

Reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad van Dantumadiel 2026

De raad van de gemeente Dantumadiel in vergadering bijeen op d.d. 14 april 2026

gelezen het voorstel d.d. 18 maart 2026

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

b e s l u i t :

vast te stellen het volgende:

Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Dantumadiel 2026

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

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

Artikel 2a Het raadspresidium

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

- 13 Het verslag wordt, na vaststelling in de volgende vergadering, vertrouwelijk aan de raad ter beschikking gesteld.
- 14 Het Presidium vergadert op dinsdag.

Artikel 2b De taken van het raadspresidium

1. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
2. Het presidium kan door de burgemeester worden geraadpleegd over andere aangelegenheden de gemeente betreffende.
3. De gemeenteraad benoemt de werkgeverscommissie voor de griffier op voordracht van het Presidium.
4. Het presidium kan voorstellen doen aan de raad.

Artikel 2c Klankbordgroep van de Rekenkamer

1. Er is een klankbordgroep van de Rekenkamer, bestaande uit de fractievoorzitters.
2. De bijeenkomsten van de klankbordgroep worden in principe in openbaarheid gehouden.
3. Minimaal een keer per jaar is er een ontmoeting tussen de klankbordgroep en de leden van de Rekenkamer, waarin het onderzoeksprogramma wordt besproken en de raad onderzoeksonderwerpen kan aandragen.
4. De Rekenkamer heeft een eigen verordening.

Artikel 3a De agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de fractievoorzitters of hun vervanger.
2. De leden van de agendacommissie kiezen uit hun midden een voorzitter.
3. De secretaris is adviseur van de agendacommissie. Bij verhindering neemt de loco-secretaris deze taak waar.
4. De griffier of diens vervanger is bij elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
5. Fractievoorzitters laten zich bij afwezigheid vervangen door een raadslid of een beëdigd steunfractielid. Laatstgenoemde heeft in dat geval geen stemrecht.
6. De agendacommissie vergadert zo vaak als nodig is om de agenda's van de commissievergaderingen en de raadsvergaderingen vast te stellen.
7. Elke fractievoorzitter of zijn vervanger heeft één stem in de commissie.
8. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.
9. Uitzondering op lid 8 is het agenderen van onderwerpen voor de raadsvergadering. Hiervoor geldt dat als minimaal twee leden van de agendacommissie verzoeken om een onderwerp op de agenda van de raad te plaatsen, het onderwerp volgens het verzoek van deze leden op de agenda geplaatst wordt.
10. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar
11. De agendacommissie kan ook digitaal vergaderen
12. De agendacommissie vergadert op dinsdag.

Artikel 3b De taken van de agendacommissie

1. De agendacommissie stelt de behandelvoorstellen vast en stelt welke punten als hamerstuk worden doorgeleid naar de gemeenteraadsvergadering en welke worden geagendeerd voor de commissievergadering.
2. Stukken die niet tijdig (7 dagen voor vergadering) bij de agendacommissie zijn aangeleverd worden niet geagendeerd voor behandeling in de eerstvolgende commissie of raadsvergadering, tenzij er zwaarwegende argumenten voor zijn.
3. De agendacommissie stelt de agenda vast van de commissievergaderingen en de raadsvergadering.
4. de agendacommissie bepaalt of er gericht uitgenodigd moet worden voor de commissievergadering en bepaalt wie uitgenodigd worden.
5. De agendacommissie bepaalt aan de hand van de (lange termijn) agenda of er een werkbezoek gepland moet worden
6. de agendacommissie inventariseert de onderwerpen die geschikt zijn voor de carrousel en stelt de agenda vast van de carrousel.
7. de agendacommissie stelt het jaarlijks vergaderschema vast.

