

**RAADSVOORSTEL**  
MET VERORDENING

---

<b>Raadsvergadering</b>	: 9 oktober 2017
<b>Agendapunt</b>	: <i>P.</i>
<b>Onderwerp</b>	: Aanpassing reglement voor de gemeenteraad van Opsterland
<b>Portefeuillehouder</b>	: n.v.t.

---

Beetsterzwaag, 11 september 2017

**Voorstel**

1. Het reglement voor de gemeenteraad 2017 en de toelichting bij dit reglement vast te stellen.

**Inleiding**

De gemeenteraad vergadert met ingang van september 2017 op een andere manier: in plaats van het combineren van een oriënterende raadsbijeenkomst en een raadsvergadering op één avond, worden de oriënterende raadsbijeenkomst en de raadsvergadering apart van elkaar gehouden.

**Beoogd effect en/of resultaat**

Een actueel reglement voor de gemeenteraad dat aansluit bij de vergaderpraktijk van de gemeenteraad.

**Argumenten**

1. *De vergaderwijze van de raad is met ingang van september 2017 aangepast.*

Het reglement gaat nog uit van een oriënterende raadsbijeenkomst en een raadsvergadering op één avond, twee keer per maand. Dit is niet meer de praktijk en het reglement moet hieraan worden aangepast.

**Kanttekeningen**

Er zijn geen kanttekeningen.

**Middelen**

Niet van toepassing.

**Evaluatie**

Het staat de raad vrij om de vergaderwijze te evalueren.

**Bijlagen**

1. Overzicht van wijzigingen (2017-24946)
2. Toelichting Reglement gemeenteraad Opsterland (2017-27012)

**Vertrouwelijke stukken ter inzage gelegd voor raadsleden**

Niet van toepassing.

Namens Presidium van de raad,

Ellen van Selm

---

<b>Afdeling</b>	: Griffie
<b>Behandelend ambtenaar</b>	: leke Zwart
<b>Telefoonnummer</b>	: (0512) 386 209
<b>Emailadres</b>	: leke.Zwart@opsterland.nl

---

## Verordening

---

<b>Raadsvergadering</b>	: 9 oktober 2017
<b>Agendapunt</b>	: 8.
<b>Onderwerp</b>	: Aanpassing reglement voor de gemeenteraad van Opsterland

---

De raad van de Gemeente Opsterland,  
gelezen het voorstel van het presidium d.d. 11 september 2017,  
gelet op het bepaalde in artikel 16 van de gemeentewet16 van de gemeentewet,  
gelet op de aanpassing van de vergaderwijze van de raad,  
besluit vast te stellen de volgende verordening:

### REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE GEMEENTERAAD VAN OPSTERLAND 2017

#### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Vanwege de leesbaarheid is in dit reglement alleen de mannelijke persoonsvorm gebruikt.

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. raad: de gemeenteraad van Opsterland;
- b. voorzitter: de voorzitter van de raad of zijn vervanger en de door de raad benoemde voorzitters van de oriënterende raadsbijeenkomsten;
- c. leden: de leden van de gemeenteraad van Opsterland;
- d. college: college van Burgemeester en Wethouders van Opsterland;
- e. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- f. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- g. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- h. voorstel van orde: voorstel over de orde van de vergadering;
- i. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- j. Interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
- k. wet: de gemeentewet.

#### Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a) het leiden van de vergadering;
- b) het handhaven van de orde;
- c) het doen naleven van het reglement van orde;
- d) hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

