.
4. Voor het bepalen van de vergoeding als bedoeld in artikel 14 lid 1 Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden, wordt het deelnemen aan een of meer Petearen op een dag door een commissielid beschouwd als het bijwonen van een vergadering.
5. Iedere fractie die onvoldoende raadsleden heeft om de Petearen te bemensen, heeft het recht om respectievelijk één of twee commissieleden aan te stellen, om bij elk Petear vertegenwoordigd te kunnen zijn.
6. Het bepaalde in de artikelen 10, 12, 13 en 15 lid 1 Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing op commissieleden die geen raadslid zijn.
7. Alvorens aan de werkzaamheden in het Petear te beginnen, wordt een commissielid niet zijnde raadslid in een raadsvergadering beëdigd met overeenkomstige toepassing van artikel 14 Gemeentewet.
8. Aan de bespreking van een onderwerp in het Petear in de beeldvormende fase kunnen anderen dan de in lid 1 genoemde personen deelnemen, indien zij bij de voorzitter aannemelijk hebben gemaakt dat zij betrokken zijn bij het betreffende onderwerp, dan wel zijn uitgenodigd.

#### **Artikel 14. Voorzitter en griffier**

1. De raad benoemt uit zijn midden tenminste 5 raadsleden die als voorzitter de bijeenkomsten van het Petear bij toerbeurt leiden of, in het geval van parallelle vergaderingen, parallel.
2. De voorzitter van het Petear is belast met het leiden van de besprekingen met inachtneming van het doel en de strekking van het Petear. Waar nodig neemt hij passende maatregelen ter handhaving van de orde en het doen naleven van het reglement van orde. Hij nodigt de deelnemers aan de vergadering aan tafel, verleent het woord en sluit de behandeling van elk onderwerp af.
3. De agendacommissie bepaalt per Petear wie als voorzitter zal optreden.
4. In elke bijeenkomst van het Petear is de griffier of degene die hij aanwijst als zijn vervanger, aanwezig. Hij kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de vergadering deelnemen.
5. De voorzitter van het Petear is bevoegd:
  - a. wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken;
  - b. toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste 2 maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

#### **Artikel 15. Taken en werkwijze**

Het Petear heeft de taken zoals beschreven in artikel 11, met dien verstande dat daarbij in het bijzonder de volgende bepalingen gelden:

1. De bijeenkomst van een Petear heeft de juridische status van een commissievergadering en is bestemd voor het uitwisselen van informatie tussen commissieleden, burgers, maatschappelijke organisaties, bedrijven, het college, ambtenaren en overige betrokkenen en deskundigen.
2. De bijeenkomst van een Petear in de beeldvormende fase is bestemd voor het gesprek met betrokkenen over de geagendeerde onderwerpen. Hierbij geldt dat een onderwerp alleen doorgaat als deelnemers zich melden.
3. De bijeenkomst van een Petear in de beeld- en oordeelsvormende fase is bestemd om het voorlopige oordeel te toetsen aan dat van andere fracties en het college. Deze fase is bedoeld voor onderlinge dialoog.
4. Het Petear geeft advies aan de raad over de voorgelegde onderwerpen.

5. Het Petear kan advies uitbrengen aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld onder het vierde lid, en voert overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de onderwerpen, bedoeld onder het vierde lid van dit artikel.
6. In het Petear vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding en met betrekking tot de orde, waarbij geldt dat één woordvoerder per fractie één absolute stem kan uitbrengen.
7. Bij aanvang van de bijeenkomst van het Petear wordt de agenda vastgesteld. Op voorstel van een raads-commissielid of de voorzitter kan bij de vaststelling van de agenda één of meer onderwerpen van de agenda worden afgevoerd. Het Petear kan unaniem aan de raad adviseren maar ook verdeeld. In het laatste geval ontvangt de raad een verdeeld advies en kan de raad op basis daarvan besluiten om het betreffende onderwerp wel of niet op de agenda van zijn vergadering te zetten.

