Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Opmeer 2026

De raad van de gemeente Opmeer,

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

gelezen het voorstel van het presidium van 16 april 2026;

besluit het volgende reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Opmeer 2026 vast te stellen:

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, oproep, uitspraak of verzoek wordt gedaan;
- schriftelijk: op papier of in digitale omgeving;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;

Artikel 2. De voorzitter van de raad

1. De voorzitter van de raad is belast met:
    a. het leiden van de oordeelsvormende- en besluitvormende raadsvergaderingen;
    b. het handhaven van de orde;
    c. het doen naleven van het reglement van orde;

d. hetgeen de wet of dit reglement hen verder opdraagt.

2. Bij ontstentenis van de voorzitter van de raad, wordt deze waargenomen door het langstzittende lid van de raad. Indien meer leden van de raad even lang zitting hebben, dan vindt de waarneming plaats door het oudste lid in jaren. De raad kan besluiten hiervan af te wijken en andere leden van de raad te benoemen tot eerste en tweede plaatsvervangend voorzitter.

3. De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid bij raadsvergaderingen en presidiumvergaderingen en op het moment dat bij de behandeling van een onderwerp uit diens portefeuille het niet mogelijk is voor de voorzitter de vergadering te leiden.

Artikel 3. De griffier

1. De griffier is aanwezig bij oordeelsvormende en besluitvormende raadsvergaderingen, presidiumvergaderingen en andere door de raad ingestelde commissies.

2. De griffier kan zich laten vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.

3. De griffier kan ook andere medewerkers van de griffie aanwijzen om bij het technisch vragen half uur en beeldvormende bijeenkomsten aanwezig te zijn.

4. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen deelnemen.

Artikel 4. Commissie geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. De raad stelt een commissie geloofsbrieven in, op grond van artikel 82 van de Gemeentewet.

2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven van de door de voorzitter van het centraal stembureau benoemd verklaarde kandidaat-raadsleden en de daarbij behorende stukken, alsmede de eventuele stukken die de raad heeft ontvangen met betrekking tot de toelating van deze kandidaten, conform artikel V 4 Kieswet en artikelen 10, 11, 12, en 13 van de Gemeentewet.

3. De commissie brengt advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.

4. De commissie onderzoekt conform artikel V4 van de Kieswet het verloop van de gemeenteraadsverkiezingen op basis van het proces-verbaal van het centraal stembureau en spreekt naar de raad een advies uit over de geldigheid van de gemeenteraadsverkiezingen.

5. De commissie bestaat uit drie raadsleden, die worden benoemd door de gemeenteraad.

6. De commissie benoemd uit haar midden een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter.

7. De commissie vergadert in de openbaarheid, tenzij de commissie anders besluit. Hoofdstuk 8 van dit Regelement van Orde is van toepassing op deze commissie.

8. De toelating en beëdiging van raadsleden vindt plaats direct na het agendapunt waarmee de raadsvergadering wordt geopend.

Artikel 5. Benoeming wethouders

1. De commissie geloofsbrieven onderzoekt de geloofsbrieven van kandidaat-wethouders en de daarbij behorende stukken en toetst of de kandidaat-wethouder voldoet aan de wettelijke vereisten, conform het gestelde in de artikelen 36a en 36b van de Gemeentewet, en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

2. De kandidaat-wethouder overlegt op verzoek van de commissie een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.

3. Kandidaat-wethouders worden in opdracht van de burgemeester door een externe partij onderworpen aan een risicoanalyse integriteit.

4. De burgemeester brengt verslag uit aan de gemeenteraad over de uitkomsten van de risicoanalyse voor de benoeming plaatsvindt. De risicoanalyse is geheim. De conclusie, aanbevelingen en maatregelen zijn openbaar, tenzij deze informatie betrekking heeft op de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer. In dat geval kan de burgemeester geheimhouding opleggen.

Artikel 6. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.

3. Een fractie heeft de mogelijkheid één persoon voor te dragen als fractiemedewerker ter ondersteuning van de fractie in het raadswerk. Een nadere uitwerking hiervan is opgenomen in de verordening over ambtelijke bijstand en fractieondersteuning.

4. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie voor aanvang van de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.

5. De naam van de fractievoorzitter wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk 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.

7. 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.

Artikel 7. Vergaderfrequentie

1. De raadsvergaderingen vinden in de regel plaats op donderdag, vangen in de regel aan om 19:30 uur en eindigen om 23:00 uur, en worden gehouden in het gemeentehuis. Op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten hiervan af te wijken.

