

**Onderwerp:** Reglement van Orde gemeenteraad 2023-II

**Registratienummer:** 14363-2023:428590

---

De raad van de gemeente Borger-Odoorn;

gelezen het voorstel van het fractievoorzittersoverleg van 20 februari 2023;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

**BESLUIT:**

vast te stellen de volgende verordening:

**REGLEMENT VAN ORDE VOOR VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD – GEMEENTE BORGER-ODOORN – 2023-II**

**HOOFDSTUK 1. - ALGEMENE BEPALINGEN**

**Artikel 1. Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- wet: Gemeentewet.

**Artikel 2. Het presidium**

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.



4. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.

### **Artikel 3. De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen**

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de plaatsvervangend voorzitter van de raad, een raadslid uit de fracties van de coalitie en een raadslid uit de fracties van de oppositie. De voorzitter van de raad neemt deel aan de bijeenkomsten van de agendacommissie en heeft daarin een adviserende stem.
2. Ze heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen;
  - b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies, en
  - c. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet, en in het derde lid.
3. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
4. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor de vergadering van de agendacommissie.
5. In aanvulling op de raadscommissievergaderingen, bedoeld in het tweede lid, onder b, vergadert een raadscommissie voorts als haar voorzitter het nodig acht of als ten minste twee fracties schriftelijk, met opgave van redenen, daarom verzoeken.

### **Artikel 4. De voorzitter**

1. De burgemeester is voorzitter van de raad.
2. 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.
3. De plaatsvervangend voorzitter wordt door de raad uit zijn midden benoemd.
4. De benoeming tot plaatsvervangend voorzitter van de raad strekt mede tot last het ambt van burgemeester waar te nemen in de omstandigheid als genoemd in artikel 77 lid 2 Gemeentewet.
5. De raad kan de plaatsvervangend voorzitter uit zijn functie ontheffen.

### **Artikel 4a. De griffier**

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium en kan aanwezig zijn in de commissievergaderingen van de raad.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.



#### **Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens 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.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 6. Benoeming wethouders**

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad.

#### **Artikel 7. 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.
2. 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 in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.



5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

## **HOOFDSTUK 2. - RAADSVERGADERINGEN**

### ***Paragraaf 1. - Voorbereiding***

#### **Artikel 8. Oproep en agenda**

1. De voorzitter draagt ten minste zes dagen voor een vergadering zorg voor een schriftelijke oproep van de leden van de raad door plaatsing van die oproep op de gemeentelijke raadswebsite, zulks onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na plaatsing van de oproep als bedoeld in lid 1 een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken geplaatst op de gemeentelijke raadswebsite; de leden van de raad worden via een e-mailbericht daarop geattendeerd.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 9, derde lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

#### **Artikel 9. 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 gemeente geplaatst.
3. In het KlantContactCentrum van het gemeentehuis van Borger-Odoorn is voor een ieder die zelf niet over een toegang tot de gemeentelijke raadswebsite beschikt een voorziening aanwezig waarmee tijdens kantooruren toegang kan worden verkregen tot deze raadswebsite.
4. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.

#### **Artikel 10. Openbare kennisgeving**

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging op de gemeentelijke raadswebsite
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 agenda en de daarbij horende stukken kan inzien;
- c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 15 van de Verordening op de raadscommissie – gemeente Border-Odoorn – 2023.

## **Paragraaf 2. - Ter vergadering**

### **Artikel 11. Presentielijst**

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

### **Artikel 12. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteur van een door de raad ingestelde commissie;
  - b. een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
5. 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.

