

# REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD VAN DE GEMEENTE DALFSEN 2014

(versie geldig vanaf 20-05-2014)

## Wetstechnische informatie

### Gegevens van de regeling

<b>Overheidsorganisatie</b>	Gemeente Dalfsen
<b>Officiële naam van de regeling</b>	Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Dalfsen 2014
<b>Citeertitel</b>	Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Dalfsen 2014
<b>Deze versie is geldig tot (als de vervaldatum is vastgesteld)</b>	
<b>Vastgesteld door</b>	Gemeenteraad
<b>Onderwerp</b>	Bestuur en recht

### Opmerkingen m.b.t. de regeling

Geen

### Wettelijke grondslag(en) of bevoegdheid waarop de regeling is gebaseerd

Algemene wet bestuursrecht  
Gemeentewet, artikel 16

### Regelgeving die op deze regeling is gebaseerd (gedelegeerde regelgeving)

Geen

### Overzicht van in de tekst verwerkte wijzigingen

Datum inwerkingtreding	Terugwerkende kracht t/m	Betreft	Datum ondertekening Bron bekendmaking	Kenmerk voorstel
20-5-2014		Nieuwe regeling		

# Inhoudsopgave

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Artikel 2 De voorzitter

Artikel 2a De plaatsvervangend voorzitter

Artikel 3 De griffier

Artikel 4 De secretaris-directeur

Artikel 5 De agendacommissie

Artikel 6 Het raadspresidium

## **HOOFDSTUK 2 TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; WETHOUDERS; FRACTIES**

Artikel 7 Onderzoek geloofsbriefen; beëdiging

Artikel 7a Benoeming wethouders

Artikel 8 Fracties

Artikel 8a Nieuwe fracties

## **HOOFDSTUK 3 VERGADERINGEN**

### ***Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen***

Artikel 9 Vergaderfrequentie

Artikel 10 Oproep

Artikel 11 Agenda

Artikel 12 De wethouder

Artikel 13 Inzage van stukken

Artikel 14 Openbare kennisgeving

### ***Paragraaf 2 Orde der vergadering***

Artikel 15 Presentielijst

Artikel 16 Zitplaatsen

Artikel 17 Opening vergadering, quorum

Artikel 18 Spreekrecht burgers

Artikel 19 Primus bij hoofdelijke stemming

Artikel 20 Besluitenlijst

Artikel 21 Auditieve verslaglegging

Artikel 22 Ingekomen stukken

Artikel 23 Spreekregels

Artikel 24 Volgorde sprekers

Artikel 25 Aantal spreektermijnen

Artikel 26 Spreektijd

Artikel 27 Handhaving orde; schorsing

Artikel 28 Beraadslaging

Artikel 29 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Artikel 30 Stemverklaring

Artikel 31 Beslissing

Artikel 32 Sluiting van de vergadering

### ***Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen***

Artikel 33 Algemene bepalingen over stemming

Artikel 34 Stemming over amendementen en moties

Artikel 35 Stemming over personen

Artikel 36 Herstemming over personen

Artikel 37 Beslissen door het lot

## **HOOFDSTUK 4 RECHTEN VAN LEDEN**

Artikel 38 Amendementen

Artikel 39 Moties

Artikel 40 Voorstellen van orde

Artikel 41 Initiatiefvoorstel

Artikel 42 Collegevoorstel

Artikel 43 Interpellatie

Artikel 44 Schriftelijke vragen

Artikel 45 Vragenronde

Artikel 46 Inlichtingen

## **HOOFDSTUK 5 BEGROTING EN REKENING**

Artikel 47 Procedure begroting

Artikel 48 Procedure jaarrekening

## **HOOFDSTUK 6 LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES**

Artikel 49 Verslag; verantwoording

## **HOOFDSTUK 7 BESLOTEN VERGADERING**

Artikel 51 Besluitenlijst

Artikel 52 Geheimhouding

Artikel 53 Opheffing geheimhouding

## **HOOFDSTUK 8 TOEHOORDERS EN PERS**

Artikel 54 Toehoorders en pers

Artikel 55 Geluid- en beeldregistraties

Artikel 56 Gebruik communicatiemiddelen

## **HOOFDSTUK 9 SLOTBEPALINGEN**

Artikel 57 Uitleg reglement

Artikel 58 Inwerkingtreding

De raad van de gemeente Dalfsen;

Gezien het voorstel van het presidium, d.d. 23 april 2014;

Overwegende dat het verplicht is om een reglement van orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad vast te stellen;

Gelet op artikel 16 Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht;

### **b e s l u i t:**

vast te stellen het "**Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Dalfsen 2014**".

## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- g. commissielid: lid van de raadscommissie niet zijnde raadslid.

### 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. wat de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

### Artikel 2a De plaatsvervangend voorzitter

1. De voorzitter kan de raad verzoeken een ander lid van de raad te belasten met de waarneming van het voorzitterschap van de raad bij agendapunten waarbij de burgemeester in zijn ambt als voorzitter van het college het woord wenst te voeren. De raad neemt terstond een besluit.
2. Lid 1 is van overeenkomstige toepassing op de plaatsvervangend voorzitter indien hij als woordvoerder namens zijn fractie wenst op te treden bij een agendapunt en de voorzitter van de raad verhinderd is.

### Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de gemeenteraad aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door een door de raad benoemde ambtenaar.
3. De griffier kan deelnemen aan de beraadslagingen. Hij voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben

### Artikel 4 De secretaris-directeur

De raad kan het college verzoeken de secretaris-directeur in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

### Artikel 5 De agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie.
2. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter van de raad; twee door de raad uit zijn midden benoemde leden; en de griffier.
3. De agendacommissie heeft de volgende taken:
  - a. het vaststellen van het vergaderschema van de Raad en de raadscommissies;
  - b. het vaststellen van de voorlopige agenda van de Raad;
  - c. het vaststellen van de plaats en tijd van een niet-reguliere vergadering van de Raad;
  - d. het bewaken van de voortgang van de gedane toezeggingen.
  - e. het accorderen van, door **of namens** de secretaris-directeur voorgestelde, wijzigingen op de raadsplanning.

## Artikel 6 Het raadspresidium

1. De raad heeft een raadspresidium.
2. Het raadspresidium bestaat uit een lid van iedere fractie. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het raadspresidium aanwezig.
3. Het presidium wordt voorgezeten door de plaatsvervangend voorzitter van de raad; hij is daarmee het lid van het presidium voor zijn fractie.
- 3a. Bij verhindering van de voorzitter van het presidium wordt het voorzitterschap waargenomen door het lid van een andere fractie.
4. De voorzitter van het presidium kan voorstellen de voorzitter van de raad en secretaris-directeur uit te nodigen voor het presidium.
5. Elk lid kan bij zijn afwezigheid in het presidium vervangen worden door een lid of commissielid van dezelfde fractie
6. Elk lid heeft één stem in het presidium.

## **HOOFDSTUK 2 TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; WETHOUDERS; FRACTIES**

### Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad op voorstel van de voorzitter een commissie in bestaande uit drie leden van de raad, bijgestaan door de griffier. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk 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 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 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.

### Artikel 7a Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad op voorstel van de voorzitter een commissie in bestaande uit drie leden van de raad, bijgestaan door de griffier.
2. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet.
3. De commissie brengt na haar onderzoek advies uit aan de raad.

### Artikel 8 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 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 naam van degene die als voorzitter van de fractie optreedt, wordt zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.

### Artikel 8a Nieuwe fracties

1. Indien:
  - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
  - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
  - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
2. Met de onder lid 1 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
3. De nieuw ontstane fractie deelt in de eerstvolgende vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren en welk lid als voorzitter van de fractie optreedt.
4. Indien geen naam wordt meegedeeld zal de nieuw ontstane fractie worden aangeduid als 'fractie' gevolgd door de naam van de fractievoorzitter.

## HOOFDSTUK 3 VERGADERINGEN

### *Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen*

#### Artikel 9 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op de 4<sup>e</sup> maandag van de maand, beginnen om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. 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 10 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste acht werkdagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke 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 Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad beschikbaar gesteld.
  - a. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 10, tweede lid, worden deze agenda en de daarbij horende stukken met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad beschikbaar gesteld.

#### Artikel 11 Agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt de agendacommissie de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
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 of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### Artikel 12 De wethouder

1. De agendacommissie kan een of meer wethouders uitnodigen om in de vergadering van de raad aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. Indien een wethouder bij een raadsvergadering aanwezig wil zijn en wil deelnemen aan de beraadslagingen, doet hij hiertoe voor de vaststelling van de voorlopige agenda een verzoek aan de voorzitter.
3. Voor de verzending van de schriftelijke oproep beslist de agendacommissie op het verzoek.

#### Artikel 13 Inzage van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de digitale oproep voor een ieder op het raadsinformatiesysteem geplaatst. De voorzitter maakt van de plaatsing melding in de openbare kennisgeving, bedoeld in artikel 14. Indien na het verzenden van de oproep stukken geplaatst worden, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Indien voor stukken op grond van artikel 86, eerste en 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 een lid inzage.