2. In de regel zit tussen de beeldvormende bijeenkomst en de oordeelsvormende raadsvergadering één week en tussen de oordeelsvormende raadsvergadering en besluitvormende raadsvergadering twee weken. Dit kan afwijken door feestdagen en landelijk bepaalde schoolvakanties.

3. De beeldvormende bijeenkomsten van de raad vinden in de regel plaats op donderdag, vangen in de regel aan om 20:00 uur en eindigen om 22:00 uur, en worden gehouden in het gemeentehuis. Op voorstel van het presidium of de agendacommissie beeldvormende bijeenkomsten kan de raad besluiten hier vanaf te wijken.

4. Indien de donderdag van de vergadering of bijeenkomst een feestdag betreft wordt er op de woensdag ervoor vergaderd.

5. In de landelijk bepaalde schoolvakanties wordt niet vergaderd (zogenoemde politieke recessen).

6. In bijzondere gevallen kan de burgemeester een andere dag, aanvangstijdstip of vergaderlocatie bepalen. Tenzij sprake is van een spoedeisende situatie, voert hij hierover vooraf overleg met het presidium.

7. De burgemeester kan, indien hij dat nodig oordeelt, een extra raadsvergadering uitschrijven. Tenzij sprake is van een spoedeisende situatie, voert hij hierover vooraf overleg met het presidium, alvorens de oproep en agenda wordt verspreid.

HOOFDSTUK 2. HET PRESIDIUM

Artikel 8. Samenstelling

1. De raad heeft een presidium.

2. De fractievoorzitters zijn lid van het presidium.

3. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium.

4. De voorzitter van het presidium wordt bij afwezigheid vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.

5. Elke fractievoorzitter kan zich bij afwezigheid door een fractiegenoot laten vervangen.

6. De griffier is bij elke vergadering van het presidium aanwezig.

7. Het presidium vergadert alleen wanneer meer dan de helft van de leden aanwezig is.

8. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.

Artikel 9. Taken en bevoegdheden presidium

1. Het presidium vormt het dagelijks bestuur van de raad.

2. Het presidium kan door de burgemeester worden geraadpleegd over andere aangelegenheden die de gemeente betreffen.

3. Het presidium ziet toe op nakoming van de gemaakte afspraken met de raad zoals die zijn vastgelegd in de besluitenlijsten van de raad, de lijst van toezeggingen en moties en de afhandeling van politieke vragen.

4. Het presidium stelt het vergaderschema vast.

5. Het presidium is eveneens de agendacommissie van de raad en heeft als taak:

a. het vaststellen van de bestuurlijke lange termijnplanning. Na vaststelling wordt deze planning gedeeld met de gemeenteraad.

b. het voorbereiden en vaststellen van de concept-agenda's oordeelsvormende- en besluitvormende raadsvergaderingen. Na het vaststellen van de concept-agenda's door het presidium kunnen deze alleen gewijzigd worden middels een schriftelijk verzoek aan het presidium. Dit kan tot uiterlijk 72 uur voor de betreffende vergadering. Een verzoek tot wijziging wordt schriftelijk ingediend via de voorzitter van de raad.

c. het behandelen en beoordelen van agenderingsverzoeken van raadsleden voor oordeelsvormende- en besluitvormende raadsvergaderingen, en van het college voor informatieavonden;

d. het adviseren van de gemeenteraad over de te volgen werkwijze in de raad ten aanzien van de behandeling van bepaalde onderwerpen.

6. Het presidium evalueert bijeenkomsten en raadsvergaderingen en de daarbij behorende werkwijzen en doet voorstellen aan de raad om deze te verbeteren. Het vergadermodel en de werkwijze wordt één keer per jaar met alle gemeenteraadsleden, fractiemedewerkers, de voorzitter van de raad en de collegeleden besproken in een gezamenlijke bijeenkomst.

Artikel 10. Vergaderfrequentie en -locatie

1. Het presidium vergadert periodiek. De vergaderdata worden vastgelegd in het jaarschema voor alle vergaderingen.

2. Het presidium vergadert eveneens wanneer de voorzitter daartoe verzoekt of minimaal twee leden van het presidium hiertoe verzoeken.

3. De vergaderingen van het presidium worden in het gemeentehuis gehouden, tenzij de voorzitter van het presidium besluit elders of digitaal te vergaderen.

Artikel 11. Uitnodiging

De voorzitter stuurt een week voorafgaand aan de vergadering van het presidium een schriftelijke uitnodiging onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.