**Artikel 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 een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

**Artikel 4 Het presidium**

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de fractievoorzitters en de voorzitter van de raad.
3. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
4. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium, het presidium wijst een plaatsvervangend voorzitter voor het presidium aan.
5. De voorzitter kan zelfstandig of op verzoek van het presidium andere personen dan de leden uitnodigen om bij de vergadering aanwezig te zijn.
6. Het presidium heeft de volgende taken:
  - a. overleg voeren over de procedurele en organisatorische zaken die de raad, commissies en werkgroepen van de raad aangaan;
  - b. doen van voorstellen en aanbevelingen aan de raad die te maken hebben met de organisatie en de werkzaamheden van de raad en zijn commissies en werkgroepen;
  - c. overige taken zoals die genoemd worden in andere artikelen van dit reglement.
7. Het presidium vergadert in de regel vijf keer per jaar. Deze vergaderdata worden voor het begin van het kalenderjaar door het presidium vastgesteld.
8. Het presidium vergadert verder op initiatief van de voorzitter of op verzoek van twee leden van het presidium.
9. De voorzitter stelt in samenspraak met de griffier de conceptagenda van de vergadering op.
10. De leden van de raad van Opsterland, anders dan de fractievoorzitters kunnen de vergaderingen van het presidium bijwonen.
11. Van de presidiumvergadering wordt een afsprakenlijst opgesteld door de griffier.
12. De agenda en de door het presidium vastgestelde afsprakenlijst van de presidiumvergaderingen worden op de gebruikelijke wijze beschikbaar gesteld aan de overige leden van de raad.
13. Wat aan de orde komt tijdens de presidiumvergaderingen kan gedeeld worden met overige raadsleden.
14. Als de voorzitter dit nodig acht of wanneer tenminste twee leden hierom verzoeken wordt een presidiumvergadering of een deel daarvan als vertrouwelijk aangemerkt. Er wordt een afzonderlijke afsprakenlijst gemaakt die niet verder gedeeld of openbaar gemaakt wordt, tenzij het presidium anders beslist.

**Artikel 5 De agendacommissie**

1. De raad heeft een agendacommissie.
2. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter en waarnemend voorzitter van de raad en de voorzitters van de oriënterende raadsbijeenkomst.
3. De voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie, de waarnemend voorzitter van de raad is vice-voorzitter van de agendacommissie.
4. De griffier is in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
5. De agendacommissie heeft de volgende taken:
  - a. het opstellen van het conceptvergaderschema van de raad;
  - b. het opstellen van de conceptagenda's voor de oriënterende raadsbijeenkomsten en de raadsvergaderingen;
  - c. inroosteren van informatieavonden, themabijeenkomsten e.d.;
  - d. bewaken van de kwaliteit van raadsvoorstellen aan de hand van een door de raad vastgestelde checklist;
  - e. overige taken zoals die genoemd worden in andere artikelen van dit reglement.

## Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties

### Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad 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 benoemde 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 van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de wet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. 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 voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. Bij de benoeming van de wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de wet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het eerste en tweede lid.

### Artikel 7 Fractie

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 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. Indien:
  - a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
  - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
  - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;
 wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Met de onder 4 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

## Hoofdstuk 3 Vergaderingen

### Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

#### Artikel 8 Vergaderfrequentie

1. Er is in de regel iedere maand een raadsvergadering en een oriënterende raadsbijeenkomst. Deze worden gehouden op een maandag en vangen aan om 19.30 uur. De vergaderingen en oriënterende raadsbijeenkomsten worden doorgaans gehouden in de raadszaal van het gemeentehuis.
2. Op de overige maandagavonden kunnen andere bijeenkomsten voor de raad gehouden worden.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met de agendacommissie.

#### Artikel 9 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een raadsvergadering of een oriënterende raadsbijeenkomst de leden van de raad een oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.

2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de wet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden van de raad verzonden.

#### **Artikel 10 Agenda**

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering of een oriënterende raadsbijeenkomst een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden en openbaar gemaakt.
2. 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 of van de agenda afvoeren.
3. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar de agendacommissie voor nadere agendering en/of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### **Artikel 11 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda, worden tegelijk met het versturen van de oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd en voor zover mogelijk op de gemeentelijke website gepubliceerd. De voorzitter vermeldt de ter inzage legging in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 12. Als na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt dit gemeld aan de leden van de raad en in een openbare kennisgeving.
2. Een schriftelijk origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. Als voor stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, in bezit van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

#### **Artikel 12 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering en oriënterende raadsbijeenkomst worden openbaar gemaakt door aankondiging in een in de gemeente verschijnend huis-aan-huisblad en op de gemeentelijke website.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de raadsvergadering of oriënterende raadsbijeenkomst;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar iedereen de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - c. De mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 13 van dit reglement.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, voor zover digitaal beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

#### *Paragraaf 2 Orde der raadsvergaderingen en oriënterende raadsbijeenkomsten*

#### **Artikel 13 Spreekrecht burgers**

1. Burgers kunnen met inachtneming van wat er in de volgende leden van dit artikel staat vermeld, in de oriënterende raadsbijeenkomst, na de vaststelling van de agenda het woord voeren naar aanleiding van een onderwerp dat op de agenda staat of een ander onderwerp.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
  - a. de ingekomen stukken;
  - b. een besluit van het gemeentebestuur waartegen een bezwaarschrift of beroepschrift is ingediend of de rechter om een uitspraak is gevraagd en de uitspraak nog niet onherroepelijk is geworden;
  - c. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - d. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;

