

# Raadsbesluit **aangepast**



- artikel 4, lid 3
- artikel 11, lid 3
- artikel 32, lid 3
- artikel 49, lid 3
- artikel 66, lid 1
- artikel 71, lid 3

De raad van de gemeente Goirle;

gezien het voorstel van de burgemeester;

gelet op artikel 16 en artikel 82, eerste lid van de Gemeentewet;

## B E S L U I T:

vast te stellen: het Reglement van orde voor de commissievergaderingen, (hamer)raadsvergaderingen en themabijeenkomsten van de gemeente Goirle 2023.

### **Hoofdstukkenindeling**

- |   |           |
|---|-----------|
| • Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen                         | pagina 1  |
| • Hoofdstuk 2 Commissievergaderingen                      | pagina 5  |
| • Hoofdstuk 3 Hamerraadsvergaderingen                     | pagina 10 |
| • Hoofdstuk 4 Raadsvergaderingen                          | pagina 13 |
| • Hoofdstuk 5 Themabijeenkomsten                          | pagina 18 |
| • Hoofdstuk 6 Bevoegdheden en instrumenten van raadsleden | pagina 20 |
| • Hoofdstuk 7 Slotbepalingen                              | pagina 22 |

### • **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpbesluit;
- b. commissie: raadscommissie in overeenstemming met artikel 82 van de Gemeentewet;
- c. commissiegriffier: een door de raadsgriffier aangewezen griffier van een commissie;
- d. commissielid: lid (raadslid of een door de raad benoemd commissielid, dat deelneemt aan commissievergaderingen en themabijeenkomsten, ter ondersteuning van de fractie in het raadswerk) van een commissie;
- e. commissievoorzitter: (plaatsvervangend) voorzitter van een commissie;
- f. motie: voorstel van een raadslid waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- g. initiatiefvoorstel: initiatief van een raadslid voor een voorstel/besluit;
- h. portefeuillehouder: een wethouder of burgemeester, die verantwoordelijk is voor een raadsvoorstel/onderwerp;
- i. raadsgriffier: griffier van de raad of haar/zijn plaatsvervanger;
- j. raadsvoorstel: voorstel, dat het college, de burgemeester, een raadswerkgroep, de Rekenkamer, de agendacommissie of een raadslid aan de raad voorlegt;
- k. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ingediend amendement;
- l. voorzitter: de voorzitter van de raad of haar/zijn waarnemer;

- m. voorzitterspool: pool van de door de raad aangewezen raadsleden, die belast zijn met het (plaatsvervangend) voorzitterschap van commissievergaderingen en, indien van toepassing, ook van themabijeenkomsten;
- n. waarnemend voorzitter van de raad: de fractievoorzitter van de grootste fractie in de raad;
- o. wet: Gemeentewet.

### **Artikel 2 Het fractievoorzittersoverleg**

- 1. Het fractievoorzittersoverleg is een informeel overleg, dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
- 2. Fractievoorzitters kunnen zich niet laten vervangen door een fractielid.
- 3. De voorzitter is de voorzitter van het fractievoorzittersoverleg.
- 4. Het fractievoorzittersoverleg én de voorzitter van het fractievoorzittersoverleg kunnen anderen uitnodigen deel te nemen aan het fractievoorzittersoverleg.
- 5. Het fractievoorzittersoverleg vindt ten minste twee maal per jaar plaats.
- 6. Het fractievoorzittersoverleg bespreekt onderwerpen, waarvoor in bestaande overlegmomenten geen plaats is of die daar te precair voor zijn zoals integriteitskwesaties, personele aangelegenheden en bestuurlijke omgangsvormen én doet aanbevelingen aan de raad met betrekking tot de organisatie en het functioneren van de raad en de commissies, voor zover het niet de taken van de agendacommissie betreft.
- 7. De voorzitter van het fractievoorzittersoverleg stuurt ten minste zeven dagen voor een overleg, een uitnodiging en de conceptagenda met de daarbij behorende stukken.
- 8. Het fractievoorzittersoverleg stelt de agenda vast bij het begin van het overleg.
- 9. De raadsgriffier draagt zorg voor het opstellen van het verslag van het fractievoorzittersoverleg.

### **Artikel 3 De agendacommissie**

- 1. De agendacommissie bestaat uit maximaal vier door de raad aan te wijzen raadsleden, verdeeld over coalitie- en oppositiepartijen én de waarnemend voorzitter van de raad als voorzitter van de agendacommissie.
- 2. De agendacommissie benoemt uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter van de agendacommissie.
- 3. De raadsgriffier, een vertegenwoordiging van het college en een vertegenwoordiging van de ambtelijke organisatie zijn aanwezig in de vergaderingen van de agendacommissie en kunnen op uitnodiging van de voorzitter van de agendacommissie deelnemen aan de beraadslagingen, maar hebben géén stemrecht.
- 4. Raadsleden kunnen op verzoek aanwezig zijn in de vergaderingen van de agendacommissie en kunnen op uitnodiging van de voorzitter van de agendacommissie deelnemen aan de beraadslagingen, maar hebben géén stemrecht.
- 5. De agendacommissie heeft tot taak het:
  - a. agenderen van onderwerpen voor commissie- en (hamer)raadsvergaderingen, waaronder ook de raadsvergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid van de wet,
  - b. vaststellen van themabijeenkomsten.
- 6. De agendacommissie kan besluiten om een raadsvoorstel/onderwerp niet te agenderen indien:
  - a. het raadsvoorstel/onderwerp al op de politieke agenda staat of het laatste half jaar op de politieke agenda heeft gestaan;
  - b. over de aangelegenheid bezwaar of beroep open staat of heeft open gestaan of op een andere wijze onder de rechter is;
  - c. het een gedraging betreft waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - d. de aangelegenheid geen betrekking heeft op de huishouding van de gemeente;
  - e. de aangelegenheid een privébelang betreft;
  - f. het agenderingsverzoek onvolledig of onduidelijk is.

7. De agendacommissie vergadert in week 5 van de zes-wekelijkse vergadercyclus.
8. De agendacommissie vergadert voorts als haar voorzitter het nodig acht of als ten minste twee leden schriftelijk, met opgaaf van redenen, daarom verzoeken.

#### **Artikel 4 Voorzitterspool**

1. De voorzitterspool bestaat uit maximaal vier raadsleden, zodat de commissie Sociaal en de commissie Fysiek, vaste voorzitters én plaatsvervangende voorzitters hebben. Deze commissievoorzitters zijn ook, indien van toepassing, voorzitter van de commissie Algemene Zaken (AZ).
2. De raadsleden van de voorzitterspool zijn, indien van toepassing, ook voorzitter van themabijeenkomsten.
3. De commissievoorzitters worden **unaniem** door de raad benoemd en deze benoeming eindigt aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
4. De raad kan de commissievoorzitters ontslaan.
5. De commissievoorzitter kan altijd ontslag nemen. Zij/hij doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat, één maand na de schriftelijke mededeling of zoveel eerder als een opvolger door de raad is benoemd, in.

#### **Artikel 5 Raadswerkgroepen**

1. De raad kan raadswerkgroepen instellen.
2. Raadswerkgroepen worden voor een bepaalde duur en voor een bepaald thema ingesteld.
3. Bij het instellen van raadswerkgroepen, wordt duidelijk gemaakt:
  - a. voor welk thema de raadswerkgroep wordt ingesteld;
  - b. wat het doel en de opdracht van de raadswerkgroep zijn;
  - c. tot wanneer de raadswerkgroep wordt ingesteld;
  - d. wat de samenstelling van de raadswerkgroep is;
  - e. wat de werkwijze van de raadswerkgroep is;
  - f. wanneer en op welke wijze de raadswerkgroep rapporteert aan de raad (opdrachtgever).
4. Het secretariaat van raadswerkgroepen kan worden verzorgd, door een door de raadsgriffier aangewezen medewerker van het griffieteam.