Artikel 12. Agenda en besluitenlijst

1. Bij aanvang van de vergadering stelt het presidium de agenda vast.

2. De beraadslagingen worden in een besluitenlijst samengevat.

3. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering van het presidium vastgesteld.

Artikel 13. Openbaarheid van de vergaderingen

1. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

2. De vergaderingen van het presidium zijn op verzoek toegankelijk voor raadsleden die geen deel uitmaken van het presidium.

Artikel 14. Besluitvorming

1. Het presidium neemt besluiten over zaken die betrekking hebben tot lid 4 en 5 van artikel 9, over zaken die de werkwijze van de raad betreffen en die te maken hebben met de voorbereiding van besluitvorming door de raad.

2. Elk lid van het presidium heeft één stem.

3. Het presidium kan alleen besluiten nemen als meer dan de helft van de leden aanwezig is.

4. Alle besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.

5. Indien de stemmen staken, wordt in dezelfde vergadering een herstemming gehouden. Als de stemmen opnieuw staken, beslist de voorzitter.

6. Het presidium kan ook buiten de vergadering besluiten nemen, mits alle leden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk hun mening te uiten.

HOOFDSTUK 3. DE BEELDVORMENDE BIJEENKOMST

Artikel 15. Beeldvormende bijeenkomst

1. Een beeldvormende bijeenkomst is een bijeenkomst voor raadsleden ter voorbereiding op het formele besluitvormingstraject of ten aanzien van een maatschappelijk relevant thema.

2. De beeldvormende bijeenkomst heeft de volgende onderdelen:

    a. De presentatie

    b. De consultatie

3. De beeldvormende bijeenkomsten worden in het vergaderschema van de raad vastgelegd. Het presidium kan besluiten daarvan af te wijken.

4. Op uitnodiging van de agendacommissie beeldvormende bijeenkomsten kunnen anderen deelnemen aan de genoemde bijeenkomsten.

5. Onderwerpen voor beeldvormende bijeenkomsten worden tenminste zes weken voor de betreffende bijeenkomst aangedragen bij de agendacommissie beeldvormende bijeenkomsten via de bestuurlijke lange termijnplanning, waarbij wordt vermeld of het een presentatie of consultatie betreft.

6. Beeldvormende bijeenkomsten zijn openbaar.

Artikel 16. Voorzitters beeldvormende bijeenkomsten

1. Beeldvormende bijeenkomsten worden voorgezeten door een raadslid.

2. De voorzitters van de beeldvormende bijeenkomsten worden benoemd door de gemeenteraad.

3. Elke in de gemeenteraad vertegenwoordigde fractie kan maximaal één lid afvaardigen als voorzitter van de beeldvormende bijeenkomsten.

4. De benoemde raadsleden moeten een redelijke afspiegeling van de raad vormen; ten minste één raadslid moet komen uit een niet in het college van burgemeester en wethouders vertegenwoordigde partij.

Artikel 17. Agendacommissie beeldvormende bijeenkomsten

1. Er is een agendacommissie beeldvormende bijeenkomsten, die bestaat uit alle voorzitters van de beeldvormende bijeenkomsten.

2. Deze commissie heeft als taak het voorbereiden en vaststellen van de agenda's van de beeldvormende bijeenkomsten.

3. Raadsleden hebben de mogelijkheid onderwerpen aan te dragen voor de beeldvormende bijeenkomsten via een agenderingsverzoek. Deze verzoeken worden minimaal zeven weken voor de betreffende bijeenkomst aangedragen bij de agendacommissie.

4. Deze commissie komt zes weken voor elke beeldvormende bijeenkomst bij elkaar om de agenderingsverzoeken te bespreken en te besluiten welke verzoeken worden geagendeerd in een beeldvormende bijeenkomst en welke niet. Deze besluiten worden teruggekoppeld aan de gemeenteraad en het college.

Artikel 18. De presentatie

1. Een presentatie is bedoeld voor informatieverstrekking over een bepaald onderwerp, gericht op het verdiepen van kennis ter voorbereiding op het formele besluitvormingstraject of ten aanzien van een voor de raad relevant thema.

2. Raadsleden en inwoners kunnen technische vragen stellen tijdens de bijeenkomst over de presentatie of over het onderwerp waar de presentatie over gaat.