#### **Artikel 16. Oproep en voorlopige agenda; verzenden van stukken**

1. Voordat de oproep voor een bijeenkomst van een Petear wordt verzonden, stelt de agendacommissie de agenda vast.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de ontwerpagenda plus bijbehorende stukken tijdig aan de agendacommissie worden verzonden. Indien het college nog spoedstukken wil toevoegen, dienen deze op de dag van de agendacommissie uiterlijk om 15.00 uur naar de leden van de agendacommissie te kunnen worden verzonden.
3. Ten minste 8 dagen voor een vergaderdag wordt aan de leden van het Petear een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering verzonden.
4. De (voorlopige) agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 86, tweede lid), van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de oproepen verzonden.
5. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad en de commissieleden inzage. Commissieleden kunnen alleen inzage krijgen in stukken van het Petear waarvan zij deelnemer zijn.
6. De griffier draagt, op voorstel van de agendacommissie, zorg voor het verzenden van uitnodigingen/attendingen voor de vergadering aan betrokkenen en deskundigen.
7. In spoedeisende gevallen kan de agendacommissie ná het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Hij draagt er daarbij zorg voor dat de daarbij behorende stukken eveneens uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering in het bezit zijn van de raadsleden.
8. In zeer spoedeisende situaties kan de oproep voor een bijeenkomst van het Petear tijdens de bijeenkomst worden verstrekt.

#### **Artikel 17. Zittingsduur en vacatures**

1. De zittingsperiode van een commissielid en dat van de voorzitter van een Petear eindigt met het einde van de zittingsperiode van de raad, of wanneer betrokkene geen deel meer uitmaakt van de raad of wanneer door de fractievoorzitter een ander commissielid wordt voorgedragen ter benoeming door de raad. Een verzoek tot benoeming van een ander commissielid wordt gelijktijdig met een verzoek tot ontslag van het eerder benoemde lid, gericht aan de raad.
2. Het lidmaatschap van een commissielid eindigt als niet meer wordt voldaan aan de in artikel 13 gestelde eisen.
3. De raad kan een commissielid ontslaan op voorstel van de fractie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen.
4. De raad kan een voorzitter van het Petear van zijn functie ontheffen. (was 2)
5. Een commissielid of een voorzitter van een Petear kunnen te allen tijde ontslag nemen. Degene die ontslag neemt, doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat in een maand na de schriftelijke mededeling of zoveel eerder als de opvolger is benoemd. (was 3)

#### **Artikel 18. Ondersteuning Petear**

1. De griffier draagt zorg voor ondersteuning van het Petear door het aanwijzen van griffiers voor de Petearen.

2. De griffier als bedoeld in lid 1 is aanwezig bij de vergadering van een Petear. Hij heeft een adviseerende en ondersteunende rol.
3. De griffier als bedoeld in lid 1 kan op uitnodiging van de voorzitter van het Petear aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

### **Paragraaf 3 De raadsvergadering: Debat en Beslút**

#### **Artikel 19. De raadsvergadering: Debat en Beslút.**

1. De raadsvergadering is verdeeld in twee onderdelen, te weten Debat en Beslút. Tussen beide onderdelen is een schorsing.
2. Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet en in dit reglement, vinden Debat en Beslút plaats volgens het beschreven in artikel 11.

#### **Artikel 20. Oproep en voorlopige agenda**

1. Voordat de oproep wordt verzonden, stelt de agendacommissie de voorlopige agenda's van Debat en Beslút vast.
2. Ten minste 8 dagen voor een vergaderdag wordt aan de leden van de raad of het Petear een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering verzonden.
3. De (voorlopige) agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, lid 2 van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de oproepen verzonden.
4. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad ná het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Hij draagt er daarbij zorg voor dat de daarbij behorende stukken eveneens uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering in het bezit zijn van de raadsleden.
5. In zeer spoedeisende situaties kan de oproep voor een bijeenkomst van de raadsvergadering ter vergadering worden verstrekt.
6. Van een zeer spoedeisende situatie is sprake wanneer het bijeenroepen van de raad noodzakelijk is vanwege het zich voordoen van grootschalige incidenten en rampen, zoals brand, epidemie, en andere incidenten die aanzienlijke invloed kunnen hebben op het welbevinden van de bevolking van de gemeente.

#### **Artikel 21. Presentielijst**

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. De lijst wordt door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. Indien een raadslid is verhinderd om de raadsvergadering bij te wonen, geeft hij daarvan voor aanvang van de vergadering kennis aan de voorzitter of aan de griffier.
3. Wanneer een raadslid later ter vergadering komt, wordt van het tijdstip van aankomst melding gemaakt op de presentielijst alsmede op de Besluitenlijst.