### **Artikel 13. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

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

### **Artikel 13a. Inspreken door burgers en organisaties**

1. Tijdens de raadsvergadering wordt burgers en organisaties de gelegenheid de raad toe te spreken over op de agenda van de betreffende vergadering opgenomen voorstellen en onderwerpen die niet reeds eerder in de raadscommissie zijn behandeld.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
  - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft gestaan;
  - b. benoemingen, keuzes, 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. de bij de raad ingekomen stukken als bedoeld in artikel 21;
  - e. onderwerpen ten aanzien waarvan in een eerdere raadsvergadering of raadscommissie reeds recent spreekrecht heeft opengestaan.
3. De gelegenheid om in te spreken over een specifiek agendapunt wordt geboden bij aanvang van dat agendapunt en direct na de eerste termijn.
  4. Insprekers kunnen per geboden gelegenheid gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren en één individuele spreker heeft een maximale spreektijd van vijf minuten bij aanvang van het agendapunt en twee minuten direct na de 1e termijn. Wanneer er meer dan zes sprekers zijn wordt de gezamenlijke maximale spreektijd van dertig minuten door de voorzitter gelijkelijk over de sprekers verdeeld.
  5. De voorzitter kan in bijzondere omstandigheden een ruimere spreektijd toekennen dan die in lid 4 is aangegeven.
  6. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk tot 12 uur 's middags voor aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, woonplaats en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
  7. De voorzitter kan in bijzondere omstandigheden spreekrecht toestaan indien niet voldaan wordt aan de in lid 6 gestelde termijn.
  8. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.

#### **Artikel 14. Voorstellen van orde**

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

### ***Paragraaf 3. - Stemmingen***

#### **Artikel 15. Stemverklaring**

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

#### **Artikel 16. Beslissing**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

#### **Artikel 17. 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 voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij



- geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
  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 volgens de volgorde van de presentielijst.
  5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet 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 18. 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 19. 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 wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben 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.



**Paragraaf 4. - Verslaglegging; ingekomen stukken**

**Artikel 20. Besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Uit een besluitenlijst blijkt in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen, en
  - f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 13 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
4. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
5. Elektronisch beschikbare besluitenlijsten worden op de website van de gemeente geplaatst.

**Artikel 20a. Toezeggingenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor de toezeggingenlijst van raadsvergaderingen
2. De toezeggingenlijst bevat in elk geval:
  - a. een omschrijving van de toezegging;
  - b. datum van de vergadering;
  - c. naam van de degene die de toezegging gedaan heeft;
  - d. planningsdatum met betrekking tot de afdoening.

**Artikel 21. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. De lijst van ingekomen stukken wordt maandelijks als apart agendapunt geagendeerd voor de raadsvergadering.
2. De stukken worden onderverdeeld in de volgende categorieën:
  - a. stukken ter kennisname;
  - b. stukken in handen van het college ter afdoening;
  - c. stukken in handen van het college voor advies;





14363-2023:428590

overig. Deze lijst wordt maandelijks aan de leden van de raad beschikbaar gesteld en de ingekomen stukken worden op elektronische wijze aangeboden aan de leden van de raad. Daarbij wordt, op voorstel van de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken aangegeven.

Indien de leden van de raad een andere wijze van afdoening voorstaan dan de griffier heeft geadviseerd, wordt dit aangegeven bij de behandeling van de Lijst Ingekomen Stukken in de raadsvergadering. Na behandeling van de Lijst Ingekomen Stukken in de raadsvergadering stelt de raad op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast. Het verzoek tot agenderen van een ingekomen stuk voor een commissievergadering wordt voorgelegd aan de agendacommissie

