

RAADSBESLUIT

De raad van de gemeente Goirle;

gezien het voorstel van de burgemeester;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

B E S L U I T:

vast te stellen: het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Goirle 2023.

• **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

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

Artikel 2 Het fractievoorzittersoverleg

1. Er is een fractievoorzittersoverleg, die bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters kunnen zich laten vervangen door een fractielid.
3. De voorzitter is de voorzitter van het fractievoorzittersoverleg.
4. Het fractievoorzittersoverleg én de voorzitter kunnen anderen uitnodigen deel te nemen aan de vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg.
5. Het fractievoorzittersoverleg vindt ten minste twee maal per jaar (bij voorkeur op de dinsdag) plaats.
6. Het fractievoorzittersoverleg bespreekt onderwerpen, waarvoor in bestaande overlegmomenten geen plaats is of die daar te precair voor zijn zoals integriteitskwesties, 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 vergadering een uitnodiging en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
8. Het fractievoorzittersoverleg stelt de agenda vast bij het begin van de vergadering.
9. De raadsgriffier draagt zorg voor het opstellen van een besluitenlijst van de vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg.

Artikel 3 De agendacommissie

1. Er is een agendacommissie, die bestaat uit maximaal vier door de raad aan te wijzen raadsleden, verdeeld over coalitie- en oppositiepartijen én de plaatsvervangend raadsvoorzitter als voorzitter van de agendacommissie.
2. De agendacommissie benoemt uit hun 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 geen 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 heer 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 op dinsdagavond (17.30 uur tot 19.00 uur) in week 5 van de zes-wekelijks vergadercyclus.
8. De agendacommissie vergadert voorts als haar (plaatsvervangend) voorzitter het nodig acht of als ten minste twee leden schriftelijk, met opgaaf van redenen, daarom verzoeken.
9. De (plaatsvervangend) voorzitter van de agendacommissie stuurt ten minste zeven dagen voor een vergadering een uitnodiging en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
10. De agendacommissie stelt de agenda vast bij het begin van de vergadering.
11. De raadsgriffier draagt zorg voor het opstellen van een besluitenlijst van de vergaderingen van de agendacommissie.

Artikel 4 Voorzitterspool

1. Er is een voorzitterspool, die bestaat uit maximaal vier raadsleden en/of commissieleden, zodat iedere commissie een vaste voorzitter én een plaatsvervangende voorzitter heeft.
2. De leden van de voorzitterspool zijn, indien van toepassing, ook voorzitter van themabijeenkomsten.
3. De (plaatsvervangend) commissievoorzitters worden door de raad benoemd en eindigt aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
4. De raad kan de (plaatsvervangend) commissievoorzitter ontslaan.

5. De (plaatsvervangend) commissievoorzitter kan altijd ontslag nemen. Zij/hij doet daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat, een 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 én op een bepaald thema ingesteld.
3. Bij het instellen van raadswerkgroepen, wordt duidelijk gemaakt:
 - a. op welk thema de raadswerkgroep wordt ingesteld;
 - b. wat het doel en opdracht van de raadswerkgroep is;
 - 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 als 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 aanwezigheid wordt de raadsgriffier vervangen door de plaatsvervangend raadsgriffier.
3. Op uitnodiging van de voorzitter kan de raadsgriffier deelnemen aan 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 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 het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in de oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de voorgeschreven 'eed' of 'verklaring en belofte' af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacatureervulling roept de voorzitter een nieuwbenoemd raadslid op voor de raadsvergadering, waarin over zijn of haar toelating wordt beslist om 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 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 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 brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit 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 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 mede 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. Ter ondersteuning van de fractie in het raadswerk, kan elke fractie maximaal twee personen voordragen als commissielid.
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 verkiezingen;
 - d. als een fractie niet langer vertegenwoordigd is in de raad.

• **Hoofdstuk 2 Vergadercyclus**

Artikel 11 Vergadercyclus

1. De raad kent een zes-wekelijkse vergaderstructuur, die bestaat uit commissievergaderingen (eerste week van de zes-wekelijkse vergadercyclus), hamerraadsvergaderingen voorafgaand aan een commissievergadering (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, vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg, de agendacommissie en raadswerkgroepen vinden zo veel als mogelijk op dinsdagavond plaats en starten om 19.30 uur met uitzondering van de vergaderingen van de raadswerkgroepen.