#### **Artikel 22. Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het fractievoorzittersoverleg bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de zitplaatsindeling herzien, waarbij hij zo mogelijk overleg voert in het fractievoorzittersoverleg.
3. De griffier en de voorzitter dragen zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

#### **Artikel 23. Vaststellen van de agenda voor Debat en Beslút**

1. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Dit gebeurt bij zowel Debat als Beslút. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda een of meer onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
2. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp terugverwijzen naar het Petear of naar het college, of het college nadere inlichtingen of advies vragen.

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

#### **Artikel 24. Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijktens 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 lid 2 van de Gemeentewet.

De oordeelsvormende fase (Debat)

#### **Artikel 25. Doel**

Onverminderd het bepaalde in artikel 11, is de vergadering in de Debatfase bedoeld voor het uitwisselen van standpunten tussen fracties onderling en het voeren van een debat over voorstellen aan de raad.

#### **Artikel 26. Deelnemers, procedure**

1. Per onderwerp wordt in principe het woord gevoerd door één vertegenwoordiger per fractie.
2. De wethouders kunnen deelnemen aan de oordeelsvormende fase.
3. Wanneer de voorzitter vaststelt dat het Debat kan worden afgesloten of wanneer de voor de behandeling gestelde tijd is verstreken stelt hij vast of het betreffende voorstel kan worden doorgeleid naar het Beslút, hetzij dezelfde avond hetzij tijdens de volgende besluitvormende vergadering. Hij kan de raad desgewenst hiertoe een voorstel doen waarover de raad onmiddellijk beslist.

#### **Artikel 27. Spreekregels**

1. De leden van de raad en de leden van het college spreken vanaf het spreekgestoelte. Interruptie vindt plaats na toestemming van de voorzitter, aan een van de interruptiemicrofoons. Interruptie is niet toegestaan aan wethouders.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en college vanaf een andere plaats spreken.

#### **Artikel 28. Volgorde sprekers**

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. Een raadslid dat het woord vraagt:
  - a. voor het geven van een beknopte mondelinge toelichting op een initiatiefvoorstel;
  - b. voor een persoonlijk feit, doch niet nadat het betreffende raadslid dit beknopt heeft toegelicht;
  - c. voor het indienen van een voorstel van orde;krijgt het eerst het woord.

#### **Artikel 29. Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de voorzitter anders beslist. Hiervan kan worden afgeweken bij bespreking van amendementen of moties of indien de voorzitter het nodig oordeelt.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteur van een commissie;
  - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde, dan wel het plaatsen van een korte interruptie.

### **Artikel 30. Spreektijd**

De voorzitter en elk lid van de raad kan in voorkomende gevallen een voorstel doen over de spreektijd van de leden van de raad en de leden van het college. Het voorstel kan bevatten een agendapunt, de volledige agenda of een bepaalde periode.

### **Artikel 31. Handhaving orde; schorsing**

1. Een raadslid dat het woord voert mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
  - b. de voorzitter de gelegenheid geeft tot een interruptie. De voorzitter kan bepalen dat na één of meer interrupties een spreker zonder verdere interrupties zijn/haar betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk zonder toestemming van de voorzitter interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en kan - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

### **Artikel 32. 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 nader onderling beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging en stelt hij het volgende agendapunt aan de orde.

De besluitvormende fase (Beslút)

### **Artikel 33. Besluitenlijst en digitaal verslag**

1. De ontwerp-besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De ontwerp-besluitenlijst is openbaar.
2. Bij het begin van het Debat wordt de ontwerp-besluitenlijst van het vorige Debat vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat besloten is. Een voorstel tot verandering dient zoveel mogelijk voor het begin van de vergadering vóór het vaststellen van de besluitenlijst bij de griffier te worden ingediend.
4. 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. een vermelding van de agendapunten die aan de orde zijn geweest;
  - c. 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 van stemming hebben onthouden;
  - d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen, die hebben ingesproken;
  - f. een beknopte weergave van de op grond van artikel 48 gestelde vragen de antwoorden dan wel gedane toezeggingen. Deze worden vastgelegd in een Lijst van Toezeggingen, die als bijlage bij de besluitenlijst gaat.
5. Van de vergadering wordt voorts een multimediaal verslag gemaakt. Dit audio- of videoverslag is openbaar, is toegankelijk via de website van de gemeente op het internet en is via de griffie ter beschikking voor degenen, die dit wensen. M.u.v. van een eventuele besloten gedeelte.
6. De besluitenlijst, alsmede het multimediale verslag van het verloop van de vergadering wordt opgesteld c.q. tot stand gebracht onder de zorg van de griffier. De besluitenlijst wordt zo spoedig

