

**REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN VAN DE ACHTERHOEK RAAD,
vastgesteld d.d. 23 september 2024.**

Hoofdstuk I	ALGEMENE BEPALINGEN
Artikel 1	Begripsomschrijvingen
Artikel 2	De voorzitter
Artikel 3	De griffier
Hoofdstuk II	VERGADERINGEN
Paragraaf 1	Tijd van vergaderen en voorbereidingen
Artikel 4	Tijd en locatie van vergaderen
Artikel 5	Oproep en agenda
Artikel 6	Openbare kennisgeving
Paragraaf 2	Orde der vergadering
Artikel 7	Presentielijst
Artikel 8	Zitplaatsen
Artikel 9	Opening vergadering en quorum
Artikel 10	Geluid- en beeldregistraties
Artikel 11	Verslaglegging
Artikel 12	Spreekregels
Artikel 13	Volgorde sprekers
Artikel 14	Aantal spreektermijnen
Artikel 15	Spreektijd
Artikel 16	Deelname aan de beraadslaging door anderen
Artikel 17	Handhaving orde en schorsing
Artikel 18	Stemverklaring
Artikel 19	Besluitvorming
Paragraaf 3	Procedures bij stemmingen
Artikel 20	Stemming over zaken
Artikel 21	Stemming over amendementen en moties
Artikel 22	Stemming over personen
Paragraaf 4	Bijeenkomsten
Artikel 23	Informeel of informatieve (raads)bijeenkomsten
Hoofdstuk III	Rechten van leden
Artikel 24	Vragenronde
Artikel 25	Amendementen
Artikel 26	Moties
Artikel 27	Voorstellen van orde
Artikel 28	Schriftelijke vragen
Hoofdstuk IV	Toehoorders en pers
Artikel 29	Toehoorders en pers
Artikel 30	Maatregelen van orde
Hoofdstuk V	Slotbepalingen
Artikel 31	Uitleg reglement
Artikel 32	Inwerkingtreding

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN VAN DE ACHTERHOEK RAAD

HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- raad: de Achterhoek Raad
- lid / leden: dit zijn leden van de Achterhoek Raad en hun plaatsvervangers
- agendacommissie: commissie bestaande uit de voorzitter van de raad en 3 leden van de raad, te benoemen door de raad; aangevuld met de secretaris/directeur van 8RHK ambassadeurs en de griffier
- amendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- sub-amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
- motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarin een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- stempunten: een lid van de raad heeft stempunten die het stemgewicht van het raadslid bepalen. Het aantal stempunten is gelijk aan het aantal zetels van de fractie van het raadslid in de lokale gemeenteraad.

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 dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3. De griffier

1. De griffier is aangesteld door de directeur van 8RHK ambassadeurs. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig. Bij verhindering of ontstentenis van de griffier zorgt de directeur voor vervanging.
2. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

HOOFDSTUK II – VERGADERINGEN

Paragraaf 1. - Tijd van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 4. Tijd en locatie van vergaderen

1. De vergaderingen vinden in de regel plaats op maandag en vangen aan om 19.30 uur op het DRU Industriepark in Uift.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen na overleg met de agendacommissie een andere dag of een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderlocatie aanwijzen.

Artikel 5. Oproep en agenda

1. De agendacommissie stelt de voorlopige agenda van de raad vast en denkt mee over de indeling van de vergadering en over de vorm en opzet, passend bij de voorlopige agenda.
2. De agendacommissie wordt gevormd door 3 personen uit 3 verschillende gemeenten.
3. Ieder lid van de Achterhoek Raad kan tot 4 weken voorafgaand aan de vergadering, punten voor de agenda aanleveren bij de agendacommissie, via de griffier.
4. De voorzitter zendt - spoedeisende vergaderingen uitgezonderd - zoveel mogelijk eenentwintig dagen voor een vergadering de leden de agenda, onder vermelding van de dag, tijd en locatie van de vergadering, alsmede een verwijzing naar de bijbehorende stukken die via de griffies op de raadsinformatiesystemen worden geplaatst.
5. De agenda vermeldt de onderwerpen die in de vergadering behandeld worden in de volgorde waarin deze aan de orde worden gesteld.
6. Aan het begin van de vergadering stelt de raad de agenda vast.
7. De raad kan bij het vaststellen van de agenda besluiten op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter, onderwerpen die niet in de uitnodiging zijn vermeld, aan de agenda toe te voegen of een onderwerp van de agenda af te halen.
8. De raad kan bij het vaststellen van de agenda besluiten op voorstel van een lid van de raad, onderwerpen die onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid worden geacht, terug te zenden naar de Achterhoek Board en vragen om nadere inlichtingen of om advies.