4. Wanneer de agenda van een commissievergadering/raadsvergadering niet in één avond kan worden afgerond, wordt deze vergadering uiterlijk om 23.00 uur geschorst.
5. In afwijking van het vorige lid is de voorzitter bevoegd deze vergadering niet te schorsen, na consultatie van commissieleden/raadsleden, indien afhandeling van de agenda in een redelijk tijdsbestek mogelijk wordt geacht.
6. Indien de agenda van een commissievergadering/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 vergadering wordt gesloten nadat alle op de agenda voorkomende punten zijn behandeld.

- **Hoofdstuk 3 Hamerraadsvergadering**

Paragraaf 1 Voorbereiding

Artikel 12 Doel hamerraadsvergadering

1. Voorafgaand aan de commissievergadering 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.

Artikel 13 Oproep en agenda

1. De voorzitter stuurt ten minste tien dagen voor een hamerraadsvergadering de raadsleden een uitnodiging en de voorlopige agenda 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 oproep, een aanvullende agenda 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 14, vierde lid, van toepassing.
5. De raad stelt bij het begin van de hamerraadsvergadering de agenda vast.

Artikel 14 Beschikbaar stellen van stukken

1. De raadsgriffier stelt de stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, gelijktijdig met het verzenden van de oproep 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 griffier 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, 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 15 Openbare kennisgeving

1. De raadsgriffier maakt de hamerraadsvergadering openbaar door aankondiging op de website van de raad en door 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 16 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 17 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 en overige personen, die voor de hamerraadsvergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 18 Opening en sluiting hamerraadsvergadering; quorum en overdenking

1. De voorzitter opent de hamerraadsvergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal raadsleden blijkens de presentielijst aanwezig zijn.
2. Als een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, 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 19 Géén beraadslagingen

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

Artikel 20 Voorstellen van orde

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

Paragraaf 3 Stemmingen

Artikel 21 Stemverklaring

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

Artikel 22 Stemming

De hamerstukken, zoals bedoeld in artikel 12, lid 2 van dit reglement, worden per acclamatie vastgesteld.

Paragraaf 4 Verslaglegging

Artikel 23 Besluitenlijst; videoverslag

1. De raadsgriffier draagt zorg voor het opstellen van de besluitenlijsten van hamerraadsvergaderingen.
2. De raadsgriffier stuurt de conceptbesluitenlijst gelijktijdig met het versturen 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 secretaris, 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,
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 besloten. Zij kunnen tot uiterlijk 16.00 uur op de dag 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. De raadsgriffier draagt zorg voor het plaatsen van het videoverslag van de hamerraadsvergadering én de besluitenlijsten van hamerraadsvergaderingen op de website van de raad.
8. Het videoverslag van de hamerraadsvergaderingen zijn, uiterlijk binnen drie werkdagen, voor iedereen te raadplegen via de website van de raad.

Paragraaf 5 Toehoorders en pers

Artikel 24 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen de hamerraadsvergadering uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Toehoorders geven 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 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 25 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 Ter voorbereiding

Artikel 26 Oproep en agenda

1. De voorzitter stuurt ten minste tien dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een oproep en de voorlopige agenda 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 bespreekstukken (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 verzenden van de oproep, een aanvullende agenda 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 27, vierde lid, van toepassing.
7. De raad stelt bij het begin van de raadsvergadering de agenda vast.

Artikel 27 Beschikbaar stellen van stukken

1. De raadsgriffier stelt de stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, 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 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 28 Openbare kennisgeving

1. De raadsgriffier maakt de raadsvergadering openbaar door aankondiging op de website van de raad en door 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 29 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 30 Zitplaatsen

4. De voorzitter, de raadsleden en de raadsgriffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
5. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met de fractievoorzitters.

6. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, de gemeentesecretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 31 Opening en sluiting raadsvergadering; quorum en overdenking

4. De voorzitter opent de raadsvergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal raadsleden blijkens de presentielijst aanwezig zijn.
5. Als een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, 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.
6. De voorzitter opent en sluit de raadsvergadering met het bieden van de mogelijkheid tot het houden van een korte persoonlijke overdenking.