Artikel 4 De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en de agendacommissie.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de adjunct-griffier
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 5 Trajectgroep (tijdelijke commissie)

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

2. Een trajectgroep is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.
3. De vergadering van de trajectgroep is niet openbaar, tenzij de trajectgroep zelf bij meerderheid anders besluit.
4. De taken en bevoegdheden van een trajectgroep worden bij afzonderlijk raadsbesluit geregeld.
5. In overleg met de secretaris/algemeen directeur kunnen ambtenaren op ad hoc basis als adviseur aan de commissie worden toegewezen.
6. De vergaderingen van een trajectgroep zijn toegankelijk voor alle raadsleden en beëdigde steunfractieleden. Tevens krijgen alle raadsleden en beëdigde steunfractieleden de agenda en de besluitenlijsten.
7. De leden van de trajectgroep worden door de raad benoemd.
8. Het secretariaat van een commissie wordt verzorgd door de griffier of diens plaatsvervanger.
9. De tijdelijke commissie bepaalt zelf de data en plaats van haar vergaderingen.
10. De stukken van de commissie die op de agenda staan worden voor een ieder digitaal ter inzage gelegd.
11. Van de vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt; deze wordt vastgesteld door de commissie.
12. De vastgestelde besluitenlijst wordt met een eventueel verslag van de bevindingen van de commissie aan de raad aangeboden.

Artikel 6 De auditcommissie

1. Er is een auditcommissie die bestaat uit raadsleden en/of steunfractieleden eventueel aangevuld met een deskundige. Elke fractie is met één lid in de auditcommissie vertegenwoordigd.
2. Een auditcommissie is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.
3. De vergadering van de auditcommissie is niet openbaar, tenzij de auditcommissie zelf bij meerderheid anders besluit.
4. De samenstelling, taken en bevoegdheden van de auditcommissie worden bij afzonderlijk raadsbesluit geregeld.
5. De auditcommissie vergadert op dinsdag .

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden, wethouders en fracties

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

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

Artikel 8 Benoembaarheid wethouders

1. Bij elke benoeming van wethouders stelt de raad een commissie in die uit drie raadsleden bestaat.
2. De commissie wordt ondersteund door de griffier.
3. Deze commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat wethouder(s) voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de gemeentewet.
4. De kandidaat-wethouder legt tijdig de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat-wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
5. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
6. De burgemeester geeft voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

Artikel 9 Fracties

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.

2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie binnen de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter. Indien:
 - a. een of meer leden van een of meer fractie(s) als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - c. een of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.

Artikel 10 Steunfractieleden

1. Elke fractie kan maximaal twee niet-raadsleden voordragen voor benoeming tot steunfractielid. De voorgedragen steunfractieleden moeten 16 jaar of ouder zijn, in de gemeente Dantumadiel wonen, de Nederlandse nationaliteit hebben en niet zijn uitgesloten van het kiesrecht als bedoeld in artikel 54 lid 2 GW en moeten lid zijn van de partij die hen voordraagt. Zij kunnen aan een commissievergadering deelnemen als hij/zij de eed of belofte voor steunfractielid heeft afgelegd. Ook mogen steunfractieleden deelnemen aan vertrouwelijke en besloten bijeenkomsten. Ze kunnen lid worden van een commissie die door de raad is ingesteld.
2. Alvorens de functie als steunfractielid te aanvaarden, wordt door het steunfractielid in handen van de voorzitter van de raad de eed of belofte afgelegd om getrouw te zijn aan de Grondwet en de wetten na te komen en alle plichten als steunfractielid naar eer en geweten te vervullen.
3. Bij aanvaarding van de functie zijn de artikelen 10 (uitgezonderd de leeftijdsbepaling van 18 jaar), 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing op een steunfractielid.
4. De zittingsperiode van een steunfractielid eindigt in ieder geval aan het einde van een zittingsperiode van de raad of wanneer een fractie gedurende een raadsperiode ophoudt te bestaan.
5. Op verzoek van de fractie (of bij gebleken strijd met het bepaalde in lid 3) zal de raad de benoeming van een steunfractielid intrekken.
6. De beëdigde steunfractieleden krijgen toegang tot alle beschikbare informatie over de geagendeerde onderwerpen, ook als daarover geheimhouding is opgelegd.
7. Beëdigde steunfractieleden hebben recht op dezelfde ondersteuning en ict-middelen als raadsleden.
8. De gedragscode voor de leden van de raad is voor zover relevant van overeenkomstige toepassing op de steunfractieleden.
9. Steunfractieleden krijgen een vergoeding voor hun werk ter hoogte van de maximale onbelaste vrijwilligersvergoeding. De fractie keert dit bedrag uit aan het steunfractielid en verantwoordt dit bij de verantwoording besteding fractievergoeding.