- e. onderwerpen die niet behoren tot de bevoegdheid van het gemeentebestuur.
  - f. onderwerpen die in het afgelopen jaar eerder in een oriënterende raadsbijeenkomst zijn behandeld en voor debat en ter besluitvorming in de raad staan/worden gegendeerd.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor 12.00 uur op de dag van de oriënterende raadsbijeenkomst aan de griffier. Hij vermeldt daarbij het onderwerp waarover hij het woord wil voeren, zijn naam, woonplaats, telefoonnummer en namens wie hij spreekt. Hij dient aanwezig te zijn aan het begin van de raadsbijeenkomst.
  4. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord, in totaal is er per vergadering maximaal dertig minuten spreektijd. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn.
  5. Namens een organisatie kan slechts één persoon het woord voeren een zelfde onderwerp.
  6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter en de leden van de raad kunnen vragen stellen aan de inspreker, het is hen echter niet toegestaan met de inspreker te beraadslagen.
  7. De voorzitter of een lid van de raad kan een voorstel doen over de behandeling van de inbreng van de burger.

#### **Artikel 14 Verhindering tot bijwonen vergadering**

Een lid dat verhinderd is de raadsvergadering of oriënterende raadsbijeenkomst bij te wonen stelt voor aanvang van de vergadering de griffier hiervan in kennis.

#### **Artikel 15 Presentielijst raadsvergadering**

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke raadsvergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

#### **Artikel 16 Zitplaatsen**

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

#### **Artikel 17 Verslaglegging en besluitenlijst**

1. De verslaglegging bestaat uit een digitale verslaglegging van de oriënterende raadsbijeenkomst en de raadsvergadering op een digitale gegevensdrager en een besluitenlijst van de raadsvergadering.
2. De digitale verslaglegging wordt in het gemeentelijk archief bewaard.
3. Bij het begin van de raadsvergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
4. De besluitenlijst wordt aan de leden toegezonden gelijktijdig met de oproep (artikel 9).
5. De leden, de burgemeester, de griffier en de wethouders hebben het recht een voorstel tot verandering van de besluitenlijst aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat besloten is. Een voorstel tot wijziging dient voor vaststelling van de besluitenlijst te worden ingediend.
6. De besluitenlijst moet inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, van de aanwezige leden, de griffier en de eventueel aanwezige wethouders, alsmede de namen van de leden die afwezig waren;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een vermelding van de personen die hebben ingesproken (artikel 13);
  - d. een besluitenlijst van de uitkomst van de beraadslagingen met daarbij eventuele afwijkende standpunten van ter vergadering aanwezige leden;
  - e. 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 in overeenstemming met de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
  - f. de voorstellen van orde, inhoud van de moties, amendementen en subamendementen;

7. De besluitenlijst wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de griffier en gepubliceerd op de gemeentelijke website.
8. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
9. Er wordt een beknopte lijst van toezeggingen, gedaan door het college in de raadsvergadering, bijgehouden.

### *Paragraaf 3 Specifieke bepalingen raadsvergaderingen*

#### **Artikel 18 Opening vergadering en quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad volgens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de wet.

#### **Artikel 19 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden tegelijk met de overige stukken zoals genoemd in artikel 9 onder lid 2. De bijbehorende stukken worden ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Artikel 20 Aantal spreektermijnen raadsvergadering**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in één termijn niet meer dan eenmaal 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.

#### **Artikel 21 Spreektijd**

Een lid van de raad of de voorzitter kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

#### **Artikel 22 Handhaving orde; schorsing**

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

#### **Artikel 23 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.

#### **Artikel 24 Deelname aan de beraadslagingen door anderen**

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

#### **Artikel 25 Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

#### **Artikel 26 Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

#### **Artikel 27 Algemene bepalingen over stemming**

1. De voorzitter vraagt of hoofdelijke stemming of stemming bij handopsteken wordt verlangd. Indien dit niet 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 van stemming te hebben onthouden.
3. Indien gekozen wordt voor stemming bij handopsteken of hoofdelijke stemming wordt in het verslag opgenomen welke fracties c.q. welke raadsleden voor dan wel tegen hebben gestemd.
4. Indien door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter (of de griffier) de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor op grond van artikel 28 is aangewezen. Het oproepen gaat verder in de volgorde van de presentielijst.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' ('foar') of 'tegen' ('tsjin') uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. 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.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 28 Primus bij hoofdelijke stemming**

Indien hoofdelijke stemming bij een aangekondigd onderwerp noodzakelijk blijkt te zijn, deelt de voorzitter mede bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen.

Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid (primus) begint de hoofdelijke stemming. Deze volgorde is vervolgens van toepassing bij elke hoofdelijke stemming in diezelfde raadsvergadering.

**Artikel 29 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 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.

**Artikel 30 Stemming over personen**

1. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de wet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
2. Er vinden zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
3. De voorzitter onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het eerste 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.
4. Indien het aantal stembriefjes akkoord is bevonden, ziet de griffier de inhoud na, leest de voorzitter het resultaat voor en maakt de griffier aantekening van de uitslag. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
5. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
6. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

**Artikel 31 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, vindt 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 plaatsvinden.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

**Artikel 32 Beslissing door het lot**

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatsvinden, door zorg van de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden op gelijke wijze gevouwen en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

## Hoofdstuk 4 Rechten van leden

### Artikel 33 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, 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 schriftelijk 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.

### Artikel 34 Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
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. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### Artikel 35 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 36 Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 4 weken 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.

### Artikel 37 Behandeling 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 nadere informatie of aanvulling terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### Artikel 38 Interpellatie

1. Ieder lid van de raad kan een verzoek tot het houden van een interpellatie indienen.
2. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in, naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk gericht aan de voorzitter. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
3. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de

eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.

4. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 39 Schriftelijke vragen**

1. Ieder lid van de raad kan schriftelijke vragen gericht aan het college of de burgemeester indienen.
2. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. De vragen worden bij de griffier 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 of de burgemeester worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad medegedeeld.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording, in de eerstvolgende 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 40 Vragenhalfuur**

1. Na de opening van de raadsvergadering is er een vragenhalfuur voor de leden, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend.
2. De vragen dienen betrekking te hebben op belangrijke en actuele onderwerpen en ook voor publiek en pers van belang te zijn. Het karakter van de vragen dient informatie-uitwisselend te zijn.
3. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt de vraag of de vragen tenminste 24 uur voor aanvang van het vragenhalfuur via de griffier bij de voorzitter.
4. De voorzitter kan weigeren een vraag tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij de vraag niet voldoende nauwkeurig acht, de vraag niet voldoet aan de uitgangspunten genoemd in lid 2, of indien het onderwerp waarop de vraag vragen betrekking heeft in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde vragen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
6. Na de beantwoording door het college 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 vragen te stellen over hetzelfde onderwerp
8. De voorzitter bepaalt de spreektijd voor de vragensteller(s), het college en voor de overige leden.
9. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### **Artikel 41 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 wet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk 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.

## Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

### Artikel 42 Procedure begroting

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

### Artikel 43 Procedure jaarrekening

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

## Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

### Artikel 44 Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, 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, heeft het recht om (bij de behandeling van het daarvoor bestemde deel van de lijst van ingekomen stukken) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 39, zijn van overeenkomstige toepassing.
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 41, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

## Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

### Artikel 45 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 46 Besluitenlijst

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

### Artikel 47 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de wet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### Artikel 48 Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

### Artikel 49 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 50 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die tijdens de raadsvergadering of oriënterende raadsbijeenkomst geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

### Artikel 51 Gebruik digitale communicatiemiddelen en digitale apparatuur

Het gebruik van digitale communicatiemiddelen en digitale apparatuur mag de orde van de vergadering niet verstoren. De voorzitter zal in dat geval gebruikers opdragen om dergelijke apparatuur volledig uit te schakelen. Het geluid van eerdergenoemde apparatuur moet tijdens de vergadering uitgeschakeld zijn.

## Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

### Artikel 52 Uitleg reglement

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 53 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 16 oktober 2017.
2. Op het onder lid 1 genoemde tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Opsterland zoals vastgesteld bij raadsbesluit op 13 februari 2017.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement voor de gemeenteraad van Opsterland 2017".

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de Gemeente Opsterland van 9 oktober 2017.

De griffier,

  
Ieke Zwart

De voorzitter,

  
Ellen van Selm