Artikel 32 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 33 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 34 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 35 Stemverklaring

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

Artikel 36 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 37 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 tegen hebben gestemd of 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 mede 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 38 Volgorde stemming over amendementen en moties

1. 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.
2. Als een subamendement is ingediend, dan stemt de raad eerst over het subamendement en daarna over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. 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.
4. Als over een voorstel een motie is ingediend, stemt de raad als eerste over het raadsvoorstel en daarna over de motie.

Artikel 39 Stemming over personen

1. Bij de stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen benoemt de voorzitter drie 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.
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 40 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 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 dag 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. De raadsgriffier draagt zorg voor het plaatsen van het videoverslag van de openbare raadsvergaderingen én de besluitenlijsten van raadsvergaderingen op de website van de raad.
8. Het videoverslag van de openbare raadsvergaderingen zijn uiterlijk binnen drie werkdagen voor iedereen te raadplegen via de website van de raad.

Artikel 41 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 42 Toepassing reglement op besloten hamerraadsvergaderingen

Paragraaf 5 is ook van toepassing op besloten hamerraadsvergaderingen, tenzij dat in strijd met het besloten karakter van deze vergadering.

Artikel 43 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 besluitenlijst als bedoeld in het eerste lid wordt in de eerstvolgende raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze raadsvergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de vastgestelde besluitenlijst.
4. De voorzitter en de raadsgriffier ondertekenen de vastgestelde besluitenlijst van de besloten raadsvergadering als bedoeld in het eerste lid.

Artikel 44 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 45 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen de raadsvergadering uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Toehoorders geven 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 46 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 47 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 en geïnteresseerde inwoners.

Artikel 48 Oproep en agenda

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

2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, na het versturen van de uitnodiging, een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt, zo spoedig mogelijk, voor het begin van de themabijeenkomst verzonden.
5. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 49, derde lid, van toepassing.

Artikel 49 Beschikbaar stellen van stukken

1. De griffie stelt de stukken, die ter toelichting van de onderwerpen op de agenda dienen, 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, 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 50 Openbare kennisgeving

1. De griffie maakt de themabijeenkomst openbaar door aankondiging op de website van de raad en door 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 51 Presentielijst

Bij binnenkomst tekenen de aanwezigen de presentielijst.

Paragraaf 3 Verslaglegging

Artikel 52 Geen verslag en/of besluitenlijst; videoverslag

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

Artikel 53 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 54 Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen 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 55 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 56 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:
 - a. het college wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht, of;
 - b. het college kenbaar heeft gemaakt géén wensen of bedenkingen ter kennis van de raad te brengen, of;
 - c. de termijn als bedoeld in het tweede lid is verlopen.Als de schriftelijke oproep voor de raadsvergadering al is verzonden wordt het initiatiefvoorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

Artikel 57 Raadsvoorstel afkomstig van het college

1. Een raadsvoorstel, afkomstig van het college, dat op de voorlopige agenda 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 58 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.In andere gevallen stemt de raad tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. 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 59 Schriftelijke vragen (artikel 59-vragen)

1. Het raadslid dat schriftelijke vragen, de zogenaamde artikel 59-vragen, aan het college of de burgemeester stelt, formuleert deze kort en duidelijk.
2. Het raadslid 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 plaats vindt.
4. Het college of de burgemeester stuurt de antwoorden aan de raad via de griffie.

Artikel 60 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 10 dagen nadat het verzoek is ingediend, aan de raad.

Artikel 61 Vragen aan het college

1. Bij elke raadsvergadering, niet zijnde een hamerraadvergadering, wordt het agendapunt 'vragen aan het college' opgenomen.
2. Raadsleden, die vragen willen stellen aan het college, melden dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk om 16.00 uur op de dag 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 beeldvormende of oordeelsvormende raadsbijeenkomst 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 Openbaarheid van Bestuur niet openbaar is;
 - d. de vraag gaat over nog niet beantwoorde schriftelijke vragen als bedoeld in artikel 59 van dit reglement.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het 'vragenuur' 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.

• Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 62 Uitleg reglement

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

Artikel 63 Intrekking oude reglement

Het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Goirle 2021, zoals vastgesteld door de raad in zijn vergadering van 14 september 2021, wordt ingetrokken.

Artikel 64 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 vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad 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