#### Artikel 14 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in Kernpunten en/of door plaatsing op de internetpagina van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht bedoeld in artikel 18.
  - d. de (eventuele) uitzending van de raadsvergadering via het raadsinformatiesysteem waarop de uitzending is te bekijken.

## ***Paragraaf 2 Orde der vergadering***

### Artikel 15 Presentielijst

1. Bij aanvang tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. Een lid dat vóór de sluiting of verdaging de vergadering definitief verlaat, deelt dat mee aan de griffier.
3. De leden die verhinderd zijn de vergadering bij te wonen laten dat tevoren weten aan de griffier of een door hem aangewezen ambtenaar.

### Artikel 16 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats die gekoppeld zijn aan de beeld- en geluidopnamen, door de voorzitter na overleg in het raadspresidium 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 raadspresidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

### Artikel 17 Opening vergadering, quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden blijkt 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 tijdstip van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

### Artikel 18 Spreekrecht burgers

1. Na de opening van de vergadering kunnen andere aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over onderwerpen die niet op de agenda staan.
2. In afwijking van het eerste lid kunnen burgers het woord voeren over onderwerpen die wél op de agenda staan, maar waarvoor nog niet eerder de mogelijkheid **bestond** voor burgers het woord over te voeren.
3. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter open staat of heeft opengestaan;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. indien een klacht op grond van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
4. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk 12.00uur op de werkdag voorafgaand aan de raadsvergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
5. De voorzitter bepaalt op voorstel van de griffier de volgorde van sprekers. De volgorde wordt bepaald door de volgorde van aanmelding, tenzij de voorzitter in het belang van de orde van de vergadering anders besluit.
6. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd. Als op voorhand te voorzien is dat vanwege het aantal aangemelde insprekers de spreektijd bekort dient te worden, zullen de insprekers hierover vooraf worden geïnformeerd opdat zij tijdig rekening kunnen houden met een kortere spreektijd.
7. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

### Artikel 19 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen 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 begint de hoofdelijke stemming.

### Artikel 20 Besluitenlijst

1. Van hetgeen in de openbare vergadering wordt besloten, wordt onder verantwoordelijkheid van de griffier een besluitenlijst gemaakt.
2. De besluitenlijst bevat:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden, de secretaris-directeur, de wethouders, alsmede van de leden die afwezig waren en de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een zakelijke samenvatting van het besluit;

- d. de 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;
  - e. de vermelding van de namen van de leden die anderszins kenbaar hebben gemaakt zich niet met het aan de orde zijnd voorstel, of een deel daarvan te kunnen verenigen;
  - f. de uitslag van een schriftelijke stemming;
3. Een afschrift van de ter vergadering aangenomen initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen wordt aan de besluitenlijst gehecht.
  4. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering aan de raad ter vaststelling aangeboden.
  5. De ontwerp-besluitenlijst wordt aan de leden toegezonden gelijktijdig met de overige voorstellen voor de volgende vergadering.
  6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### Artikel 21 Auditieve verslaglegging

1. Van hetgeen in de openbare vergadering wordt besproken wordt een digitale beeld- en geluidopname gemaakt.
2. De beeld- en geluidopname wordt zo spoedig mogelijk, doch tenminste in de eerste week na de vergadering, gepubliceerd op de gemeentelijke internetpagina.

#### Artikel 22 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 notulen stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### Artikel 23 Spreekregels

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

#### Artikel 24 Volgorde sprekers

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt om een persoonlijk feit, voor de vaststelling van een vraagpunt of over de orde van de vergadering.

#### Artikel 25 Aantal spreektermijnen

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 een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het vragen van een inlichting over een onderwerp of voorstel dat in behandeling is, zonder dat daarbij enige toelichting wordt gegeven, wordt niet als het voeren van het woord aangemerkt.
5. 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 (sub)amendement, die motie of dat voorstel.
6. 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 26 Spreektijd

De voorzitter bepaalt hoeveel spreektijd er gehanteerd wordt per agendapunt. Een lid kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden. De voorzitter bepaalt, gehoord hebbende de raad, of het voorstel wordt gehonoreerd.

#### Artikel 27 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 van de raad 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 verstoord - de vergadering sluiten.

#### Artikel 28 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over een 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 29 Deelname aan de beraadslaging door anderen

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

#### Artikel 30 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 31 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 32 Sluiting van de vergadering

De voorzitter sluit de vergadering.

### ***Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen***

#### Artikel 33 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening op de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter of de griffier roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 19 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. 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.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. 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.
8. 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 34 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.

