

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad Hof van Twente 2015

De raad van de gemeente Hof van Twente;

gelezen het voorstel van het presidium;

gelet op het bepaalde in artikel 16, artikel 19 tweede lid, de artikelen 22 en 23, artikel 33, de artikelen 82 en 83, eerste lid, artikel 107a en 107e, artikel 147 a en 147b en artikel 155, eerste en tweede lid van de Gemeentewet;

besluit:

vast te stellen de vergaderplanning 2015;

vast te stellen het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Hof van Twente 2015.

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. fractie: deel van de raad, bestaande uit een of meer raadsleden, die tot dezelfde politieke groepering behoren;
2. vergadering: raadsvergadering als bedoeld in artikel 17 e.v. Gemeentewet;
3. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervangers;
4. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
5. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
6. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
7. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
8. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

1. het leiden van de vergadering;
2. het handhaven van de orde;
3. het doen naleven van het reglement van orde;
4. het bewaken van de kwaliteit van de besluitvorming;
5. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 De griffier en griffie

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
4. De griffier adviseert de gemeenteraad, zijn leden, zijn voorzitter en het presidium en verleent hen bijstand.

Artikel 4 De secretaris

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

Artikel 5 Het presidium

1. De raad heeft een presidium en bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters respectievelijk hun vervangers;
2. Het presidium heeft de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en opstellen van de (concept)agenda van de vergaderingen en andere bijeenkomsten van de raad;
 - b. het doen van aanbevelingen aan de raad over de organisatie van de werkzaamheden van de raad;
 - c. de technische evaluatie van vergaderingen en bijeenkomsten van de raad en delen van bevindingen met een ieder die dat aangaat;
 - d. de taken opgenomen in de artikelen 10, 12, 13, 43 en 50 van dit reglement;
 - e. het jaarlijks tijdig voor opname in de begroting ramen van uitgaven ten behoeve van de raad;
3. Elke fractievoorzitter heeft een stem in het presidium. Wanneer stemmen staken beslist de voorzitter.
4. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
5. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor het presidium.
6. Het presidium vervult namens de raad de werkgeversfunctie ten aanzien van de griffier en het griffiepersoneel met uitzondering van de besluiten ex artikel 107, 107 e, 2e lid van de Gemeentewet.

Artikel 6 Seniorenconvent

Er is een seniorenconvent bestaande uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier is in de vergadering van het seniorenconvent aanwezig.

Het seniorenconvent komt twee keer per jaar bijeen dan zoveel vaker als nodig wordt geoordeeld.

HOOFDSTUK 2 TOELATING VAN NIEUWE LEDEN; FRACTIES

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging.

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en het proces-verbaal van het (centraal)stembureau.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid.

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 namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden, twee of meer fracties als één fractie gaan optreden of één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Met de onder 4 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

HOOFDSTUK 3 INDELING WERKZAAMHEDEN

Artikel 9 Indeling werkzaamheden: vergadermodel

1. De raad maakt onderscheid in een meningvormende en besluitnemende behandeling.
2. Meningvormende behandeling van een onderwerp heeft tot doel dat de raadsleden argumenten wisselen en zich politiek kunnen profileren over het geagendeerde onderwerp.
3. Besluitnemende behandeling heeft tot doel besluiten te nemen over geagendeerde onderwerpen.
4. Meningvormende en besluitnemende behandeling van onderwerpen vindt plaats in de raadsvergadering.

Artikel 10 Voorbereiding agenda

1. Het presidium bereidt de agenda van de raad voor.
2. De agenda van de raad betreft alle vergaderingen en bijeenkomsten van de raad.
3. Het presidium stelt de concept-agenda van de vergaderingen en bijeenkomsten van de raad vast.
4. Het presidium plaatst in beginsel op de concept-agenda van de raad de van het college ontvangen of door het presidium gedane voorstellen, initiatiefvoorstellen en ingediende burgerinitiatieven.
5. Andere onderwerpen kunnen op de concept-agenda worden geplaatst indien het presidium daartoe besluit. Een raadslid of de voorzitter van de raad kan daartoe een verzoek doen.
6. Het presidium geeft op de concept-agenda het doel van de behandeling van het geagendeerde onderwerp aan: meningvormend (verkenkend debat of finaal debat) of besluitnemend.
7. Het presidium geeft in een ontwerpagenda per bespreekstuk de maximale spreektijd van de leden en de overige aanwezigen aan.