Artikel 19. De consultatie

1. Een consultatie is bedoeld om raadsleden te consulteren over een bepaald onderwerp.

2. Raadsleden kunnen tijdens een consultatie reageren op vragen die gesteld worden of een inbreng geven.

3. In een consultatie geven individuele raadsleden hun mening, welke nooit kan worden toegeschreven als mening van de gehele gemeenteraad. Het college dan wel een ambtenaar kan de informatie opgehaald in de consultatie gebruiken ter voorbereiding op formele besluitvorming in de gemeenteraad. Raadsleden behouden altijd het recht raadsinstrumenten te gebruiken. Het college bepaalt zelf welke inbreng zij betrekken bij de beleidsvorming.

Artikel 20. Uitnodiging en agenda

1. De griffier verspreidt ten minste negen dagen voor de beeldvormende bijeenkomst een schriftelijke uitnodiging en agenda. Alle relevantie informatie, zoals memo's, presentaties of andere stukken worden tegelijkertijd met de agenda verstuurd.

2. De agenda bevat tenminste de locatie, het tijdstip, het programma van de bijeenkomst met een tijdsaanduiding per onderdeel en of het een presentatie of consultatie betreft. Voor de consultatie wordt eveneens vermeld in de agenda over welke vragen de raadsleden worden geconsulteerd.

3. De beschikbare stukken worden in het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 21. Technisch vragen half uur

1. Voorafgaand aan de beeldvormende bijeenkomst is er een technisch vragen half uur van 19:30 uur tot 20:00 uur.

2. In het technisch vragen half uur kunnen raadsleden technische vragen stellen over de stukken die geagendeerd zijn voor de oordeelsvormende raadsvergadering. Het is niet toegestaan politieke vragen te stellen of een politiek debat te voeren.

3. De voorzitter van de beeldvormende bijeenkomst is eveneens de voorzitter van het technisch vragen half uur.

4. Raadsleden geven de dinsdag voorafgaand aan het technisch vragen half uur uiterlijk om 09:00 uur de vragen schriftelijk door.

5. De griffier beoordeelt de hoeveelheid en aard van de gestelde vragen en deelt uiterlijk woensdagochtend mede welke onderwerpen worden besproken in het technisch vragen half uur.

6. De technische vragen die niet aan bod komen in het technisch vragen half uur worden uiterlijk de maandag voorafgaand aan de oordeelsvormende raadsvergadering schriftelijk beantwoord.

7. Het technisch vragen half uur is niet-openbaar en heeft geen formele status als bedoeld in de Gemeentewet. Het wordt niet uitgezonden en opgenomen.

HOOFDSTUK 4. DE OORDEELSVORMENDE RAADSVERGADERING

Artikel 22. Oordeelsvormende raadsvergadering

1. Fracties kunnen tijdens de oordeelsvormende raadsvergadering een voorlopig politiek standpunt naar voren brengen, een politiek debat voeren met elkaar en/of het college en zoeken naar draagvlak voor raadsinstrumenten.

2. Aan het einde van de beraadslaging over een agendapunt wordt geconcludeerd door de voorzitter of de gemeenteraad het agendapunt wil agenderen als hamerpunt of bespreekpunt in de besluitvormende raadsvergadering.

3. Een onderwerp wordt als bespreekpunt opgenomen op de agenda van de besluitvormende raadsvergadering als minimaal één raadslid daar gemotiveerd om verzoekt.

4. In de besluitenlijst worden de toezeggingen opgenomen, evenals welke onderwerpen als hamerpunt of als bespreekpunt worden geagendeerd in de besluitvormende raadsvergadering. Bij de bespreekpunten wordt aangegeven wat het bespreekpunt is, welk raadsinstrument is aangekondigd en door welke fractie.

5. Wethouder(s) zijn op uitnodiging van de raad aanwezig bij deze vergadering en mogen deelnemen aan de beraadslaging.

6. Anderen kunnen op uitnodiging van de raad worden uitgenodigd voor de vergadering voor het beantwoorden van vragen of het geven van een toelichting op een agendapunt of voorstel.

Artikel 23. Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt ten minste 16 dagen voor de oordeelsvormende raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.

2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.

3. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering door de raad vastgesteld.

4. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad de agenda gewijzigd vaststellen. De raad besluit bij meerderheid per wijzigingsvoorstel. Als het wijzigingsvoorstel gaat over een voorstel van het college, wordt het college voorafgaand aan de stemming om een reactie gevraagd.

Artikel 24. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.

2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de raad en het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 25. Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden schriftelijk ter openbare kennis gebracht.

2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Artikel 26. Inspreekrecht bij oordeelsvorming

1. Inwoners en andere direct belanghebbenden kunnen verzoeken om tijdens de oordeelsvormende raadsvergadering het woord te mogen voeren over een geagendeerd of actueel onderwerp.