#### **Artikel 6 De raadsgriffier**

1. De raadsgriffier is aanwezig bij de (hamer)raadsvergadering, de vergaderingen van de agendacommissie en bij het fractievoorzittersoverleg.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de raadsgriffier vervangen door de plaatsvervangend raadsgriffier.
3. Op uitnodiging van de voorzitter kan de raadsgriffier deelnemen aan de beraadslagingen in raadsvergaderingen.

#### **Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden/commissieleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden/commissieleden stelt de raad een Commissie onderzoek geloofsbrieven in. Deze commissie bestaat uit drie raadsleden.
2. De Commissie onderzoek geloofsbrieven onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuwbenoemde raadsleden/commissieleden en brengt vervolgens advies (mondeling en schriftelijk) uit aan de raad over de toelating van de nieuwbenoemde raadsleden tot de raad én de benoeming van commissieleden. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in het advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van nieuw benoemde raadsleden door het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in de oude samenstelling na de gemeenteraadsverkiezing.

4. Na een gemeenteraadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op, overeenkomstig artikel 14 van de wet, om in de eerste vergadering van de raad in de nieuwe samenstelling de voorgeschreven 'eed' of 'verklaring en belofte' af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuwbenoemd raadslid op voor de raadsvergadering, waarin over zijn of haar toelating wordt beslist om vervolgens de voorgeschreven 'eed' of 'verklaring en belofte' af te leggen.

### **Artikel 8 Benoeming wethouders**

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een Commissie onderzoek geloofsbrieven in. Deze commissie bestaat uit drie raadsleden.
2. De Commissie onderzoek geloofsbrieven 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 onderzoek geloofsbrieven brengt vervolgens advies (mondeling en schriftelijk) uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. Nadat de raad heeft besloten tot benoeming van een wethouder, roept de voorzitter de nieuw benoemde wethouder op, overeenkomstig artikel 41a, eerste lid van de wet, om de voorgeschreven 'eed' of 'verklaring en belofte' af te leggen.
5. De burgemeester geeft voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester doet hiervan melding aan de raad.

### **Artikel 9 Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij het begin van de zittingsperiode van de raad als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als géén 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 fractie geeft de naam van de fractievoorzitter door aan de voorzitter.
4. Als één of meer leden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, delen die leden dat schriftelijk mee 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 de naamswijziging.

### **Artikel 10 Commissieleden**

1. Elke fractie kan maximaal twee personen voordragen als commissielid ter ondersteuning van de fractie in het raadswerk.
2. Commissieleden worden door de raad, op voordracht van de fractie, benoemd.
3. De artikelen 10, 11, 12 en 13 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op commissieleden.
4. Nadat de raad heeft besloten tot benoeming van een commissielid, roept de voorzitter het nieuw benoemde commissielid op, overeenkomstig artikel 14 van de wet, om de voorgeschreven 'eed' of 'verklaring en belofte' af te leggen.
5. Commissieleden vertegenwoordigen hun fracties tijdens commissievergaderingen en themabijeenkomsten.
6. Het commissielidmaatschap eindigt:
  - a. bij opzegging door het commissielid;
  - b. bij opzegging door de voorzitter van de fractie, die het commissielid heeft voorgedragen;
  - c. bij beëdiging van een nieuwe raad na een gemeenteraadsverkiezing;
  - d. als een fractie niet langer vertegenwoordigd is in de raad.

## **Artikel 11 Vergadercyclus**

1. De raad kent een zes-wekelijkse vergadercyclus, die bestaat uit commissievergaderingen (eerste week van de zes-wekelijkse vergadercyclus), hamerraadsvergaderingen (voorafgaand aan de commissievergadering in de eerste week van de zes-wekelijkse vergadercyclus) en raadsvergaderingen (vierde week van de zes-wekelijkse vergadercyclus).
2. Themabijeenkomsten kunnen worden gepland in de weken dat er géén commissievergaderingen en (hamer)raadsvergaderingen zijn gepland.
3. De commissievergaderingen, (hamer)raadsvergaderingen, themabijeenkomsten, het fractievoorzittersoverleg, de vergaderingen van de agendacommissie en raads werkgroepen vinden zo veel als mogelijk op dinsdag plaats. ~~en starten om 17.30 uur respectievelijk 19.30 uur met uitzondering van de vergaderingen van de raads werkgroepen.~~

## • **Hoofdstuk 2 Commissievergaderingen**

### *Paragraaf 1 Voorbereiding*

## **Artikel 12 Instelling commissies; vergadermoment**

1. Er is een:
  - a. commissie Sociaal, die adviseert de raad over de volgende onderwerpen:
    - zorg, jeugd en participatie;
    - onderwijs, sport en cultuur;
  - b. commissie Fysiek, die adviseert de raad over de volgende onderwerpen:
    - ruimtelijke (economische) ontwikkelingen;
    - openbare ruimte;
  - c. commissie Algemene Zaken (AZ), die adviseert de raad over de volgende onderwerpen:
    - bestuur en burgerzaken;
    - veiligheid;
    - financiën.
2. De vergadering van de commissie Sociaal vindt op de maandag in de eerste week van de zes-wekelijkse vergadercyclus plaats.
3. De vergadering van de commissie Fysiek vindt op de dinsdag in de eerste week van de zes-wekelijkse vergadercyclus plaats.
4. Afhankelijk van de agenda van de commissie Algemene Zaken (AZ), vindt deze commissie aansluitend aan de commissie Sociaal of de commissie Fysiek plaats.
5. De commissievergaderingen hebben als doel om de besluitvorming in de raad voor te bereiden.
6. Voor commissie-overstijgende onderwerpen, zoals de producten van de P&C-cyclus, kan een gecombineerde commissievergadering (op dinsdag) worden gepland.

## **Artikel 13 Taak**

Een commissie brengt advies uit aan de raad over aangelegenheden, waarop haar werkzaamheden betrekking hebben.

## **Artikel 14 Samenstelling**

1. Een commissie bestaat uit commissieleden én een commissievoorzitter.
2. De artikelen 10, 11, 12 en 13 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op de commissieleden.
3. Iedere fractie is met maximaal twee commissieleden per agendapunt vertegenwoordigd in de commissievergadering, met uitzondering van de commissie Algemene Zaken (AZ), waar iedere fractie door de fractievoorzitter of de vaste vervanger van de fractievoorzitter is vertegenwoordigd. De laatst genoemde vervanger moet een raadslid zijn.

### **Artikel 15 Zittingsduur**

1. De zittingsperiode van een commissielid en de commissievoorzitter eindigt aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. De zittingsperiode van een commissielid eindigt als zij/hij niet meer voldoet aan de in artikel 14, tweede lid gestelde eisen.

### **Artikel 16 De commissiegriffier**

1. De commissiegriffier is aanwezig in de commissievergadering.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de commissiegriffier vervangen door een door de raadsgriffier aangewezen medewerker van het griffieteam of, in samenspraak met de gemeentesecretaris, een niet op de griffie werkzame ambtenaar.
3. De commissiegriffier kan op uitnodiging van de commissievoorzitter deelnemen aan de beraadslagingen in de commissievergadering.