Artikel 11 Ingekomen stukken en raadsmededelingen

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college en de burgemeester aan de raad, worden op een lijst geplaatst.
2. Alle ingekomen stukken zijn ter inzage voor de leden van de raad.
3. Het presidium stelt namens de raad de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast, waarbij de stukken worden onderverdeeld in een categorie voor kennisgeving aannemen, een categorie "in handen stellen van het college ter afdoening", een categorie "in handen stellen van het college voor nader advies" en een categorie "in handen stellen van het presidium".
4. De griffier draagt er zorg voor dat deze lijst aan de leden van de raad bekend wordt gemaakt.

HOOFDSTUK 4 Raadsvergadering

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 12 Vergaderfrequentie

1. De reguliere vergaderingen van de raad vinden plaats op basis van een driewekelijkse cyclus. In beginsel beginnen de vergaderingen om 19:30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis in Goor.
2. De raadsvergadering kent een meningvormend en een besluitvormend gedeelte.
3. De vergadering eindigt uiterlijk om 22.30 uur en wordt verdaagd naar de daarop volgende woensdag indien de agenda nog niet is afgehandeld, tenzij de raad anders besluit.
4. De raad stelt jaarlijks op voorstel van het presidium een vergaderschema vast.
5. Op basis van het vergaderschema wordt een indicatieve jaarplanning opgesteld waarin per vergadering wordt aangegeven welke agendapunten men dat kalenderjaar kan verwachten.
6. 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 het presidium.

Artikel 13 Oproep

1. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 lid 6 zendt de voorzitter van de raad tenminste zeven dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering tenzij het spoedeisende karakter zich daartegen verzet.
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 verzonden.

Artikel 14 Agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep, tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.

Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.

2. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een volgende raadsvergadering of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
4. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 15 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in één dag-, nieuws-, of huis-aan-huisblad en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien;
 - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 21
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien digitaal beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 16 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de raad.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

Artikel 17 De wethouders

De leden van het college zijn in de vergadering aanwezig en kunnen deelnemen aan de beraadslagingen.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 18 Presentielijst en quorum

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkt de presentielijst aanwezig is.
3. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 19 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangegeven.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 20 Vergaderorde en spreekregels; schorsing

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Een lid mag in een termijn niet meer dan een maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
3. In de eerste termijn mag een spreker niet in zijn betoog worden gestoord.
4. In de tweede termijn mag een spreker in zijn betoog worden gestoord middels een interruptie. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
5. Een ieder voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
6. Het vijfde lid is niet van toepassing op:
 - a. de rapporteur van een commissie;
 - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.

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

7. Een lid van de raad en/of de voorzitter kunnen in een vergadering mondeling een voorstel van orde doen. De raad beslist hier direct over.
8. 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 over het onderwerp het woord ontzeggen.
9. 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 21 Spreekrecht burgers

1. Na de opening van de vergadering kunnen burgers die zich, conform het bepaalde in lid 4, hebben aangemeld gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over niet-geagendeerde onderwerpen. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn die het woord willen voeren over een niet-geagendeerd onderwerp.
2. Burgers die zich, conform het bepaalde in lid 4, hebben aangemeld om het woord te voeren over een voor het meningvormende gedeelte van de vergadering geagendeerd voorstel, krijgen hiervoor gedurende maximaal 5 minuten de gelegenheid zodra het betreffende voorstel door de voorzitter aan de orde is gesteld. De voorzitter bepaalt de lengte van de spreektijd indien meerdere personen het woord willen voeren over eenzelfde voorstel dat geagendeerd is.
3. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of opengestaan heeft of waartegen zienswijzen ingediend zijn of konden worden;
 - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. indien een klacht ex 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 vóór 12.00 uur op de dag van de vergadering bij de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en het onderwerp c.q. het voorstel waarover hij het woord wil voeren.
5. 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.