2. Inwoners en andere direct belanghebbenden dienen zich ten minste 24 uur van tevoren aan te melden bij de griffier en daarbij te vermelden bij welk onderwerp zij willen inspreken.

3. Het woord kan niet gevoerd worden over:

a. een besluit van een gemeenteorgaan waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft opengestaan;

b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;

c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;

d. onderwerpen waarover aan de rechter om uitspraak is gevraagd of waarvoor een klachtenprocedure loopt of heeft gelopen.

4. De inspreker krijgt het woord van de voorzitter bij het betreffende agendapunt en heeft vijf minuten spreektijd. Insprekers krijgen het woord in de volgorde waarin zij zich hebben aangemeld bij de griffie.

5. De voorzitter kan de raad de gelegenheid geven verduidelijkende vragen aan de inspreker te stellen.

6. De voorzitter verdeelt de spreektijd van 15 minuten evenredig over de sprekers als er meer dan drie sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van deze spreektijd.

Artikel 27. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst van de oordeelsvormende raadsvergadering.

2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke vergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

Artikel 28. Aantal spreektermijnen en interrupties

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.

2. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.

3. Raadsleden en leden van het college voeren het woord via de voorzitter nadat de voorzitter het betreffende lid daartoe heeft uitgenodigd. De voorzitter bepaalt de volgorde van sprekers.

4. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde of het plegen van een interruptie.

5. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.

6. Interrupties zijn toegestaan in de eerste en tweede termijn. De voorzitter bepaalt of een interruptie wordt toegestaan en houdt daarbij rekening met een ordentelijk verloop en de orde van de vergadering.

7. Het plegen van een interruptie op een interruptie is in de regel niet toegestaan. De voorzitter kan besluiten hiervan af te wijken.

Artikel 29. Spreektijd

1. De spreektijd per fractie bedraagt maximaal 20 minuten per oordeelsvormende raadsvergadering. Deze spreektijd is niet van toepassing op interrupties en voorstellen van orde.

2. De spreektijd voor het college bedraagt maximaal 40 minuten per oordeelsvormende raadsvergadering.

3. Bij het vaststellen van de agenda bij aanvang van de vergadering kan de raad besluiten af te wijken van de voorgestelde spreektijd.

Artikel 30. Voorstellen van orde

1. Een voorstel van orde is een voorstel over het verloop en de procedurele gang van zaken van de vergadering.

2. Raadsleden kunnen tijdens een oordeelsvormende raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over. Indien de stemmen staken, is het voorstel niet aangenomen.

HOOFDSTUK 5. DE BESLUITVORMENDE RAADSVERGADERING

Artikel 31. Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de agenda met de daarbij behorende stukken. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter hiervan afwijken.

2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.

3. De agenda is onderverdeeld in hamerpunten en bespreekpunten conform de opbrengst van de oordeelsvormende raadsvergadering.

4. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering door de raad vastgesteld.

5. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad de agenda gewijzigd vaststellen. De raad besluit bij meerderheid per wijzigingsvoorstel. Als het wijzigingsvoorstel gaat over een voorstel van het college, wordt het college voorafgaand aan de stemming om een reactie gevraagd.

6. Een hamerpunt wordt als bespreekpunt behandeld op het moment dat ten minste één lid van de raad hierom verzoekt.

7. Bij agendapunten die als hamerpunt zijn aangemerkt vindt geen woordvoering meer plaats. Wel kan een stemverklaring worden afgelegd.

8. Bij agendapunten die als bespreekpunt zijn aangemerkt wordt het woord gevoerd over de in de oordeelsvormende raadsvergadering geformuleerde bespreekpunten en/of raadsinstrumenten.

Artikel 32. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.

2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de raad en het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 33. Inspreekrecht bij besluitvorming

1. Inwoners en andere direct belanghebbenden kunnen verzoeken om tijdens de besluitvormende raadsvergadering het woord te voeren over een actueel onderwerp.

2. Inwoners en andere direct belanghebbenden dienen zich ten minste 24 uur van tevoren aan te melden bij de griffier en daarbij te vermelden over welk onderwerp zij willen inspreken.

3. Het woord kan niet gevoerd worden over:

a. een besluit van een gemeenteorgaan waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft opengestaan;

b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;

c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;

d. onderwerpen waarover aan de rechter om uitspraak is gevraagd of waarvoor een klachtenprocedure loopt of heeft gelopen.