### **Artikel 17 Oproep en agenda**

1. De commissievoorzitter stuurt ten minste tien dagen voor een commissievergadering de commissieleden, een uitnodiging en de conceptagenda met de daarbij behorende stukken.
2. Raadsvoorstellen, die horen bij geagendeerde onderwerpen, dienen door het college tenminste twee werkdagen vóór de dag van een commissievergadering te worden gedeeld met de commissieleden.
3. Het spreekrecht, de regionale samenwerking en de rondvraag maken onderdeel uit van de agenda van de commissievergadering.
4. In spoedeisende gevallen kan de commissievoorzitter, na het sturen van de uitnodiging, een aanvullende conceptagenda opstellen. De commissievoorzitter stuurt deze aanvullende conceptagenda, zo spoedig mogelijk, voor het begin van de commissievergadering aan de commissieleden.
5. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 18, vierde lid van toepassing.
6. De commissie stelt de agenda vast bij het begin van de commissievergadering.
7. Wanneer de agenda van een commissievergadering niet in één avond kan worden afgerond, wordt deze commissievergadering uiterlijk om 23.00 uur geschorst.
8. In afwijking van het vorige lid is de commissievoorzitter bevoegd deze commissievergadering niet te schorsen, na consultatie van commissieleden, indien afhandeling van de agenda in een redelijk tijdsbestek mogelijk wordt geacht.
9. Indien de agenda van een commissievergadering niet is afgehandeld op het moment van het bereiken van het sluitingstijdstip van 23.00 uur, dan wordt de behandeling van de agenda, bij voorkeur, voortgezet op de eerstvolgende werkdag, niet zijnde een vrijdag, om 19.30 uur. Deze commissievergadering wordt gesloten nadat alle op de agenda voorkomende punten zijn behandeld.

### **Artikel 18 Beschikbaar stellen van stukken**

1. Commissieleden krijgen na het versturen van de uitnodiging, een mededeling als stukken voor een commissievergadering raadpleegbaar zijn op het raadsinformatiesysteem en op de website van de raad.
2. Als na het versturen van de uitnodiging, aanvullende stukken beschikbaar worden gesteld op het raadsinformatiesysteem en op de website van de raad, doet de commissiegriffier hiervan mededeling aan de commissieleden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
3. De stukken, bedoeld in het eerste lid en tweede lid worden op het gemeentehuis ter inzage gelegd.
4. Informatie van de commissie of aan de commissie verstrekte informatie waarover op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste lid en tweede lid, berusten bij de raadsgriffier.

### **Artikel 19 Openbare kennisgeving**

1. De commissiegriffier maakt de commissievergadering openbaar door aankondiging op de website van de raad en door tijdige en juiste publicatie in het Goirles Belang.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving van een commissievergadering uitsluitend via de elektronische weg plaatsvinden.

### *Paragraaf 2 Vergadering*

### **Artikel 20 Presentielijst**

Bij binnenkomst in de raadzaal tekenen de commissieleden de presentielijst. De commissievoorzitter en de commissiegriffier stellen de presentielijst, na de commissievergadering, vast door deze te ondertekenen.

### **Artikel 21 Zitplaatsen**

1. De commissievoorzitter, de commissieleden en de commissiegriffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter, bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad, aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met de fractievoorzitters.
3. De commissievoorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, de gemeentesecretaris, de leden van het managementteam en overige personen, die voor de commissievergadering zijn uitgenodigd.

### **Artikel 22 Opening commissievergadering en quorum**

1. De commissievoorzitter opent de commissievergadering niet voordat meer dan de helft van de in de raad zitting hebbende fracties vertegenwoordigd zijn.
2. Als de commissievoorzitter de commissievergadering niet kan openen op grond van de omstandigheid als bedoeld in het eerste lid, wordt opnieuw een commissievergadering gepland. Deze commissievergadering vindt ten minste vierentwintig uur na het versturen van de uitnodiging plaats.
3. Op een commissievergadering, als bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing.

### **Artikel 23 Advies; toezeggingen; stemmingen**

1. Als de commissie een advies aan de raad uitbrengt, beslissen de fracties op voorstel van de commissievoorzitter over het advies.
2. Onderdeel van het advies van de commissie kan een verzoek aan het college zijn een aanvulling op het raadsvoorstel (novelle) te doen.
3. Het advies bevat de standpunten van de aanwezige fracties.
4. De commissieleden adviseren, namens hun fracties, een raadsvoorstel als hamerstuk (A-stuk) of bespreekstuk (B-stuk) te agenderen voor de raadsvergadering.
5. Raadsvoorstellen worden als bespreekstuk (B-stuk) aangemerkt, wanneer één of meer fracties, dit adviseren aan de raad.
6. De commissievoorzitter formuleert de gedane toezeggingen in de commissievergadering.
7. In een commissievergadering vinden géén stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen (iedere fractie heeft één stem) over de orde van commissievergaderingen (zie artikel 29) en geheimhouding.

### **Artikel 24 De beraadslaging: aantal spreektermijnen; woordvoerder per raadsvoorstel; aanwezigheid portefeuillehouders; deelname door anderen**

1. De beraadslaging over een raadsvoorstel/onderwerp vindt in ten hoogste twee termijnen plaats, tenzij de commissie anders beslist.
2. De commissievoorzitter sluit elke spreektermijn af.
3. Van elke fractie voert in de commissievergadering, bij voorkeur, één woordvoerder per raadsvoorstel/onderwerp het woord.

4. De portefeuillehouders nemen deel aan de beraadslagingen over de raadsvoorstellen en kunnen een toelichting geven over de raadsvoorstellen.
5. De portefeuillehouders kunnen zich tijdens de commissievergadering laten vergezellen door ambtelijke adviseurs.
6. De commissie kan bepalen dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslagingen in de commissievergadering.

#### **Artikel 25 Spreekrecht inwoners**

1. Iedereen kan in een commissievergadering gebruik maken van het spreekrecht over onderwerpen, die de commissie aangaan.
2. Iemand die gebruik wil maken van het spreekrecht, meldt dit uiterlijk 16.00 uur op de werkdag voorafgaand aan de dag van de commissievergadering aan de commissiegriffier. De inspreker vermeldt daarbij haar/zijn contactgegevens en het onderwerp waarover zij/hij het woord wil voeren.
3. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord in de commissievergadering.
4. De spreker voert het woord, nadat de commissievoorzitter dit aan haar/hem heeft verleend. Een commissielid kan de inspreker een korte verhelderende vraag stellen. Er vindt géén discussie plaats tussen een inspreker en een commissielid.

#### **Artikel 26 Regionale samenwerking**

1. Tijdens dit agendapunt van de commissievergadering, kunnen portefeuillehouders én de vertegenwoordigers vanuit de raad voor de adviescommissie van de regio Hart van Brabant en BeNeGO, ontwikkelingen en/of actualiteiten over de regionale samenwerking (gemeenschappelijke regelingen en/of GHO-samenwerking) aan de commissieleden toelichten.
2. Commissieleden kunnen in gesprek gaan met de portefeuillehouders en de vertegenwoordigers vanuit de raad voor de adviescommissie van de regio Hart van Brant en BeNeGo over ontwikkelingen en/of actualiteiten ten aanzien van de regionale samenwerking.

#### **Artikel 27 Rondvraag**

1. Tijdens de rondvraag kunnen maximaal twee vragen (géén technische vragen) door iedere fractie aan de portefeuillehouder(s) worden gesteld.
2. Commissieleden, die vragen voor de rondvraag willen stellen, melden dit, bij voorkeur, onder aanduiding van het onderwerp, uiterlijk om 16.00 uur op de werkdag voorafgaand aan de dag van de commissievergadering via de commissiegriffier bij de commissievoorzitter.