Hoofdstuk 3 Bijeenkomsten van de raad

Artikel 11 Commissievergaderingen

1. De technische commissievergadering wordt voorgezeten door een commissievoorzitter die door de raad is benoemd, of diens vervanger.
2. Tijdens de commissievergadering kunnen per fractie maximaal twee beëdigde (steun)fractieleden aanschuiven. De samenstelling kan per onderwerp wisselen.
3. Bij de behandeling van een agendapunt is de portefeuillehouder aanwezig. Hij/Zij kan zich laten bijstaan door een ambtenaar.
4. Er is ruimte voor een (korte) presentatie over het onderwerp.
5. De avond heeft een technisch karakter. Politieke vragen schuiven door naar de raadsvergadering.
6. De commissie geeft na bespreking van het agendapunt advies over behandeling in de gemeenteraad: Bespreekpunt of Hamerstuk.
7. Er is ruimte voor inspraak op verzoek. In de agendacommissie wordt besproken of er ook een gerichte uitnodiging voor inspraak moet uitgaan naar inwoners, organisaties en/of bedrijven. Insprekers krijgen 5 minuten spreektijd en moeten zich 24 uur voor aanvang van de vergadering melden bij de griffie.
8. Indien gewenst kunnen twee commissievergaderingen (sociaal en ruimtelijk) tegelijkertijd worden gehouden.
9. Niet alle raadsleden hoeven aanwezig te zijn bij een commissievergadering.
10. Per onderwerp heeft elke fractie één woordvoerder.
11. De commissievergaderingen worden gehouden op dinsdag.

Artikel 12 De Carrousel

1. Eens per drie maanden wordt een carrousel gehouden met onderwerpen die niet direct om een besluit van de gemeenteraad vragen. De carrousel wordt gehouden op dinsdagavond.
2. De onderwerpen zijn bedoeld om de raadsleden bij te praten over onderwerpen
3. Het college kan onderwerpen aandragen, maar ook kunnen burgers of organisaties tijdens de carrousel iets aan de raadsleden meegeven. Dat geldt bijvoorbeeld voor burgerinitiatieven.

4. De agendacommissie bepaalt de agenda van de carrousel.
5. De gemeente geeft bekendheid aan de carrousel via de gemeentelijke pagina en de website.

Artikel 13 Vergaderingen van de raad

1. De agenda van de raadsvergadering is besluitvormend en bevat hamerpunten en bespreekpunten.
2. Over hamerpunten wordt niet gedebatteerd. Wel kan een hamerpunt bij het vaststellen van de agenda tot bespreekpunt worden gemaakt op verzoek van een fractie.
3. Over de bespreekpunten wordt in één termijn onderling gedebatteerd. Als na de eerste termijn twijfel bestaat of een onderwerp besluitrijp is, dan besluit de raad daarover bij meerderheid van stemmen.
4. Tijdens de bespreekronde kunnen moties en/of amendementen ingediend die vervolgens deel uitmaken van de beraadslagingen.
5. Als bekend is dat een fractie een amendement wil indienen, krijgt deze fractie in principe het eerste spreektijd.
6. Per onderwerp voert één woordvoerder per fractie het woord.
7. Tijdens het debat mogen raadsleden elkaar interrumpen via de voorzitter.
8. Raadsleden en wethouders spreken vanaf het spreekgestoelte. Interruptions worden gedaan bij de interruptiemicrofoon en zijn bedoeld voor vragen aan andere fracties of politieke vragen aan de portefeuillehouder.
9. Over elk agendapunt wordt aansluitend een besluit genomen, beginnend bij de hamerpunten. Die staan als eerste op de agenda.
10. Zowel fracties als het college krijgen per agendapunt spreektijd toegewezen. De agendacommissie bepaalt de hoeveelheid spreektijd.
11. De portefeuillehouder beperkt zich tot het beantwoorden van politieke vragen en beoordelen van ingediende moties en amendementen. De portefeuillehouder hoeft geen gebruik te maken van zijn spreektijd als er geen politieke vragen zijn gesteld of geen moties/amendementen zijn ingediend.
12. Aan raadsvergaderingen kunnen nemen alleen raadsleden deel.
13. De raadsvergadering vindt in de regel een keer per maand plaats op dinsdagavond en verder zoveel als de agendacommissie nodig acht. De raadsvergadering begint om 19:00 uur en eindigt uiterlijk 22:30 uur.