4. Het is niet toegestaan om bij opeenvolgende oordeelsvormende en besluitvormende raadsvergaderingen over hetzelfde onderwerp in te spreken. In bijzondere gevallen kan de voorzitter besluiten hiervan af te wijken.

5. De inspreker krijgt het woord van de voorzitter bij het betreffende agendapunt en heeft vijf minuten spreektijd. Insprekers krijgen het woord in de volgorde waarin zij zich hebben aangemeld bij de griffie.

6. De voorzitter kan de raad de gelegenheid geven verduidelijkende vragen aan de inspreker te stellen.

7. De voorzitter verdeelt de spreektijd van 15 minuten evenredig over de sprekers als er meer dan drie sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van deze spreektijd.

Artikel 34. Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden schriftelijk ter openbare kennis gebracht.

2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Artikel 35. Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst van de raadsvergadering.

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 36. Spreektijd, spreektermijnen, spreekregels en interrupties

1. De spreektijd voor fracties bedraagt het totaal van 5 minuten per bespreekpunt en per motie vreemd aan de orde. De totale maximale spreektijd per fractie wordt bij de vaststelling van de agenda bekendgemaakt. Fracties mogen zelf bepalen hoe zij hun spreektijd verdelen over de agendapunten.

2. Het eerste lid is niet van toepassing op interrupties en voorstellen van orde.

3. Bij het vaststellen van de agenda kan de raad besluiten af te wijken van de voorgestelde spreektijden.

4. Het college heeft geen gelimiteerde spreektijd in de vergadering. Het college adviseert de raad over ingediende raadsinstrumenten na de termijn waarin deze zijn ingediend. Op verzoek van de voorzitter of de raad kan het college om een aanvullende reactie worden gevraagd.

5. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.

6. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel, daarbij wordt niet meegerekend een voorstel van orde of het plegen van een interruptie.

7. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.

8. Raadsleden en collegeleden voeren het woord nadat de voorzitter het betreffende lid daartoe heeft uitgenodigd. De voorzitter bepaalt de volgorde van sprekers.

9. Interrupties zijn toegestaan in de tweede termijn. De voorzitter bepaalt of een interruptie wordt toegestaan en houdt daarbij rekening met een ordentelijk verloop en de orde van de vergadering.

10. Het plegen van een interruptie op een interruptie is in de regel niet toegestaan. De voorzitter kan besluiten hiervan af te wijken.

Artikel 37. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 38. Voorstellen van orde

Raadsleden kunnen tijdens de besluitvormende raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over. Indien de stemmen staken, is het voorstel niet aangenomen.

HOOFDSTUK 6. STEMMINGEN

Artikel 39. Stemverklaring

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

Artikel 40. Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders besluit.

2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 41. Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.

2. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.

3. Bij stemming worden de raadsleden die voor het voorstel stemmen door de voorzitter gevraagd hun hand op te steken.

4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder op alfabetische volgorde.

5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.

6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 42. Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.

2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.

3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.

4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 43. Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.

2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.

3. Er vinden zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.

4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

HOOFDSTUK 7. VERSLAGLEGGING; INGEKOMEN STUKKEN

Artikel 44. Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, het audioverslag en de besluitenlijst van de oordeelsvormende- en besluitvormende raadsvergaderingen.

2. De verslaglegging en besluitenlijst van de voorgaande vergaderingen worden via de website van de gemeenteraad ter beschikking gesteld.

3. Als een besluitenlijst naar oordeel van een deelnemer van de vergadering onjuistheden bevat, kan de betreffende deelnemer uiterlijk 48 uur voor vaststelling een verzoek tot wijziging indienen bij de griffier.

Artikel 45. Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden schriftelijk met de raad gedeeld en op de lijst ingekomen stukken geplaatst met een voorstel voor de wijze van afdoening:

a. voor kennisgeving aannemen

b. afhandeling door het college

2. Bij de raad ingekomen stukken die betrekking hebben op persoonlijke situaties en privéomstandigheden van individuen, worden niet schriftelijk via het raadsinformatiesysteem ter kennisname van de raad gebracht. Deze ingekomen stukken worden per mail aan de gemeenteraad toegezonden, waarbij persoonsgegevens en andere naar personen te herleiden informatie wordt weggelakt.

3. De lijst met ingekomen stukken inclusief de wijze van afdoening wordt elke besluitvormende raadsvergadering vastgesteld.

4. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter van de raad kan de raad de wijze van afdoening van een ingekomen stuk wijzigen. Als het ingekomen stukken in handen van het college wordt gesteld, dan wordt het college gevraagd binnen welke termijn zij het stuk van afhandeling kunnen voorzien.