#### **Artikel 28 Handhaving orde; schorsing**

1. De commissievoorzitter handhaaft de orde in de commissievergadering.
2. De commissievoorzitter roept een commissielid tot de orde als zij/hij zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde raadsvoorstel/onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumpeert dan wel of op een andere manier de orde verstoort. De commissievoorzitter kan het commissielid dat hieraan geen gevolg geeft het woord ontnemen over het in behandeling zijnde raadsvoorstel/onderwerp.
3. De commissievoorzitter kan, ter handhaving van de orde, de commissievergadering voor een door haar/hem te bepalen tijd schorsen. Als de orde na heropening van de commissievergadering opnieuw wordt verstoord kan zij/hij de commissievergadering sluiten.
4. De commissievoorzitter kan de commissie voorstellen een commissielid, dat door haar/zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de commissievergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Als de commissie het voorstel aanneemt verlaat het commissielid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig laat de commissievoorzitter haar/hem verwijderen. Bij herhaling van haar/zijn



gedrag kan het commissielid door de commissievoorzitter voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de commissievergadering worden ontzegd.

#### **Artikel 29 Voorstellen van orde**

1. De commissievoorzitter en ieder commissielid kunnen tijdens de commissievergadering een voorstel van orde over de vergadering doen.
2. Over een voorstel van orde vindt géén beraadslaging plaats; de commissie beslist meteen.

#### *Paragraaf 3 Verslaglegging*

#### **Artikel 30 Verslag commissievergaderingen; videoverslag**

1. De commissiegriffier stelt een verslag op van de commissievergadering.
2. Het verslag houdt tenminste het volgende in:
  - a. de namen van de commissievoorzitter, de commissiegriffier, de portefeuillehouders, de aanwezige commissieleden, de sprekers en de overige personen die het woord hebben gevoerd;
  - b. een vermelding van de fracties die niet vertegenwoordigd waren;
  - c. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
  - d. het advies aan de raad;
  - e. de gedane toezeggingen.
3. Een conceptverslag wordt, gelijktijdig met de versturen van de concept-agenda, aan de commissieleden verzonden en aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de commissievergadering waarop het verslag betrekking heeft.
4. Het videoverslag van een commissievergadering is, uiterlijk binnen drie werkdagen, voor iedereen te raadplegen via de website van de raad.

#### *Paragraaf 4 Besloten commissievergadering*

#### **Artikel 31 Toepassing reglement op besloten commissievergadering**

Op een besloten commissievergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing als dat niet strijdig is met het besloten karakter van de commissievergadering.

#### **Artikel 32 Verslag van de besloten commissievergadering**

1. Het verslag van een besloten commissievergadering berust bij de commissiegriffier.
2. Conceptverslagen van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de commissieleden ter inzage gelegd bij de raadsgriffier.
3. Deze conceptverslagen, als bedoeld in het eerste lid, worden zo spoedig mogelijk in een **besloten** commissievergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze commissievergadering neemt de commissie een besluit over opheffing van de geheimhouding op dit verslag.
4. De commissievoorzitter en de commissiegriffier ondertekenen de vastgestelde verslagen van de besloten commissievergadering als bedoeld in het eerste lid.

#### **Artikel 33 Opheffing geheimhouding**

Als de commissie, op grond van artikel 86, derde lid van de wet, de geheimhouding van aan de commissie versterkte informatie wil opheffen, en het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd overleg wenst, vindt dat overleg plaats in een besloten commissievergadering.

#### *Paragraaf 5 Toehoorders en pers*

#### **Artikel 34 Toehoorders en pers**

1. Toehoorders (publiek) en vertegenwoordigers van de pers wonen de commissievergadering uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.

2. Van toehoorders en pers wordt verwacht dat zij in stilte de commissievergadering bijwonen. Zij geven ook géén tekenen van goed- of afkeuring en verstoren de orde van commissievergaderingen niet.
3. De commissievoorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de commissievergadering op enigerlei door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen (laten) vertrekken.
4. De commissievoorzitter is bevoegd toehoorders, die bij herhaling de orde in de commissievergadering verstoren, voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de commissievergadering te ontzeggen.

### **Artikel 35 Geluid- en beeldregistraties**

Degene die tijdens een openbare commissievergadering geluid- of beeldregistraties wil maken, stelt de commissievoorzitter hiervan op de hoogte voordat de commissievergadering begint en gedraagt zich naar haar/zijn aanwijzingen.

## • **Hoofdstuk 3 Hamerraadsvergadering**

### *Paragraaf 1 Voorbereiding*

#### **Artikel 36 Doel hamerraadsvergadering**

1. Voorafgaand aan de commissievergadering Fysiek op dinsdag, tijdens de eerste week van de zes-wekelijkse vergadercyclus, vindt een hamerraadsvergadering plaats.
2. De hamerraadsvergadering duurt maximaal 30 minuten en bestaat alleen uit raadsvoorstellen, waarover géén beraadslagingen meer hoeven plaats te vinden en die geschikt zijn voor een snelle afhandeling door de raad, de zogenaamde hamerstukken (A-stukken).
3. Het college heeft de bevoegdheid om ook stukken in te brengen, die direct worden geagendeerd voor een hamerraadsvergadering.
4. Een meerderheid van de raad kan besluiten om een raadsvoorstel van de agenda van de hamerraadsvergadering te verwijderen, als er over dit raadsvoorstel beraadslagingen dienen plaats te vinden in een commissievergadering of raadsvergadering.

#### **Artikel 37 Oproep en agenda**

1. De voorzitter stuurt ten minste tien dagen voor een hamerraadsvergadering de raadsleden een uitnodiging en de conceptagenda met de daarbij behorende stukken.
2. Raadsvoorstellen, die horen bij geagendeerde onderwerpen, dienen door het college tenminste twee werkdagen vóór de dag van een hamerraadsvergadering te worden gedeeld met de raadsleden.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, na het verzenden van de uitnodiging, een aanvullende conceptagenda opstellen. Deze wordt, zo spoedig mogelijk, voor het begin van de hamerraadsvergadering verzonden.
4. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 38, vierde lid, van toepassing.
5. De raad stelt bij het begin van de hamerraadsvergadering de agenda vast.

#### **Artikel 38 Beschikbaar stellen van stukken**

1. De raadsgriffier stelt de stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda staan, gelijktijdig met het versturen van de uitnodiging beschikbaar op het raadsinformatiesysteem en op de website van de raad.
2. Als na het verzenden van de oproep stukken beschikbaar worden gesteld op het raadsinformatiesysteem en op de website van de raad, doet de raadsgriffier hiervan mededeling aan de raadsleden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
3. De stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid worden op het gemeentehuis ter inzage gelegd.

4. In afwijking van het eerste lid en tweede lid, berust informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waarover op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, bij de raadsgriffier.

#### **Artikel 39 Openbare kennisgeving**

1. De raadsgriffier maakt de hamerraadsvergadering openbaar door aankondiging op de website van de raad en door tijdige en juiste publicatie in het Goirles Belang.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving van een hamerraadsvergadering uitsluitend via de elektronische weg plaatsvinden.

#### *Paragraaf 2 Vergadering*

#### **Artikel 40 Presentielijst**

Bij binnenkomst in de raadzaal tekenen de raadsleden de presentielijst. De voorzitter en de raadsgriffier stellen de presentielijst, na de hamerraadsvergadering vast, door deze te ondertekenen.

#### **Artikel 41 Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de raadsleden en de raadsgriffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met de fractievoorzitters.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, de gemeentesecretaris, de leden van het managementteam en overige personen, die voor de hamerraadsvergadering zijn uitgenodigd.

#### **Artikel 42 Opening hamerraadsvergadering; quorum en overdenking**

1. De voorzitter opent de hamerraadsvergadering op het vastgestelde tijdstip, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal raadsleden (meer dan de helft) blijkens de presentielijst aanwezig zijn.
2. Als een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal raadsleden aanwezig zijn, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige raadsleden, dag en uur van de volgende hamerraadsvergadering, met inachtneming van artikel 20 van de wet.
3. De voorzitter opent en sluit de hamerraadsvergadering met het bieden van de mogelijkheid tot het houden van een korte persoonlijke overdenking.