Artikel 13b ordehandhaving bij verstoring

Dit artikel biedt een handelingsperspectief bij verstoring van de gemeenteraad:

Bij verstoring moeten de volgende stappen worden genomen:

1. De voorzitter schorst de vergadering en benoemt de reden van de schorsing. Hij/Zij verzoekt de raadsleden eventueel de zaal te verlaten tot de verstoring is beëindigd. Dit om de veiligheid van raadsleden te waarborgen.
2. De voorzitter spreekt de ordeverstoorder aan op het ongewenste gedrag.
 - * Bij een relatief rustige verstoring: geef ruimte aan een korte uiting met de afspraak dat verstoorder daarna plaats neemt of het pand verlaat.
 - * Bij agressieve en aanhoudende verstoring: benoem dat verstoring van de vergadering strafbaar is en dat het verstorend gedrag onmiddellijk beëindigd moet worden
3. Als de verstoring ook na herhaald aanspreken aanhoudt:
 - * vordert de voorzitter de verstoorder te vertrekken: 'Ik vorder dat u per direct het pand verlaat' en
 - * maakt de voorzitter of iemand namens de voorzitter direct melding van de verstoring bij de politie. Daarbij wordt gemeld dat het gaat om een verstoring van de gemeenteraad, waarbij de politie wordt verzocht per direct de ordeverstoring te beëindigen en de verstoorder uit het pand te verwijderen.
4. Geef ruimte aan de raadsleden om emotie te uiten en hervat daarna indien mogelijk de raadsvergadering.
5. Doe afhankelijk van de situatie, aangifte bij de politie tegen de verstoorder inzake het verstoren van de raadsvergadering.

Paragraaf 2 voorbereidingen

Artikel 14 Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter van de gemeenteraad stelt tenminste 7 dagen voor een raadsvergadering de oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken digitaal openbaar ter beschikking. Uitzondering daarop zijn de in artikel 19 lid twee genoemde stukken uit de Gemeentewet. De stukken worden geplaatst in het Raadsinformatiesysteem (RIS).
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 19, lid twee van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad digitaal beschikbaar gesteld.

Artikel 15 De agenda

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

2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproeping tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen. Voor het afvoeren van een agendapunt is een meerderheid nodig.
4. Als één fractie een hamerstuk toch wil bespreken, dan wordt die wens altijd gehonoreerd.
5. Wanneer de raad een onderwerp niet verder wenst te bespreken omdat er nog een extra technische behandeling nodig is of de behandeling meer vraagt dan een debatronde, dan wordt het onderwerp doorverwezen naar de eerstvolgende vergadering van de commissie. De raad besluit daarover bij meerderheid van stemmen.
6. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad besluiten de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
7. Een bespreekpunt kan ook een hamerpunt worden als er unaniem steun voor is.

Artikel 16 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met de oproep voor een ieder digitaal beschikbaar gesteld. De voorzitter maakt van de ter inzagelegging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 17.
2. Digitaal beschikbare stukken worden op de website van de gemeenteraad geplaatst in het RIS
3. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
4. Indien voor stukken op grond van artikel 19, tweede lid van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

Artikel 17 Openbare kennisgeving

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

Paragraaf 3 Ter vergadering

Artikel 18 Presentielijst

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

Artikel 19 Ambtsgebed

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

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

Of

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

Artikel 20 Besluitenlijst

1. De ontwerpbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad beschikbaar gesteld gelijktijdig met het digitaal ter beschikking stellen van de stukken. De ontwerpbesluitenlijst wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, ter beschikking gesteld.
2. Bij het begin van het besluitvormende deel van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
4. De besluitenlijst moet inhouden:
de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, en de ter vergadering aanwezige leden en wethouders, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
a. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
b. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die

- zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
- c. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en stemverklaringen;
 - d. voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 28 door de raad niet is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
 6. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
 7. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt door plaatsing op de gemeentelijke website.

Artikel 21 Ingekomen stukken

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

Artikel 22 Beraadslaging

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

Artikel 23 Stemverklaring

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

Artikel 24 Beslissing

1. Na de besprekende door de fracties wordt aansluitend overgegaan tot stemming
2. Na een stemming over eventuele amendementen, vindt de stemming plaats over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, tenzij geen stemming wordt gevraagd.

Paragraaf 4 Procedures bij stemmingen

Artikel 25 Algemene bepalingen over stemming

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

Artikel 26 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.