5. Raadsleden die een ingekomen stuk willen agenderen kunnen daartoe een agenderingsverzoek indienen bij het presidium.

6. Raadsleden kunnen altijd gebruik maken van hun rechten die zij ontlenen uit de Gemeentewet naar aanleiding van ingekomen stukken.

HOOFDSTUK 8. GEHEIMHOUDING EN BESLOTEN RAADSVERGADERINGEN

Artikel 46. Geheime informatie

Informatie waarop wettelijke geheimhouding rust, blijven in afwijking van artikel 17, artikel 22, eerste en tweede lid, artikel 23, artikel 29, eerste en tweede lid en artikel 30 en artikel 43 van de Gemeentewet onder berusting bij de griffier en die verleent raadsleden op verzoek inzage.

Artikel 47. Regels geheime informatie

Het college mag na het verstrekken van geheime informatie aan de raad, alleen deze informatie onder geheimhouding delen met anderen als dit voor het dagelijks bestuur van de gemeente noodzakelijk is.

Artikel 48. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

1. Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet in strijd is met het besloten karakter van de vergadering.

2. In een besloten raadsvergadering hebben alleen die personen toegang die daar wettelijk recht toe hebben, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 49. Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten (raads)vergaderingen 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.

Artikel 50. Opheffing geheimhouding

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

HOOFDSTUK 9. TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 51. Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen. Het is niet toegestaan, zonder toestemming van de voorzitter, de vergadercirkel te betreden.

2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

3. Op het moment dat een persoon dusdanig de orde verstoort, kan de voorzitter deze persoon uit de raadszaal verwijderen.

Artikel 52. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, maken zich kenbaar bij de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

HOOFDSTUK 10: BEVOEGDHEDEN, INSTRUMENTEN RAADSLEDEN

Artikel 53. Agenderingsverzoeken

1. Raadsleden hebben de mogelijkheid onderwerpen te agenderen middels een agenderingsverzoek voor oordeelsvormende en besluitvormende raadsvergaderingen, even als voor werkbezoeken of informatieavonden.

2. Het college heeft de mogelijkheid onderwerpen te agenderen voor een informatieavond middels een agenderingsverzoek.

3. Een agenderingsverzoek wordt uiterlijk 14 dagen voor de presidiumvergadering bij de griffier ingediend.

4. In een agenderingsverzoek wordt aangegeven welk onderwerp dient te worden geagendeerd, bevat een motivatie waarom agendering van belang is en in welke bijeenkomst of vergadering of datum het onderwerp aan de orde moet komen.

5. Het presidium beoordeelt agenderingsverzoeken en plaatst verzoeken op een voorlopige agenda van een oordeelsvormende- of besluitvormende vergadering en/of neemt deze op in de bestuurlijke termijnkalender.

Artikel 54. Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden sturen amendementen en subamendementen uiterlijk twee dagen voor de vergadering vóór 12:00 uur naar de griffier voor advisering.

2. Amendementen en subamendementen worden in de regel in voor het sluiten van de beraadslaging in eerste termijn van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk ingediend bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.

3. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.

4. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk tot het moment dat de stemming is begonnen, daarna is het intrekken niet meer mogelijk.

Artikel 55. Moties

1. Raadsleden sturen moties uiterlijk twee dagen voor de vergadering vóór 12:00 uur naar de griffier voor advisering.

2. Tijdens de vergadering dienen raadsleden moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.

3. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.

4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats na het laatste bespreekpunt van de vergadering. Het is mogelijk een motie vreemd aan de orde te bespreken in een oordeelsvormende raadsvergadering. Besluitvorming over moties vreemd aan de orde vindt plaats in de besluitvormende raadsvergadering.

5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk tot het moment dat de stemming van het betreffende agendapunt is begonnen, daarna is intrekken niet meer mogelijk.

6. De stemming over moties kan worden aangehouden. Heeft de stemming over een motie niet plaatsgevonden in de eerstvolgende besluitvormende raadsvergadering, dan wordt de motie geacht te zijn ingetrokken.

Artikel 56. Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend initiatiefvoorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college en de raad.

2. Het college kan binnen 30 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. Het presidium bepaalt de wijze en datum van behandeling van het initiatiefvoorstel.

4. Indien het initiatiefvoorstel eerst in een beeldvormende bijeenkomst of oordeelsvormende raadsvergadering dient te worden besproken, wordt het voorstel daar op de agenda geplaatst 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. Als de oproep als is verzonden wordt het voorstel op de eerstvolgende bijeenkomst of vergadering geplaatst.