#### **Artikel 43 Géén beraadslagingen**

Er vinden géén beraadslagingen plaats over de raadsvoorstellen, die op de agenda van de hamerraadsvergadering staan en er worden géén amendementen en/of moties ingediend.

#### **Artikel 44 Voorstellen van orde**

1. Raadsleden kunnen tijdens een hamerraadsvergadering een voorstel van orde over de hamerraadsvergadering doen.
2. Over een voorstel van orde over de hamerraadsvergadering, vindt géén beraadslaging plaats; de raad beslist meteen.

#### *Paragraaf 3 Stemmingen*

#### **Artikel 45 Stemverklaring**

Voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kort toelichten.

#### **Artikel 46 Stemming**

De hamerstukken, zoals bedoeld in artikel 36, lid 2, worden per acclamatie vastgesteld.

#### *Paragraaf 4 Verslaglegging*

##### **Artikel 47 Besluitenlijst; videoverslag**

1. De raadsgriffier draagt zorg voor het opstellen van de besluitenlijsten van de hamerraadsvergaderingen.
2. De raadsgriffier stuurt de conceptbesluitenlijst van de hamerraadsvergadering, gelijktijdig met het versturen van de conceptagenda van de raadsvergadering, aan de raadsleden en aan de overige personen die het woord gevoerd hebben in de hamerraadsvergadering.
3. De besluitenlijst bevat tenminste:
  - a. dag en uur van de hamerraadsvergadering;
  - b. de namen van de voorzitter, de aanwezige raadsleden, de raadsgriffier, de wethouders, de gemeentesecretaris, de afwezige raadsleden en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - c. de onderwerpen, die aan de orde zijn geweest;
  - d. een overzicht van de uitkomst van de besluitvorming inclusief de stemverklaringen.
4. De raadsleden, de voorzitter en de wethouders hebben het recht een voorstel tot wijziging van de conceptbesluitenlijst aan de raad te doen, indien deze lijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen is besloten. Zij kunnen tot uiterlijk 16.00 uur op de werkdag voorafgaande aan de dag waarop de concept-besluitenlijst in de hamerraadsvergadering wordt behandeld, een voorstel tot wijziging doen aan de raadsgriffier.
5. De voorzitter en de raadsgriffier ondertekenen de vastgestelde besluitenlijst.
6. Tenzij de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen verzet, maakt de raadsgriffier de besluitenlijst openbaar.
7. Het videoverslag van een hamerraadsvergadering is, uiterlijk binnen drie werkdagen, voor iedereen te raadplegen via de website van de raad.

#### *Paragraaf 5 Besloten hamerraadsvergaderingen*

##### **Artikel 48 Toepassing reglement op besloten hamerraadsvergadering**

Op een besloten hamerraadsvergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing als dat niet strijdig is met het besloten karakter van de hamerraadsvergadering.

##### **Artikel 49 Besluitenlijst besloten hamerraadsvergadering**

1. Het opstellen van een besluitenlijst van een besloten hamerraadsvergadering berust bij de raadsgriffier.
2. Conceptbesluitenlijsten van besloten hamerraadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de raadsgriffier.
3. Deze conceptbesluitenlijsten, als bedoeld in het eerste lid, worden zo spoedig mogelijk in een **besloten** (hamer)raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze (hamer)raadsvergadering neemt de raad een besluit over opheffing van de geheimhouding op deze besluitenlijsten.
4. De voorzitter en de raadsgriffier ondertekenen de vastgestelde besluitenlijst van de besloten hamerraadsvergadering als bedoeld in het eerste lid.

##### **Artikel 50 Opheffing geheimhouding**

Als de raad, op grond van artikel 86, derde lid van de wet, de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie wil opheffen, en het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd overleg wenst, vindt dat overleg plaats in een besloten hamerraadsvergadering.

#### *Paragraaf 6 Toehoorders en pers*

### **Artikel 51 Toehoorders en pers**

1. Toehoorders (publiek) en vertegenwoordigers van de pers wonen de hamerraadsvergadering uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Van toehoorders en pers wordt verwacht dat zij in stilte de hamerraadsvergadering bijwonen. Zij geven ook géén tekenen van goed- of afkeuring en verstoren de orde niet van hamerraadsvergaderingen.
3. De voorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de hamerraadsvergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen (laten) vertrekken.
4. De voorzitter is bevoegd toehoorders, die bij herhaling de orde in de hamerraadsvergadering verstoren, voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de hamerraadsvergadering te ontzeggen.

### **Artikel 52 Geluid- en beeldregistraties**

Degene die tijdens een openbare hamerraadsvergadering geluid- of beeldregistraties wil maken, stelt de voorzitter hiervan op de hoogte voordat de raadsvergadering begint en gedraagt zich naar haar/zijn aanwijzingen.

## **• Hoofdstuk 4 Raadsvergaderingen**

### *Paragraaf 1 Voorbereiding*

### **Artikel 53 Oproep en agenda**

1. De voorzitter stuurt ten minste tien dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een uitnodiging en de conceptagenda met de daarbij behorende stukken.
2. De agenda van de raadsvergadering bevat in ieder geval de volgende onderwerpen: vaststelling besluitenlijst(en) van vorige (hamer)raadsvergadering(en), vaststelling van de wijze van afdoening van de ingekomen stukken, de hamerstukken (A-stukken), de besprekingsstukken (B-stukken), moties over onderwerpen die niet op de agenda staan, inlichtingen vanuit het college en vragen aan het college.
3. Het onderwerp 'inlichtingen vanuit het college' biedt de portefeuillehouder(s) de mogelijkheid raadsleden te informeren over actualiteiten en/of ontwikkelingen, die hun portefeuille(s) betreffen.
4. Raadsvoorstellen, die horen bij geagendeerde onderwerpen, dienen door het college tenminste twee werkdagen vóór de dag van een raadsvergadering te worden gedeeld met de raadsleden.
5. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, na het versturen van de uitnodiging, een aanvullende conceptagenda opstellen. Deze wordt, zo spoedig mogelijk, voor het begin van de raadsvergadering verzonden.
6. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 54, vierde lid, van toepassing.
7. De raad stelt bij het begin van de raadsvergadering de agenda vast.
8. Wanneer de agenda van een raadsvergadering niet in één avond kan worden afgerond, wordt deze raadsvergadering uiterlijk om 23.00 uur geschorst.
9. In afwijking van het vorige lid is de voorzitter bevoegd deze raadsvergadering niet te schorsen, na consultatie van raadsleden, indien afhandeling van de agenda in een redelijk tijdsbestek mogelijk wordt geacht.
10. Indien de agenda van een raadsvergadering niet is afgehandeld op het moment van het bereiken van het sluitingstijdstip van 23.00 uur, dan wordt de behandeling van de agenda voortgezet op de eerstvolgende werkdag, niet zijnde een vrijdag, om 19.30 uur. Deze raadsvergadering wordt gesloten nadat alle op de agenda voorkomende punten zijn behandeld.

#### **Artikel 54 Beschikbaar stellen van stukken**

1. De raadsgriffier stelt de stukken, die ter toelichting van de voorstellen of onderwerpen op de agenda staan, gelijktijdig met het versturen van de uitnodiging, beschikbaar op het raadsinformatiesysteem en op de website van de raad.
2. Als na het versturen van de uitnodiging, aanvullende stukken beschikbaar worden gesteld op het raadsinformatiesysteem en op de website van de raad, doet de raadsgriffier hiervan mededeling aan de raadsleden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
3. De stukken, bedoeld in het eerste lid en tweede lid worden op het gemeentehuis ter inzage gelegd.
4. In afwijking van het eerste lid en tweede lid, berust informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waarover op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, bij de raadsgriffier.