6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad kan een voorstel doen voor de behandeling van de inbreng van de burger over een niet-geagendeerd onderwerp.
7. De voorzitter stelt de leden van de raad kort in de gelegenheid te reageren op hetgeen wordt ingebracht. Degene die ingesproken heeft kan reageren op de vragen en opmerkingen die vanuit de raad aan zijn adres worden gericht.

Artikel 22 Beraadslaging

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

Artikel 23 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 secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 24 Stemverklaring

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

Artikel 25 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat over een onderwerp of voorstel de meningen voldoende zijn gewisseld, 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 26 Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het (audio)verslag, presentielijst en de besluitenlijst van de vergadering.
2. De voorzitter verwoordt in de vergadering tenminste:
 - a. de zaken die aan de orde zijn;
 - b. het verloop van elke stemming;
 - c. de naam van de spreker aan wie hij het woord verleent;
 - d. bij het desbetreffende agendapunt de naam en hoedanigheid van die personen aan wie door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Het (audio)verslag is zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar beschikbaar op de gemeentelijke website en wordt bij publicatie geïndexeerd op agendapunt en spreker.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 27 Algemene bepalingen over stemmingen

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 vragen, dat zij geacht willen worden te hebben onthouden.
3. Indien door één of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.

4. De voorzitter roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 28 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 op grond van artikel 28 Gemeentewet 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 28 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mee 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 29 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 30 Stemming over personen

1. Bij geheime stemmingen over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. 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.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan een naam is vermeld;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 31 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de 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 32 Beslissing 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 gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

HOOFDSTUK 5 RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 33 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 één 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, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 34 Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking van de motie door de indiener(s) ervan is mogelijk totdat de besluitvorming over de betreffende motie heeft plaatsgevonden.

Artikel 35 Voorstellen van orde

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

Artikel 36 Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van de raad kan de raad een initiatiefvoorstel voorleggen.
2. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk c.q. digitaal bij de voorzitter worden ingediend.
3. Een initiatiefvoorstel wordt behandeld volgens de in hoofdstuk 3 omschreven algemene werkwijze van de raad tenzij de raad anders beslist.

4. Het presidium plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij de oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst. Bij vaststelling van de agenda wordt bepaald of het initiatiefvoorstel behandeld wordt en daarmee onderdeel van de beraadslagingen.
5. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder of een ander onderwerp dat geen uitstel duldt, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 37 Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan door het college worden ingetrokken mits daarvan voorafgaand aan de vergadering onder opgaaf van redenen mededeling wordt gedaan aan 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 38 Interpellatie

1. 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 vaststelling van de agenda 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 verlof geeft.

Artikel 39 Schriftelijke vragen

1. 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. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij 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 of de burgemeester 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 of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.

Artikel 40 Vragenhalfuur

1. Aan het begin van elke reguliere raadsvergadering is er een vragenhalfuur. In bijzondere gevallen kan de voorzitter in overleg met het presidium bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden.
2. Het lid dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit, zo mogelijk per e-mail onder aanduiding van het onderwerp, uiterlijk om 12.00 uur 's middags voorafgaand aan het begin van de vergadering bij de griffier. Per lid mogen maximaal 4 vragen ingediend worden.
3. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt of het onderwerp niet actueel of urgent is.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalf- uur aan de orde worden gesteld.
5. De voorzitter kan binnen de beschikbare tijd, t.w. een halfuur, per onderwerp de spreektijd bepalen.
6. 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.

7. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om nog één aanvullende vraag te stellen.
8. Vervolgens kan de voorzitter aan de andere leden van de raad het woord verlenen om nog één vraag te stellen over hetzelfde onderwerp.
9. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegestaan.
10. De griffier stuurt voorafgaand aan de vergadering de leden van de raad, het college en de burgemeester een overzicht van de ingediende vragen toe.