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

Artikel 27 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmen 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 stemmen worden samengevat op een briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren, Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de 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 ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Hoofdstuk 4: Rechten van leden

Artikel 28 Amendementen en subamendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.
5. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
6. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.

Artikel 29 Moties

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden bij de voorzitter worden ingediend, voorzien van de handtekeningen van de indiener(s).
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Na het indienen van de motie vreemd kan het college een waardering geven op de motie waarna in één ronde de raadsfracties zich over de motie mogen uitspreken. Aansluitend wordt over de motie besloten.

Artikel 30 Voorstellen van orde

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

Artikel 31 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Deze brengt het ingediende voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 7 dagen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Een voorstel wordt nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een hoorzitting of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
- 4a. Mocht tijdens de bespreking in de raadsvergadering blijken dat het voorstel nog vraagt om meer technische voorbereiding dan wordt het voorstel doorverwezen naar de eerst volgende commissievergadering.
5. De raad kan nadere voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
6. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 32 Collegevoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de agendacommissie in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 33 Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Over verzoeken die ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. Een interpellatiedebat kan worden gehouden indien tenminste een derde van de aanwezige raadsleden dit verzoek steunt.
5. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.
6. Tijdens een interpellatie kunnen moties ingediend worden.

Artikel 34 Schriftelijke vragen aan college of burgemeester

1. Schriftelijke vragen dienen feitelijk geformuleerd en ingediend te worden op een door het presidium vastgesteld sjabloon. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden gericht aan de voorzitter en bij de griffie van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijke lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.

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

Artikel 35 Vragenhalfuur voor raadsleden

1. Voorafgaand aan de raadsvergadering vindt een vragenhalfuur plaats, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenhalfuur eindigt.
2. Het lid dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenhalfuur bij de griffier. De voorzitter kan na overleg met het raadspresidium weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad waarbij een maximum van twee minuten wordt aangehouden.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om een of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Hierna beantwoorden het college, de burgemeester of de vragensteller de vragen van de andere leden.

Artikel 36 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de griffier, ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 37 Spoedvergadering

1. Een spoedvergadering wordt gehouden als een verzoek daartoe door tenminste 1/5 van het totaal aantal leden wordt ondersteund.
2. Een verzoek tot het houden van een spoedvergadering wordt schriftelijk ingediend bij de voorzitter via de griffier met opgave van het onderwerp van het debat.
3. De voorzitter bepaalt, zo mogelijk in afstemming met het presidium, de dag waarop de spoedvergadering wordt gehouden.
4. De voorzitter kan bij een spoedvergadering afwijken van de termijn genoemd in artikel 14 lid 1, waarbij er minimaal 48 uren moeten zitten tussen de oproep en de aanvang van de spoedvergadering.

Hoofdstuk 5: Besloten vergadering

Artikel 38 Algemeen

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

Artikel 39 Besluitenlijst

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

Artikel 40 Geheimhouding

1. Conform art. 23 van de gemeentewet lid 2 en 3 besluit de raad of er achter gesloten deuren wordt vergaderd.
2. Er wordt achter gesloten deuren vergaderd als de voorzitter daarom verzoekt of wanneer tenminste een vijfde van de leden die de presentielijst heeft getekend daarom verzoekt.

3. De verplichting tot geheimhouding van de informatie die in de vergadering ter kennis van de aanwezigen komt, duurt voort tot de raad de geheimhouding opheft.
4. Van de vergadering wordt een afzonderlijk verslag gemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt tenzij de raad besluit de geheimhouding op te heffen..
5. Openbaarmaking blijft achterwege in gevallen waar verplichting tot geheimhouding geldt of als openbaarmaking in strijd is met het openbaar belang.

Hoofdstuk 6: Toehoorders en pers

Artikel 41 Toehoorders en pers

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

Artikel 42 Geluid- en beeldregistraties

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

Hoofdstuk 7: Slotbepalingen

Artikel 43 Uitleg reglement

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

Artikel 44 Inwerking treden

Dit reglement treedt in werking één dag na publicatie.

Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Dantumadiel 2024 vastgesteld bij raadsbesluit van 2 juli 2024.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad, gehouden op 14 april 2026,

De griffier,
M. Jonker,

De burgemeester,
drs. A. Haga