#### **Artikel 55 Openbare kennisgeving**

1. De raadsgriffier maakt de raadsvergadering openbaar door aankondiging op de website van de raad en door tijdige en juiste publicatie in het Goirles Belang.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving van een raadsvergadering uitsluitend via de elektronische weg plaatsvinden.

#### *Paragraaf 2 Vergadering*

#### **Artikel 56 Presentielijst**

Bij binnenkomst in de raadzaal tekenen de raadsleden de presentielijst. De voorzitter en de raadsgriffier stellen de presentielijst, na de raadsvergadering, vast door deze te ondertekenen.

#### **Artikel 57 Zitplaatsen**

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

#### **Artikel 58 Opening raadsvergadering; quorum en overdenking**

1. De voorzitter opent de raadsvergadering op het vastgestelde tijdstip, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal raadsleden (meer dan de helft) blijkens de presentielijst aanwezig zijn.
2. Als een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal raadsleden aanwezig zijn, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige raadsleden, dag en uur van de volgende raadsvergadering, met inachtneming van artikel 20 van de wet.
3. De voorzitter opent en sluit de raadsvergadering met het bieden van de mogelijkheid tot het houden van een korte persoonlijke overdenking.

#### **Artikel 59 Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over een raadsvoorstel/onderwerp vindt in ten hoogste twee termijnen plaats, tenzij de raad anders beslist.
2. Van elke fractie voert in de raadsvergadering, bij voorkeur, één woordvoerder per raadsvoorstel/onderwerp het woord.
3. De voorzitter sluit een spreektermijn af.

## **Artikel 60 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 61 Handhaving orde; schorsing**

1. De voorzitter handhaaft de orde in de raadsvergadering.
2. De voorzitter roept een raadslid tot de orde als zij/hij zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde raadsvoorstel/onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumpeert dan wel of op een andere manier de orde verstoort. De voorzitter kan het raadslid dat hieraan geen gevolg geeft het woord ontnemen over het in behandeling zijnde raadsvoorstel/onderwerp.
3. De voorzitter kan, ter handhaving van de orde, de raadsvergadering voor een door haar/hem te bepalen tijd schorsen. Als de orde na heropening van de raadsvergadering opnieuw wordt verstoord kan zij/hij de raadsvergadering sluiten.
4. De voorzitter kan de raad voorstellen een raadslid, dat door haar/zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de raadsvergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Als de raad het voorstel aanneemt verlaat het raadslid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig laat de voorzitter haar/hem verwijderen. Bij herhaling van haar/zijn gedrag kan het raadslid door de voorzitter voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de raadsvergadering worden ontzegd.

## **Artikel 62 Voorstellen van orde**

1. Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering een voorstel van orde over de raadsvergadering doen.
2. Over een voorstel van orde over de raadsvergadering, vindt geen beraadslaging plaats; de raad beslist meteen.

## *Paragraaf 3 Stemmingen*

## **Artikel 63 Stemverklaring**

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

## **Artikel 64 Beslissing**

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

## **Artikel 65 Stemming**

1. De voorzitter vraagt of er behoefte is aan een stemming. Is dit niet het geval, dan stelt de voorzitter vast dat het raadsvoorstel zonder stemming (per acclamatie) is aangenomen.
2. Als een raadsvoorstel zonder stemming (per acclamatie) wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden een aantekening in de besluitenlijst vragen. Hier kunnen zij in aangeven dat zij op grond van artikel 28 van de wet niet hebben deelgenomen aan de stemming.
3. Als er door de raad wel behoefte is aan stemming, dan vindt digitale stemming plaats, tenzij er behoefte is aan een hoofdelijke stemming.
4. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, deelt de voorzitter dat mee aan de raad.
5. Bij digitale stemming, draagt de raadsgriffier zorg dat de raadsleden digitaal hun stem kunnen uitbrengen.
6. Bij digitale stemming brengt ieder raadslid dat aanwezig is haar/zijn stem uit, tenzij zij/hij niet deelneemt aan de digitale stemming op grond van artikel 28 van de wet.

7. De raadsleden brengen hun stem uit door 'voor' of 'tegen' op het touchscreen van hun vergaderpost in te toetsen.
8. De voorzitter deelt de uitslag van de digitale stemming en de inhoud van het genomen besluit mee aan de raad.
9. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het raadslid dat daarvoor is aangewezen tijdens de start van de raadsvergadering en daarna met de klok mee naar de volgorde van de zitplaats.
10. Bij een hoofdelijke stemming brengt ieder raadslid dat aanwezig is haar/zijn stem uit, tenzij zij/hij niet deelneemt aan de stemming op grond van artikel 28 van de wet;
11. De raadsleden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
12. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van haar/zijn stem vergist, dan kan zij/hij deze vergissing herstellen voordat het volgende raadslid haar/zijn stem uitbrengt. Bemerkt het raadslid deze vergissing nadat het volgende raadslid een stem heeft uitgebracht dan kan zij/hij, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, een aantekening vragen van haar/zijn vergissing. Die aantekening leidt niet tot een wijziging van de uitslag van de stemming.
13. De voorzitter deelt de uitslag van de hoofdelijke stemming en de inhoud van het genomen besluit mee aan de raad.

#### **Artikel 66 Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Amendementen en moties dienen, bij voorkeur, **uiterlijk 16.00 uur tenminste één op de werkdag vóór voorafgaand aan** de dag van de raadsvergadering te worden ingediend bij de griffie en te worden gedeeld met de raad.
2. Als op een raadsvoorstel amendementen zijn ingediend, stemt de raad eerst over die amendementen en daarna over het raadsvoorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
3. Als een subamendement is ingediend, dan stemt de raad eerst over het subamendement en daarna over het amendement waarop dat betrekking heeft.
4. Als meerdere amendementen of subamendementen op éénzelfde gedeelte van een raadsvoorstel zijn ingediend brengt de voorzitter, onverminderd het eerste en tweede lid, als eerste het meest verstrekkende amendement of subamendement in stemming.
5. Als over een voorstel een motie is ingediend, stemt de raad als eerste over het raadsvoorstel en daarna over de motie.

#### **Artikel 67 Stemming over personen**

1. Bij de stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen benoemt de voorzitter twee raadsleden tot stembureau.
2. Ieder aanwezig raadslid levert een stembriefje in, tenzij een raadslid op grond van artikel 28 van de wet niet deelneemt aan de stemming.
3. Er vinden zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter 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.
5. Indien de stemmen staken over personen tot wie de keuze door een voordracht of aanbeveling aan de orde is, wordt in diezelfde raadsvergadering een herstemming gehouden.
6. Staken de stemmen opnieuw bij een herstemming, dan beslist het lot.
7. Als het lot moet beslissen, worden de namen van de betrokken personen, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
8. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gestopt en omgeschud door de raadsgriffier.
9. Vervolgens neemt de voorzitter één van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt is gekozen.