Artikel 41 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
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 6 INFORMERENDE, BEELDVORMENDE BIJEENKOMST

Artikel 42 Informerende bijeenkomst; beeldvormende bijeenkomst

1. Het presidium kan besluiten een informerende of beeldvormende bijeenkomst te organiseren met als doel raadsleden te informeren over het onderwerp op de agenda.
2. Op bijeenkomsten als bedoeld in dit artikel is het bepaalde in artikel 82 van de Gemeentewet van toepassing.
3. Het presidium stelt de agenda voor een informerende of beeldvormende bijeenkomst vast.
4. Een informerende of beeldvormende bijeenkomst heeft zoveel mogelijk een informeel karakter en vindt in regel op een woensdag plaats. Het presidium kan een afwijkende dag aanwijzen.
5. Een informerende bijeenkomst is een bijeenkomst waarin het college de gemeenteraad informeert over het geagendeerde onderwerp. Het college kan zich daarbij laten bijstaan.
6. Het college verstrekt de gemeenteraad zo spoedig mogelijk schriftelijk de in de bijeenkomst verstrekte informatie. De griffier draagt zorg voor een beknopt verslag van de bijeenkomst. Het verslag wordt vastgesteld door de gemeenteraad.
7. Een informerende bijeenkomst is in principe openbaar tenzij de gemeenteraad anders bepaalt.
8. Een beeldvormende bijeenkomst is een openbare bijeenkomst waarin er gelegenheid bestaat voor burgers, maatschappelijke organisaties en bedrijven om hun mening en ideeën te geven over het op de agenda vermelde onderwerp.
9. De griffie verstuurt de agenda voor een informerende of beeldvormende bijeenkomst 10 dagen van te voren en zorgt voor publicatie in een huis-aan-huisblad en door plaatsing op de gemeentelijke website.

Artikel 43 Voorzitter informerende en beeldvormende bijeenkomst

1. Een raadslid kan, op voordracht van zijn fractie, voorzitter zijn van een informerende of beeldvormende bijeenkomst.
2. Raadsleden als bedoeld in lid 1 vormen een poule waaruit het presidium per informerende of beeldvormende bijeenkomst een voorzitter kiest.
3. De voorzitter is belast met het leiden van de bijeenkomst waarbij de regels van dit reglement zoveel mogelijk als leidraad worden gehanteerd.

HOOFDSTUK 7 BEGROTING EN REKENING

Artikel 44 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 raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

Artikel 45 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 in-demnitsbesluit volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

HOOFDSTUK 8 LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES

Artikel 46 Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen, heeft het recht in de raadsvergadering bij het betreffende agendapunt verslag te doen over zaken die in het algemeen- c.q dagelijks bestuur aan de orde zijn.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 39, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 41, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

HOOFDSTUK 9 BESLOTEN VERGADERING

Artikel 47 Algemeen; verslag

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voorzover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. De griffier draagt in afwijking van artikel 26 zorg voor een schriftelijk verslag en besluitenlijst van een besloten vergadering.
3. Het verslag van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden op de griffie ter inzage.
4. Dit verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 48 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 49 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 10 TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 50 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 verstoren van de orde is verboden.

Artikel 51 Geluid- en beeldregistraties

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

HOOFDSTUK 11 SLOTBEPALINGEN

Artikel 52 Uitleg reglement

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
2. Tijdens bijeenkomsten als bedoeld in artikel 42 beslist in afwijking van het eerste lid de voorzitter van de bijeenkomst.

Artikel 53 In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2015.
2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Hof van Twente 2012, alsmede de Verordening op de raadscommissies 2012, zoals vastgesteld bij raadsbesluit van 12 juni 2012.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente

Hof van Twente d.d. 16 december 2014

De raad van de gemeente Hof van Twente,

de griffier, de voorzitter,

mr. A. Venema drs. H.A.M. Nauta-van Moorsel MPM