Artikel 6. Openbare kennisgeving

1. De vergadering en de daarbij behorende stukken worden door aankondiging op de website van 8RHK ambassadeurs ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt de datum, de aanvangstijd en locatie van de vergadering en de link naar de livestream.

Paragraaf 2. - Orde der vergadering

Artikel 7. Presentielijst

Ieder ter vergadering komend lid tekent onmiddellijk na aankomst de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 8. Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden en de griffier, alsmede de leden van de Achterhoek Board hebben een zitplaats aangeduid met een naambord, zoals door de voorzitter van de raad aangewezen.

Artikel 9. Opening vergadering en quorum

1. Voor de vergadering van de raad is vereist dat een zodanig aantal leden aanwezig is dat meer dan de helft van het totaal aantal stempunten vertegenwoordigd is.
2. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het vereiste aantal leden blijkt de presentielijst aanwezig is.

Artikel 10. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- en/of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 11. Verslaglegging

1. De raadsvergaderingen worden via een livestream uitgezonden. Naast deze beeldregistratie, wordt een conclusielijst opgesteld.
2. Het concept van de conclusielijst van de voorgaande vergadering wordt binnen twee weken na de vergadering aan de leden van de raad en van de Achterhoek Board toegezonden en aan de griffies, ter plaatsing op de raadsinformatiesystemen en deze worden geplaatst op de website van 8RHK ambassadeurs.
3. Tijdens de eerstvolgende vergadering wordt de conclusielijst vastgesteld.
4. De leden van de raad en van de Achterhoek Board hebben het recht een voorstel tot verandering van de conclusielijst aan de raad te doen, indien die lijst onjuistheden zou bevatten of niet duidelijk weergeeft wat besloten is.
5. De conclusielijst moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier en het moet duidelijk zijn welke leden van de raad en van de Achterhoek Board, ter vergadering aanwezig of afwezig waren;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest, met inbegrip van moties en amendementen;
 - c. de uitslag van elke stemming.
6. De conclusielijst wordt opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de griffier.
7. De conclusielijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 12. Spreekregels

De leden van de raad en van de Achterhoek Board spreken vanaf het daarvoor bestemde spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter.

Artikel 13. Volgorde sprekers

1. Een lid voert slechts het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De voorzitter verleent zoveel mogelijk het woord in de volgorde waarin het is gevraagd.
3. De volgorde kan worden aangepast, wanneer een lid het woord vraagt over een persoonlijk feit of om een voorstel van orde in te dienen.

Artikel 14. Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een voorstel of onderwerp 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 bepaalde in het derde lid is niet van toepassing op het lid dat een sub-amendement of een motie heeft ingediend, wat betreft dat amendement of die motie.
5. Bij het bepalen hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een persoonlijk feit of over een voorstel van orde.

Artikel 15. Spreektijd

1. De spreektijd bij een voorstel of onderwerp bedraagt maximaal drie minuten per fractie of een cluster van fracties, uitgaande van maximaal twee termijnen per agendapunt.
2. Beantwoording van interrupties en het indienen van moties en amendementen, zijn in tijd uitgezonderd van de spreektijd zoals genoemd in het eerste lid.
3. Voor de Achterhoek Board geldt een spreektijd van maximaal tien minuten per termijn, te verdelen over een of meerdere personen, uitgaande van maximaal twee termijnen per agendapunt.
4. Na consultering van de raad, kan de voorzitter een andere spreektijd hanteren.

Artikel 16. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad of Achterhoek Board kunnen niet deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 17. Handhaving orde en schorsing

1. Een spreker mag in zijn rede niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
2. Indien een lid zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het onderwerp in behandeling, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien het betrokken lid hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin dit plaatsheeft, 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 18. 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 19. Besluitvorming

Na de beraadslaging en besluitvorming over de eventuele amendementen wordt over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, een eindbeslissing genomen.