- mogelijk na vaststelling en ondertekening door voorzitter en griffier op de gemeentelijke website geplaatst. De besluitenlijst is openbaar, behoudens het bepaalde in de artikelen 23 lid 5 en 25 Gemeentewet.
7. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend en vormt tezamen met de multimediale opnamen de notulen van de gehouden raadsvergaderingen.
  8. Wanneer door technische oorzaken de multimediale- of audioverslagen niet tot stand kunnen komen, maakt de griffier beknopte notulen van de raadsvergadering.

#### **Artikel 34. Ingekomen stukken**

1. Aan de raad gerichte ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst.
2. De lijst wordt daarnaast geanonimiseerd gepubliceerd op de website van de gemeenteraad. (RIS)
3. De raad stelt de lijst ingekomen stukken, inclusief handelingsvoorstel vast.
5. In dringende gevallen wordt een ingekomen stuk separaat aan de gemeenteraad toegezonden door de griffier.
6. Ingekomen stukken kunnen via de griffie worden opgevraagd.
7. De raadsleden kunnen, via de griffier, verzoeken om ingekomen stukken te agenderen voor de eerstvolgende Petear raadsvergadering waarvoor de agenda na het verzoek nog verstuurd moet worden. In het agenderingsverzoek wordt toegelicht wat de aanleiding en doel is van de agendering. De agendacommissie adviseert de wijze van behandeling van agenderingsverzoeken van fracties.
8. De agenderingsverzoeken worden voorzien van een advies van de agendacommissie over de mogelijke planning.
9. Het raadslid dat het ingekomen stuk heeft geagendeerd krijgt bericht van plaatsing van het ingekomen stuk en krijgt in het Petear gelegenheid om de agendering toe te lichten

#### **Artikel 35. Stemverklaring**

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

#### **Artikel 36. Beslissing**

1. Na een stemming over eventuele amendementen gevolgd door eventuele moties, vindt de besluitvorming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter, indien nodig, het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

#### **Paragraaf 4 Procedures bij stemmingen**

#### **Artikel 37. Algemene bepalingen over stemming.**

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd met een korte vermelding van de argumenten daarvoor.
3. De hoofdelijke stemming als bedoeld in artikel 32 lid 1 Gemeentewet vindt plaats langs elektronische weg.
4. Indien de hoofdelijke stemming wegens een technische storing niet mogelijk is, roept de griffier de namen van de aanwezige leden op, waarna elk lid na zijn of haar naam gehoord te hebben zijn stem uitbrengt.
5. De leden brengen in dat geval hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen', dan wel 'foar' of 'tsjin' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat de voorzitter de elektronische stemming heeft beëindigd dan wel, indien het bepaalde in lid 4 van toepassing is, 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.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

### **Artikel 38. 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 twee of meer 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 vérstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.

### **Artikel 39. 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 van de raad 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.
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 of de voorzitter 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. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje in de zin van artikel 30 lid 2 Gemeentewet wordt in elk geval verstaan:
  - a. een blanco ingevuld stembriefje;
  - b. een met de naam van het stemgerechtigde raadslid ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die kennelijk niet is voorgedragen;
  - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waarop de stemming is gericht.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

### **Artikel 40. Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming als bedoeld in artikel 31 lid 2 Gemeentewet niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt direct tot een tweede stemming overgegaan.
2. 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 uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij de tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

### **Artikel 41. Beslissing door het lot**

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door 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.

## Hoofdstuk 5 Rechten van leden voor de Raadsvergaderingen

### Artikel 42. Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan totdat de stemming over het onderwerp begint amendementen indienen. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Een amendement dient schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter te worden ingediend. De voorzitter kan bepalen - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. Ieder lid van de raad dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement als bedoeld in het vorige lid, een wijziging voor te stellen (subamendement).
4. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en tenminste ondertekend door één raadslid 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.
5. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk tot de stemming tot het einde van de beraadslagen over dit onderwerp.

### Artikel 43. Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.

Een motie moet, om in bespreking genomen te kunnen worden, schriftelijk en door ten minste één raadslid bij de voorzitter worden ingediend.

2. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende agendapunten zijn behandeld.
4. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk, tot het begin van de besluitvorming.

### Artikel 44. Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

### Artikel 45. Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk via de griffier bij de voorzitter worden ingediend.
2. Namens de voorzitter stuurt de griffier het initiatiefvoorstel naar het college en stelt het college in de gelegenheid zijn wensen en bedenkingen inzake het initiatiefvoorstel ter kennis van de raad te brengen. Hiervoor krijgt het college een termijn van vier weken.
3. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering na ontvangst van een reactie van het college als bedoeld in het vorige lid dan wel nadat de hiervoor gegeven termijn is verstreken, tenzij de agenda hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen 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 eerder dient te worden behandeld of het voorstel eerst 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 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 46. Collegevoorstel**

1. Een 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 raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 47. Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een debat bij interpellatie wordt, behoudens in -naar het oordeel van de voorzitter- spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk via de griffier bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen wordt verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering na indiening van dat verzoek, wordt over het verzoek besloten, waarbij de raad tevens bepaalt bij welk agendapunt de interpellatie wordt geplaatst.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad en het college niet meer dan eenmaal, tenzij de voorzitter toestemming geeft om hiervan af te wijken.

#### **Artikel 48. 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 zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen tien dagen nadat de vraag is ingediend.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de raadsleden toegezonden.
5. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 49. Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval tien dagen nadat het verzoek is ingediend.

#### **Artikel 50. Vragenhalfuur**

1. Bij aanvang van iedere raadsvergadering is er een vragenhalfuur over actuele onderwerpen, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend.
2. Na afloop van het vragenhalfuur, ongeacht het tijdstip, vangt de behandeling van de agenda aan.

3. In bijzondere gevallen kan de agendacommissie bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden of komt te vervallen. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenhalfuur eindigt.
4. Raadsleden die tijdens het vragenhalfuur vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk op de dag voorafgaand van de raadsvergadering bij de griffie die de raadsvoorzitter inlicht.
6. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
7. De voorzitter per onderwerp bepalen de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige raadsleden.
8. 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.
9. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller nog een maal het woord om aanvullende vragen te stellen.
10. Vervolgens kan de voorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester nog een maal vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
11. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

## **Hoofdstuk 6 Begroting en rekening**

### **Artikel 51. Procedure begroting**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad vaststelt.

### **Artikel 52. Procedure jaarrekening**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel in-demniteitsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.

## **Hoofdstuk 7 Lidmaatschap van andere organisaties**

### **Artikel 53. Verslag; verantwoording**

1. Een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, kan verslag doen van zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn (geweest).
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, vragen stellen.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 53, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad of het college één van zijn leden heeft benoemd.

## **Hoofdstuk 8 Besloten raadsvergadering**

#### **Artikel 54. Algemeen**

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

#### **Artikel 55. Besluitenlijst**

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.
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.
5. Wanneer de raad besluit dat de besluitenlijst niet openbaar wordt gemaakt, zal de beeld/geluidsopname van de vergadering eveneens niet openbaar worden gemaakt maar bij de griffie worden bewaard.

#### **Artikel 56. Opheffing geheimhouding**

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

### **Hoofdstuk 9 Toehoorders en pers**

#### **Artikel 57. 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 vergaderorde is niet toegestaan.

#### **Artikel 58. Geluid- en beeldregistraties**

Degene die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties wil maken, doet hiervan mededeling aan de voorzitter en gedraagt zich naar zijn aanwijzingen.

#### **Artikel 59. Verbod gebruik mobiele telefoons**

In de raadszaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het hoorbaar gebruik van mobiele telefoons of andere digitale communicatiemiddelen en computerapparatuur, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, niet toegestaan.

### **Hoofdstuk 10 Slotbepalingen**

#### **Artikel 60. Bijzondere situaties**

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.



**Artikel 61. In werking treden en naamgeving**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na die waarop het bekend is gemaakt.
2. Met deze inwerkingtreding vervalt het op 31 maart 2021 vastgestelde Reglement van Orde De Fryske Marren 2021.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement van Orde De Fryske Marren 2026.

*Aldus besloten in de openbare vergadering van de Raad van de gemeente De Fryske Marren van 18 februari 2026.*

*de griffier, de voorzitter,*

*H.A. van Dijk-Beekman L.P. Stoel*