3. Alleen stukken die expliciet zijn geadresseerd aan de raad of per adres van de griffier, met uitzondering van folders, uitnodigingen, commerciële uitingen en dergelijke bestemd voor de griffier, worden opgenomen op de lijst als bedoeld in het vorige lid.
4. Stukken die expliciet zijn gericht aan de burgemeester of het college, waarvan de raad tegelijk een afschrift ontvangt, zijn geen stukken in de zin van de lijst van ingekomen stukken.
5. Stukken waarbij de adressering niet duidelijk is of waarbij een stuk tegelijk ook aan een ander bestuursorgaan binnen de gemeente is gericht, worden beschouwd als een stuk gericht aan het andere bestuursorgaan.
6. De voorzitter kan ongetekende, onbegrijpelijke en beledigende stukken zonder nadere mededelingen terzijde leggen. Indien de inhoud de persoonlijke levenssfeer van individuele burgers raakt, worden deze alleen ter inzage gelegd voor de leden.
7. De indieners van de ingekomen stukken ontvangen van de griffier een ontvangstbevestiging met informatie over het behandelingsvoorstel en de verdere procedure.
8. De griffier heeft het mandaat aan de raad gerichte brieven waarvan het onderwerp niet tot de bevoegdheid van de raad behoort, ter afdoening naar het juiste bestuursorgaan door te geleiden.
9. De griffier heeft het mandaat te besluiten ten aanzien van verzoeken in de zin van de Wet open overheid (Woo) gericht aan de gemeenteraad.
10. De griffier heeft het mandaat die maatregelen te nemen die nodig zijn om te zorgen dat bij de afhandeling van aan de raad gerichte brieven waarvan het onderwerp tot de bevoegdheid van de raad behoort, wettelijke termijnen niet worden overschreden.

### ***Paragraaf 5. - Besloten raadsvergaderingen***

#### **Artikel 22. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

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



**Artikel 23. Besluitenlijst besloten vergadering**

1. Conceptbesluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.
2. Deze 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 de vastgestelde besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

**Artikel 24. Opheffing geheimhouding**

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

*Paragraaf 6. – Toehoorders en pers*

**Artikel 25. Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

**Artikel 26. Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

**HOOFDSTUK 3. - BEVOEGDHEDEN, INSTRUMENTEN RAADSLEDEN**

**Artikel 27. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

**Artikel 28. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.



2. Er wordt alleen beraadslaagd over moties die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
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 nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

#### **Artikel 29. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 14 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. 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, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
4. De agendacommissie kan de raad voorstellen dat het voorstel eerst dient te worden behandeld in een vergadering van de raadscommissie. In dat geval bepaalt de commissie in welke raadsvergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 30. Collegevoorstel**

1. Een collegevoorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 31. 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 32. Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
2. De vragen worden - via de griffier - bij de voorzitter van de raad ingediend. De griffier 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 28 dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording plaats zal vinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door het college aan de leden van de raad meegedeeld.
5. Het bepaalde in de leden 3 en 4 is van overeenkomstige toepassing op de burgemeester voor zover de vraag raakt aan de bevoegdheden genoemd in titel III hoofdstuk XI van de Gemeentewet. In die gevallen dient in de leden 3 en 4 voor 'het college' te worden gelezen 'de burgemeester' .
6. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 18 voor de leden van de raad op de gemeentelijke raadswebsite toegankelijk gemaakt.
7. 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 33. Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende raadsvergadering gegeven.

### **Artikel 34. Actuele vragenronde**

1. Elk lid kan over actuele politieke of maatschappelijke mondelinge vragen stellen aan burgemeester en wethouders, tenzij de desbetreffende aangelegenheid al is geagendeerd voor behandeling door raad of raadscommissie.



2. Het lid dat mondelinge vragen wil stellen, meldt, onder aanduiding van het onderwerp en een toelichting op het actuele karakter, de concrete vragen schriftelijk bij de griffier aan, uiterlijk 24 uur voorafgaande aan de betreffende raadsvergadering.
3. De voorzitter kan weigeren een onderwerp aan de orde te stellen, indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig geformuleerd acht of indien aan het onderwerp naar zijn inzicht de lokale actualiteit ontbreekt.
4. 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. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
5. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
6. Tijdens de vragenronde kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### **HOOFDSTUK 4. - SLOTBEPALINGEN**

##### **Artikel 35. 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 36. Intrekking oude reglement**

Het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad, gemeente Borger-Odoorn 2023 wordt ingetrokken.

##### **Artikel 37. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op 24-02-2023.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad – gemeente Borger-Odoorn – 2023-II.

Vastgesteld in de openbare vergadering d.d. 23-02-2023.

De gemeenteraad van Borger-Odoorn,  
de locogriffier, de voorzitter,

I. Oosting mr. J. Seton