Paragraaf 3. - Procedures bij stemmingen

Artikel 20. Stemming over zaken

1. Nadat de beraadslaging is gesloten of indien niemand het woord verlangt, brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming.
2. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien stemming wordt verlangd, kan gekozen worden voor handmatige stemming of voor stemming via het digitale stelsysteem.
3. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel is aangenomen.
4. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de conclusielijst vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
5. Bij handmatige stemming, roept de voorzitter de leden op door de naam van de fractie en gemeente te noemen om hun stem uit te brengen, beginnend bij de fractienaam en gemeente die hij daarvoor bij loting heeft aangewezen, en daarna de daaropvolgende fractienaam en gemeente op de presentielijst. Bij digitale stemming kunnen de leden zich aanmelden bij het stelsysteem met de naam van de fractie en de gemeente.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord "vóór" of "tegen" uit te spreken of in te voeren zonder enige toevoeging of door aan te geven dat ze zich onthouden van stemming;
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem bij de handmatige stemming 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, met inachtneming van het aantal stempunten per lid, na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen en het aantal onthoudingen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 21. 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 sub-amendement is ingediend, wordt eerst over het sub-amendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of sub-amendementen 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 sub-amendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het (gewijzigde) voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 22. Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen moet plaatshebben, kan gekozen worden voor een handmatige stemming (via stembriefjes) of voor stemming via het digitale stelsysteem.
2. Bij digitale stemming kunnen de leden zich aanmelden bij het stelsysteem met de naam van de fractie en de gemeente en kunnen zij anoniem deelnemen aan de stemming.
3. Bij handmatige stemming, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau die uit hun midden een voorzitter kiezen.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, beslist de raad of er een herstemming moet plaatsvinden.
5. Indien een lid zich onthoudt van stemming, levert hij een niet ingevuld stembriefje in.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter van het stembureau.
7. De voorzitter stelt in overeenstemming met het stembureau de uitslag, met inachtneming van het aantal stempunten per lid, van de stemming vast.
8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Paragraaf 4. - Bijeenkomsten

Artikel 23. Informele of informatieve (raads)bijeenkomsten

Op regelmatige basis worden informele of informatieve (raads)bijeenkomsten georganiseerd, digitaal of fysiek. Dit zijn geen officiële vergaderingen en hierin worden geen besluiten genomen. Hiervan worden in principe geen verslagen of opnamen gemaakt.

HOOFDSTUK III - RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 24. Vragenronde

1. Indien een lid van oordeel is dat de Achterhoek Board over een onderwerp dat niet op de agenda voorkomt aan de raad inlichtingen dient te verstrekken, worden vragen uiterlijk de donderdag voorafgaand aan de vergadering van de Achterhoek Raad, voor 12.00 uur schriftelijk aangeleverd bij de griffier.
2. De voorzitter brengt de vooraf ingediende vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de Achterhoek Board
3. De vragensteller, de overige leden van de raad en een lid van de Achterhoek Board voeren niet meer dan tweemaal het woord, tenzij de raad hen hiervoor toestemming geeft.

Artikel 25. Amendementen

1. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd tijdens de beraadslagingen wijzigingen (mede) voor te stellen op het voorgestelde besluit (amendement). Ook kan hij voorstellen, het voorgestelde besluit in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
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 (sub-amendement).

3. Elk (sub-)amendement en elk voorstel moet 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. Een (sub-)amendement dient zodanig te zijn geformuleerd dat de tekst ervan geschikt is om in het ontwerpbesluit te worden verwerkt.
5. De concept-amendementen worden uiterlijk de donderdag voorafgaand aan de vergadering van de Achterhoek Raad, voor 12.00 uur aangeleverd bij de griffier, die zorgdraagt voor de verspreiding.

Artikel 26. Moties

1. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd ter vergadering een motie (mede) in te dienen.
2. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp (motie vreemd aan de agenda) vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld. Moties vreemd aan de agenda gaan bij voorkeur over onderwerpen die gerelateerd zijn aan de werkvelden van de Thematafels.
4. De concept-moties worden uiterlijk de donderdag voorafgaand aan de vergadering van de Achterhoek Raad, voor 12.00 uur aangeleverd bij de griffier, die zorgdraagt voor de verspreiding.

Artikel 27. Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort wordt 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 28. Schriftelijke vragen

1. Ieder lid kan schriftelijke vragen stellen aan de Achterhoek Board.
2. De vragen worden ingediend via de griffier.
3. Uiterlijk twee werkdagen na de eerstvolgende vergadering van de Achterhoek Board, zullen de vragen schriftelijk beantwoord worden.
4. De vragen en antwoorden worden gedeeld met alle leden.

HOOFDSTUK IV - TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 29. 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 30. Maatregelen van orde

1. Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.
2. In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering gebruik van moderne communicatiemiddelen die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter niet toegestaan.

HOOFDSTUK V - SLOTBEPALINGEN

Artikel 31. 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 32. Inwerkingtreding

1. Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van Orde van de Achterhoek Raad 2024.
2. Het treedt in werking onmiddellijk na vaststelling.

Aldus vastgesteld door de raad in zijn vergadering van 23 september 2024,

griffier

voorzitter

mevrouw B. Kortjes

de heer M. Boumans