#### *Paragraaf 4 Verslaglegging; ingekomen stukken*

##### **Artikel 68 Besluitenlijst; videoverslag**

1. De raadsgriffier draagt zorg voor het opstellen van de besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. De raadsgriffier stuurt de conceptbesluitenlijst, gelijktijdig met het versturen van de conceptagenda, aan de raadsleden en aan de overige personen die het woord gevoerd hebben in de raadsvergadering.
3. De besluitenlijst bevat tenminste:
  - a. dag en uur van de raadsvergadering;
  - b. de namen van de voorzitter, de aanwezige raadsleden, de raadsgriffier, de wethouders, de gemeentesecretaris, de afwezige raadsleden en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - c. de onderwerpen, die aan de orde zijn geweest;
  - d. een overzicht van de uitkomst van elke stemming inclusief de namen van degene die een stemverklaring heeft afgelegd, 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 niet hebben deelgenomen aan de stemming of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - e. de ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, amendementen, subamendementen en moties;
  - f. de naam en hoedanigheid van degene aan wie de raad heeft toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen;
  - g. de gedane toezeggingen.
4. De raadsleden, de voorzitter en de wethouders hebben het recht een voorstel tot wijziging van de concept-besluitenlijst aan de raad te doen, indien deze lijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen is toegezegd of besloten. Zij kunnen tot uiterlijk 16.00 uur op de werkdag voorafgaande aan de dag waarop de concept-besluitenlijst in de raadsvergadering wordt behandeld, een voorstel tot wijziging doen aan de raadsgriffier.
5. De voorzitter en de raadsgriffier ondertekenen de vastgestelde besluitenlijst.
6. Tenzij de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen verzet, maakt de raadsgriffier de besluitenlijst openbaar.
7. Het videoverslag van een openbare raadsvergadering is, uiterlijk binnen drie werkdagen, voor iedereen te raadplegen via de website van de raad.

##### **Artikel 69 Ingekomen stukken**

1. De raadsgriffier draagt zorg dat, de stukken die bij de raad binnen komen, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, op het overzicht van ingekomen stukken worden geplaatst. Dit overzicht wordt kenbaar gemaakt aan de leden van de raad.
2. Tijdens de raadsvergadering wordt aan de raadsleden gevraagd of zij akkoord zijn met de voorgestelde wijze van afdoening van de ingekomen stukken.

#### *Paragraaf 5 Besloten raadsvergaderingen*

##### **Artikel 70 Toepassing reglement op besloten raadsvergadering**

Op een besloten raadsvergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing als dat niet strijdig is met het besloten karakter van de raadsvergadering.

##### **Artikel 71 Besluitenlijst besloten raadsvergadering**

1. Het opstellen van een besluitenlijst van een besloten raadsvergadering berust bij de raadsgriffier.

2. Conceptbesluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de raadsgriffier.
3. De conceptbesluitenlijst, als bedoeld in het eerste lid, worden zo spoedig mogelijk in een **besloten** raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze raadsvergadering neemt de raad een besluit over opheffing van de geheimhouding op de besluitenlijst.
4. De voorzitter en de raadsgriffier ondertekenen de vastgestelde besluitenlijst van de besloten raadsvergadering als bedoeld in het eerste lid.

### **Artikel 72 Opheffen geheimhouding**

Als de raad, op grond van artikel 86, derde lid van de wet, de geheimhouding van aan de raad versterkte informatie wil opheffen, en het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd overleg wenst, vindt dat overleg plaats in een besloten raadsvergadering.

### *Paragraaf 6 Toehoorders en pers*

#### **Artikel 73 Toehoorders en pers**

1. Toehoorders (publiek) en vertegenwoordigers van de pers wonen de raadsvergadering uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Van toehoorders en pers wordt verwacht dat zij in stilte de raadsvergadering bijwonen. Zij geven ook géén tekenen van goed- of afkeuring en verstoren de orde niet van raadsvergaderingen.
3. De voorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de raadsvergadering op enigerlei door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen (laten) vertrekken.
4. De voorzitter is bevoegd toehoorders, die bij herhaling de orde in de raadsvergadering verstoren, voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de raadsvergadering te ontzeggen.

#### **Artikel 74 Geluid- en beeldregistraties**

Degene die tijdens een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties wil maken, stelt de voorzitter hiervan op de hoogte voordat de raadsvergadering begint en gedraagt zich naar haar/zijn aanwijzingen.

## • **Hoofdstuk 5 Themabijeenkomsten**

### *Paragraaf 1 Voorbereiding*

#### **Artikel 75 Doel themabijeenkomsten**

1. Themabijeenkomsten zijn informatieve bijeenkomsten, die nadrukkelijk niet het karakter van een vergadering met spreekronde kent.
2. Themabijeenkomsten kunnen worden gepland op initiatief van onder meer verenigingen, ondernemers, raad, politieke partijen, college en regionale samenwerkingsverbanden.
3. Themabijeenkomsten vinden, afhankelijk van het onderwerp, zoveel mogelijk op locatie plaats.
4. Themabijeenkomsten zijn openbaar toegankelijk voor raadsleden, commissieleden, geïnteresseerde inwoners en vertegenwoordigers van de pers.
5. De griffie draagt zorg, indien van toepassing, voor de voorbereiding, organisatie en nazorg van themabijeenkomsten.

#### **Artikel 76 Oproep en agenda**

1. De voorzitter stuurt ten minste zeven dagen voor een themabijeenkomst de raadsleden/commissieleden een uitnodiging en de conceptagenda met de daarbij behorende stukken.

2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, na het versturen van de uitnodiging, een aanvullende conceptagenda opstellen. Deze wordt, zo spoedig mogelijk, voor het begin van de themabijeenkomst verzonden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 77, derde lid, van toepassing.

#### **Artikel 77 Beschikbaar stellen van stukken**

1. De griffie stelt de stukken, die ter toelichting van de onderwerpen op de agenda staan, gelijktijdig met het versturen van de uitnodiging, beschikbaar op het raadsinformatiesysteem en op de website van de raad.
2. Als na het versturen van de uitnodiging, stukken beschikbaar worden gesteld op het raadsinformatiesysteem en op de website van de raad, doet de griffie hiervan mededeling en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
3. In afwijking van het eerste lid en het tweede lid, berust informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waarover op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, bij de raadsgriffier.

#### **Artikel 78 Openbare kennisgeving**

1. De griffie maakt de themabijeenkomst openbaar door aankondiging op de website van de raad en door tijdige en juiste publicatie in het Goirles Belang.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving van een themabijeenkomst uitsluitend via de elektronische weg plaatsvinden.

#### *Paragraaf 2 Vergadering*

#### **Artikel 79 Presentielijst**

Bij binnenkomst tekenen de aanwezigen de presentielijst.

#### **Artikel 80 Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de raadsleden, commissieleden en de griffier van de themabijeenkomst hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter bij aanvang van iedere zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. De griffier van de themabijeenkomst draagt zorg voor een zitplaats voor de personen, die voor de themabijeenkomst zijn uitgenodigd.

#### *Paragraaf 3 Verslaglegging*

#### **Artikel 81 Geen verslag en/of besluitenlijst; videoverslag**

1. De griffier van de themabijeenkomst stelt géén verslag en/of besluitenlijst van themabijeenkomsten op.
2. Het videoverslag van een themabijeenkomst is, indien van toepassing, uiterlijk binnen drie werkdagen, voor iedereen te raadplegen via de website van de raad.

#### *Paragraaf 4 Toehoorders en pers*

#### **Artikel 82 Toehoorders en pers**

1. Toehoorders (publiek) en vertegenwoordigers van de pers wonen de themabijeenkomsten uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Van toehoorders en pers mag verwacht worden dat zij de themabijeenkomsten in stilte bijwonen. Zij geven ook géén tekenen van goed- of afkeuring en verstoren de orde van de themabijeenkomsten niet.
3. De voorzitter van een themabijeenkomst is bevoegd, wanneer de orde tijdens themabijeenkomsten op enigerlei door de toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen (laten) vertrekken.

### **Artikel 83 Geluid- en beeldregistraties**

Degene die tijdens themabijeenkomsten geluid- of beeldregistraties wil maken, stelt de voorzitter hiervan op de hoogte voordat de themabijeenkomst begint en gedraagt zich naar haar/zijn aanwijzingen.