5. Indien het initiatiefvoorstel rechtstreeks door de raad kan worden behandeld, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst 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. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daarop volgende raadsvergadering geplaatst, tenzij naar het oordeel van het presidium sprake is van spoed.

Artikel 57. Raadsvoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad (raadsvoorstel) wat is opgenomen op de concept-agenda van de oordeelsvormende of besluitvormende raadsvergadering, zoals die door het presidium is vastgesteld, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van het presidium. Nadat de agenda van de raadsvergadering gepubliceerd is, kan een voorstel alleen nog door de gemeenteraad bij de vaststelling van de agenda van de agenda worden afgehaald.

2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 58. Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.

2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.

3. Over verzoeken die ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.

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

Artikel 59. Politieke vragen

1. Politieke vragen aan het college of de burgemeester worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.

2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester.

3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk maar in ieder geval binnen dertig dagen plaats nadat de vragen zijn ingediend. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis en geeft daarbij een nieuwe beantwoordingstermijn.

4. Mondelinge beantwoording kan op verzoek van een raadslid plaatsvinden, indien schriftelijke beantwoording niet binnen dertig dagen heeft plaatsgevonden en het college of de burgemeester de vragensteller niet overeenkomstig lid 3 gemotiveerd in kennis heeft gesteld van de niet tijdige beantwoording.

5. De schriftelijke beantwoording van het college of de burgemeester wordt aan de leden van de raad toegezonden.

Artikel 60. Technische vragen

1. Een technische vraag is een verzoek om inlichtingen als bedoeld in de artikel 169, derde lid, en artikel 180, derde lid van de Gemeentewet van niet politieke aard, niet zijnde technische vragen over een voorliggend voorstel van het college (zie artikel 20. Technisch vragen half uur).

2. Raadsleden dienen technische vragen of verzoeken 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. Het college of de burgemeester dragen zorg voor spoedige beantwoording. Deze beantwoording vindt schriftelijk plaats.

Artikel 61. Vragenkwartier

1. De vragen voor het vragenkwartier dienen actueel en spoedeisend te zijn en dienen kort en bondig te worden geformuleerd.

2. Raadsleden sturen vragen voor het vragenkwartier uiterlijk de dag voor de vergadering vóór 12:00 uur naar de griffier voor advies.

3. Het onderwerp en de desbetreffende vragen worden uiterlijk 8 uur voor de vergadering naar de voorzitter, het college en de overige raadsleden toegezonden.

4. De onderwerpen worden behandeld in de volgorde waarin zij zijn toegezonden naar de voorzitter.

5. Indien er naar de mening van de voorzitter teveel vragen voor het vragenkwartier zijn ingediend zal de raad op verzoek van de voorzitter aan de hand van de actualiteit en spoedeisendheid bepalen welke vragen in het vragenkwartier worden behandeld. De overige vragen worden in een later stadium schriftelijk beantwoord.

6. De voorzitter kan na overleg met het presidium weigeren een onderwerp tijdens het vragenkwartier aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht omschreven of indien het onderwerp tijdens dezelfde raadsvergadering aan de orde komt.

7. 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.

8. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.

9. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

10. Tijdens het vragenkwartier kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 62. Recht van onderzoek

1. De raad kan op voorstel van een lid een onderzoek instellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur.

2. Het besluit tot het instellen van een onderzoek omvat een omschrijving van het onderwerp van onderzoek alsmede een toelichting. Deze omschrijving kan hangende het onderzoek door de raad worden gewijzigd.

3. Het onderzoek wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van een door de raad in te stellen onderzoekscommissie. De commissie heeft ten minste drie leden en bestaat uitsluitend uit raadsleden.

4. De raad stelt de samenstelling en werkwijze van de commissie vast.

5. Bij de samenstelling van de commissie zorgt de raad voor een evenredige vertegenwoordiging van de in de raad vertegenwoordigde groeperingen.

6. De commissie wordt ondersteund door de griffier of diens plaatsvervanger.

HOOFDSTUK 11. SLOTBEPALINGEN

Artikel 63. Uitleg reglement

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

Artikel 64. Intrekking oude reglement

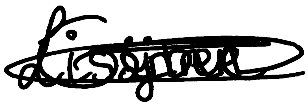
Het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Opmeer vastgesteld bij raadsbesluit op 14 december 2023 wordt ingetrokken.

Artikel 65. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking.

2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Opmeer 2026.

Aldus besloten in de raadsvergadering van 23 april 2026.





L. Gijben	H.M. Wiersema
griffier	voorzitter