#### Artikel 35 Stemming over personen

- a. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter ten minste drie leden tot stembureau.
- b. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
- c. 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 één stembriefje.
- d. 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.
- e. 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 ingevuld stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - een blanco ingevuld stembriefje;
  - een ondertekend stembriefje;
  - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
- f. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
- g. Onder de zorg van de griffier worden stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### Artikel 36 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

#### Artikel 37 Beslissen door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponereerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

### **HOOFDSTUK 4 RECHTEN VAN LEDEN**

#### Artikel 38 Amendementen

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 een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. 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.

- 3a. In afwijking op het derde lid, kan de voorzitter oordelen –met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde- dat een amendement mondeling kan worden ingediend. De voorzitter formuleert het voorstel over de te nemen eindbeslissing. Alvorens een besluit genomen kan worden, dient het mondelinge amendement schriftelijk te zijn vervaardigd.
4. Intrekking, door de indiener(s) van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### Artikel 39 Moties

1. Ieder lid 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.

#### Artikel 40 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 41 Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van de raad kan een initiatiefvoorstel indienen. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld, het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie 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.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een initiatiefvoorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
5. De raad neemt geen besluit over een initiatiefvoorstel dan nadat het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen.

#### Artikel 42 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 raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### Artikel 43 Interpellatie

1. Ieder lid van de raad kan een verzoek tot het houden van een interpellatie indienen. 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 bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en 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.
3. 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 verloft.

#### Artikel 44 Schriftelijke vragen

1. Ieder lid van de raad kan schriftelijke vragen indienen. De schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.

2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad **en/of de griffier** 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. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk 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 worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken bedoeld in artikel 10 aan de leden van de raad toegezonden.
6. 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 45 Vragenronde

1. **In de raadsvergadering is een vragenronde**, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan **de raad** bepalen dat de vragenronde op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip de vragenronde eindigt
2. Het lid van de raad dat tijdens de vragenronde vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp tenminste op de dag van de raadsvergadering vóór 12 uur bij de griffier. De voorzitter kan na overleg met het Presidium weigeren een onderwerp tijdens de vragenronde aan de orde te stellen indien hij dit onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
  - a. Leden van de raad kunnen tijdens de vragenronde ook vragen aan elkaar stellen. Ook hier geldt dat een vraag onder aanduiding van het onderwerp tenminste op de dag van de raadsvergadering vóór 12 uur bij de griffier; de griffier meldt dit aan het/de betreffende raadslid/-leden.
3. De voorzitter bepaalt **op voorstel van de griffier** de volgorde waarin de aangemelde onderwerpen tijdens de vragenronde aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
5. 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.
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 van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens de vragenronde kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### Artikel 46 Inlichtingen

1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet 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 47 Procedure begroting

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

#### Artikel 48 Procedure jaarrekening

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

## **HOOFDSTUK 6 LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES**

### Artikel 49 Verslag: verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de griffier, die door de gemeenteraad zijn 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 voor het sluiten van de vergadering 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 44, 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 46, 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 50 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. Enkel besloten vergaderingen op basis van een uitzonderingsgeval van de Wet Openbaarheid van Bestuur (artikel 10 en 11) zijn toegestaan.

### Artikel 51 Besluitenlijst

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden.
  - a. 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.
3. De geluidsopname van een besloten vergadering worden niet toegezonden of op de gemeentelijke internetpagina gepubliceerd, maar zijn uitsluitend voor de leden te beluisteren bij de griffier.

### Artikel 52 Geheimhouding

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

### Artikel 53 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 Gemeentewet 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 54 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 55 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties, anders dan de videoregistratie die door de gemeente Dalfsen zelf voor de website gemaakt worden, willen maken verzoeken de voorzitter om toestemming hiertoe en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

### Artikel 56 Gebruik communicatiemiddelen

Tijdens de vergadering is het niet toegestaan om inbreuk te maken op de orde van de vergadering door storend gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen.

## **HOOFDSTUK 9 SLOTBEPALINGEN**

### Artikel 57 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 58 Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na die waarop het is bekendgemaakt.
2. Op het moment van inwerkingtreding van dit reglement vervalt het "Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Dalfsen 2008", zoals dat op 23 juni 2008 is vastgesteld en is gewijzigd op 26 november 2012.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als: "Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Dalfsen 2014".

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Dalfsen in zijn openbare vergadering van 19 mei 2014.

De raad voornoemd,

de voorzitter,  
drs. H.C.P. Noten

de griffier,  
drs. J. Leegwater