## • **Hoofdstuk 6 Bevoegdheden en instrumenten van raadsleden**

### **Artikel 84 Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen (sub)amendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het raadsvoorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De indiener van het (sub)amendement kan dit intrekken, zolang daarover geen stemming heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 85 Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het raadsvoorstel/onderwerp waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
4. De indiener van de motie kan deze intrekken, zolang daarover geen stemming heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 86 Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen twee weken, nadat het kennis heeft genomen van een initiatiefvoorstel, schriftelijk wensen en bedenkingen over het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Het voorstel wordt op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst als:
4. het college wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht;
5. het college kenbaar heeft gemaakt géén wensen of bedenkingen ter kennis van de raad te brengen;
6. de termijn als bedoeld in het tweede lid is verlopen.
7. Als de schriftelijke oproep voor de raadsvergadering al is verstuurd, wordt het initiatiefvoorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

### **Artikel 87 Raadsvoorstel afkomstig van het college**

1. Een raadsvoorstel, afkomstig van het college, dat op de conceptagenda van de (hamer)raadsvergadering staat, kan worden ingetrokken met instemming van de raad.
2. Als de raad het nodig vindt een raadsvoorstel, als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad, via tussenkomst van de agendacommissie, in welke (hamer)raadsvergadering het voorstel opnieuw wordt geagendeerd.

### **Artikel 88 Technische vragen**

1. Commissieleden kunnen technische vragen aan het college stellen om meer informatie te verkrijgen over een raadsvoorstel/onderwerp. Dit zijn vragen zonder een politiek-bestuurlijke lading.
2. De antwoorden op deze technische vragen kunnen de commissieleden betrekken bij de beraadslagingen over raadsvoorstellen/onderwerpen, die tijdens de commissievergadering aan de orde komen.
3. Technische vragen worden bij de griffie ingediend.

4. De antwoorden op de technische vragen worden door de griffie aan de raad beschikbaar gesteld via in ieder geval het raadsinformatiesysteem.

#### **Artikel 89 Schriftelijke vragen (artikel 89-vragen)**

1. Het raadslid/commissielid, dat schriftelijke vragen, de zogenaamde artikel 89-vragen, aan het college of de burgemeester stelt, formuleert deze kort en duidelijk. Dit zijn meestal vragen met een politiek-bestuurlijke lading.
2. Het raadslid/commissielid dient de vragen in bij de raadsgriffier. Deze brengt de vragen ter kennis van het college of de burgemeester én de overige raadsleden.
3. Het college of de burgemeester beantwoorden de vragen schriftelijk binnen 30 dagen. Als beantwoording niet binnen 30 dagen mogelijk is, stelt het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn wordt aangegeven, waarbinnen beantwoording plaatsvindt.
4. Het college of de burgemeester stuurt de antwoorden, via de griffie, aan de raad.

#### **Artikel 90 Vragen aan het college**

1. Bij elke raadsvergadering, niet zijnde een hamerraadvergadering, wordt het agendapunt 'vragen aan het college' opgenomen. Dit zijn actuele politieke vragen.
2. Raadsleden, die vragen willen stellen aan het college, melden dit onder aanduiding van het onderwerp, uiterlijk om 16.00 uur op de werkdag voorafgaande aan de dag van de besluitvormende raadsvergadering via de raadsgriffier bij de voorzitter.
3. De voorzitter stelt géén vraag aan het college, indien:
  - a. de vraag gaat over een onderwerp dat binnen afzienbare tijd in een commissievergadering of raadsvergadering wordt geagendeerd;
  - b. sprake is van een vraag over een zaak die nog onder de rechter is;
  - c. sprake is van een vraag over een zaak of een verzoek om informatie die op grond van de Wet open overheid niet openbaar is;
  - d. de vraag gaat over nog niet beantwoorde schriftelijke vragen als bedoeld in artikel 89.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens dit agendapunt, zoals bedoeld in het eerste lid, aan de orde worden gesteld alsmede de spreektijd voor de vragensteller, de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om in maximaal twee minuten één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. Daarna antwoordt het college respectievelijk de burgemeester in maximaal twee minuten. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst maximaal één minuut het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om aan de vragensteller, het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
7. De voorzitter is gerechtigd om een betoog, dat de beschikbare tijd overschrijdt, af te breken.
8. Tijdens het agendapunt 'vragen aan het college' worden geen moties ingediend en geen interrupties door de voorzitter toegelaten.

#### **Artikel 91 Inlichtingen**

1. Een raadslid dient verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid van de wet, schriftelijk in bij de raadsgriffier.
2. De raadsgriffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van het college of de burgemeester en de overige raadsleden.
3. Het college of de burgemeester verstrekt de verlangde inlichtingen zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen tien dagen nadat het verzoek is ingediend, aan de raad.

## **Artikel 92 Interpellatie**

1. Een raadslid dient een verzoek 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 ter kennis van de raad en het college.
3. De raad stemt in de eerstvolgende raadsvergadering over:
  - a. verzoeken die ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of
  - b. naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen.
4. In andere gevallen stemt de raad tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
5. De interpellant voert ten hoogste tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet meer dan éénmaal, tenzij de raad verlof verleent om meerdere malen het woord te voeren.

## **Artikel 93 Raadsonderzoek (raadsenquête)**

1. De gemeenteraad heeft het recht om zelf onderzoek (enquête) te laten uitvoeren.
2. Het onderzoek kan gaan over het gehele bestuur of een onderdeel van het door de burgemeester of het college gevoerde bestuur.
3. Elk raadslid kan voorstellen om een onderzoek in te stellen.
4. De raad besluit hierover bij gewone meerderheid.
5. Als de raad besluit om een onderzoek in te stellen moet in het besluit worden opgenomen over welk onderwerp het onderzoek gaat. Zaken die buiten deze omschrijving vallen, mogen dus niet worden onderzocht met de dwangmiddelen die de wet mogelijk maakt. In elk geval worden in het besluit ook regels opgenomen over de wijze waarop ambtelijke bijstand wordt verleend aan de commissie.
6. De uitvoering van het onderzoek gebeurt door een onderzoekscommissie van tenminste drie raadsleden.
7. De onderzoekscommissie wordt ondersteund door een extern onderzoeksbureau.
8. Het horen van getuigen en deskundigen vindt in beginsel in het openbaar plaats. Alleen om 'gewichtige' redenen kan een verhoor geheel of gedeeltelijk in beslotenheid plaatsvinden.
9. Het aftreden van de raad als gevolg van gemeenteraadsverkiezingen heeft geen gevolgen voor het werk of de werkwijze van de commissie. Wel dient de nieuwe raad in dat geval nieuwe commissieleden uit haar midden te benoemen.
10. De onderzoekscommissie legt het resultaat van haar werkzaamheden vast in een onderzoeksrapport met conclusies en aanbevelingen. De raad bepaalt op welke wijze het rapport wordt behandeld.

## **• Hoofdstuk 7 Slotbepalingen**

### **Artikel 94 Uitleg reglement**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van dit reglement, beslist de commissie op voorstel van de commissievoorzitter c.q. de raad op voorstel van de voorzitter.

### **Artikel 95 Intrekking oude reglementen**

Het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Goirle 2021, zoals vastgesteld door de raad in de vergadering van 14 september 2021 en het Reglement beeldvormende en oordeelsvormende raadsbijeenkomsten gemeente Goirle 2021, zoals vastgesteld door de raad in de vergadering van 14 september 2021, worden ingetrokken.

**Artikel 96 Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na de bekendmaking daarvan.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor de commissievergaderingen, (hamer)raadsvergaderingen en themabijeenkomsten van de gemeente Goirle 2023.

Aldus vastgesteld in de besluitvormende raadsvergadering van dinsdag 12 december 2023.

de raadsgriffier,

de voorzitter,

Frits Harteveld

Mark van Stappershoef