



## Reglement van orde gemeenteraad en Reglement van orde informatie- en debatbijeenkomsten

Raadsbesluit

De raad van de gemeente Tilburg;

- gezien het voorstel van het presidium;
- Gelet op de Gemeentewet;

Besluit

1. Vast te stellen het Reglement van orde gemeenteraad Tilburg 2021, onder gelijktijdige intrekking van het Reglement orde gemeenteraad Tilburg 2018.
2. Vast te stellen het Reglement van orde informatie- en debatbijeenkomsten 2021, onder gelijktijdige intrekking van het Reglement van orde informatie- en debatbijeenkomsten 2019.

### Reglement van orde gemeenteraad Tilburg 2021

#### Hoofdstuk I Algemene bepalingen

##### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. burgerraadslid: door de raad als zodanig benoemde persoon, die namens een fractie deelneemt aan informatie- en debatbijeenkomsten.
- b. commissie voor de geloofsbrieven: commissie uit de raad, die belast is met het onderzoek van de geloofsbrieven en daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde raadsleden, burgerraadsleden en kandidaat-wethouders.
- c. fractie: groep van een of meerdere raadsleden, behorende tot dezelfde politieke groepering.
- d. raadscommissie: commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet.
- e. raadswerkgroep: door de raad benoemde groep raadsleden/burgerraadsleden, belast met een opdracht van de raad.
- f. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger.
- g. werkgeverscommissie: de door het presidium ingestelde commissie, belast met de aansturing van de raadsgriffie en het vervullen van het werkgeverschap van de raadsgriffie.
- h. hamerraad: een korte raadsvergadering, waarin alleen hamerstukken of stukken ter kennisname besluitvormend aan de orde komen

##### Artikel 2. De voorzitter



1. De voorzitter is, onverminderd hetgeen hieromtrent is bepaald in de Gemeentewet, belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het doen naleven van het Reglement van orde;
  - c. de placering in de raadzaal;
  - d. hetgeen dit reglement hem verder opdraagt.
2. De raad kiest uit zijn midden een of meer plaatsvervangend voorzitters, die bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter, de voorzitter van de raad waarnemen.

### **Artikel 3. De griffier**

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

### **Artikel 4. Het presidium**

1. Er is een presidium, dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium. Deze heeft geen stemrecht in het presidium.
3. Het presidium wordt bijgestaan door de griffier.
4. De voorzitter en het presidium kunnen anderen uitnodigen deel te nemen aan vergaderingen van het presidium.
5. Een fractievoorzitter kan zich bij verhindering of afwezigheid doen vervangen door een ander raadslid van zijn fractie.
6. Besluitvorming in het presidium vindt plaats via het beginsel van gewogen stemmen, naar rato van het aantal leden van de fractie.
7. Het presidium heeft tot taak:
  - a. procedurele, organisatorische en huishoudelijke aangelegenheden ter voorbereiding van de raadsvergaderingen, voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie, alsmede het voorbereiden van themabijeenkomsten voor de raad;
  - b. afwikkelen van klachten tegen (burger)raadsleden en commissieleden en de burgemeester in zijn hoedanigheid van voorzitter van de raad.
  - c. benoemen van de leden van de werkgeverscommissie van de raadsgriffie;
  - d. overige zaken, waaronder het bespreken en programmeren van de lange termijn agenda / politieke (jaar)kalender van de raad, die de raad of de voorzitter aan het presidium voorlegt.
8. De vergaderingen van het presidium vinden plaats achter gesloten deuren.
9. Indien openbare of persoonlijke belangen door openbaarheid kunnen worden geschaad, kan het presidium geheimhouding opleggen over hetgeen wordt besproken of over de stukken die aan het presidium worden overgelegd.



10. De notulen van de vergaderingen zijn openbaar, behoudens de onderdelen waarvoor geheimhouding is opgelegd.

#### **Artikel 5 . De agendacommissie**

1. Er is een agendacommissie waarvan de leden door de raad worden benoemd.
2. De agendacommissie bestaat uit ten minste vijf raadsleden.
3. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is voorzitter van de agendacommissie.
4. de agendacommissie bestaat uit de voorzitters van de informatie- en debatbijeenkomsten.
5. De voorzitter van de raad is adviseur van de agendacommissie.
6. De agendacommissie heeft de volgende taken:
  - a. vaststellen van het vergaderschema.
  - b. voorbereiden en vaststellen van de concept-agenda's van de informatie- en debatbijeenkomsten en de raadsvergaderingen, inclusief de wijze van behandelen, waaronder, indien gewenst, het vaststellen van een spreekijdregeling.
  - c. beoordelen van de kwaliteit van de voorstellen.
  - d. bewaken van openstaande toezeggingen en afspraken.
  - e. voorbereiden en bewaken van de korte termijn agenda van de raad.
7. De vergaderingen van de Agendacommissie zijn openbaar.
8. Vergaderingen van de agendacommissie vinden alleen doorgang, als ten minste de helft van het aantal leden aanwezig is.

#### **Artikel 6 . Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden , onderzoek burgerraadsleden en kandidaat-wethouders**

1. De raad stelt een commissie in bestaande uit drie raadsleden voor het onderzoek van de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden, burgerraadsleden en kandidaat-wethouders. Tevens benoemt de raad een of meer plaatsvervangende leden voor de commissie voor de geloofsbrieven.
2. De commissie brengt, bij monde van haar voorzitter, advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad en de benoeming van burgerraadsleden en wethouders. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. De raad neemt vervolgens een besluit over de toelating van het raadslid en de benoeming van burgerraadsleden en wethouders.
4. De commissie voor de geloofsbrieven is tevens belast met het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau van de gemeenteraadsverkiezingen. Dit gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
5. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.



### **Artikel 7. Andere functies**

1. Nieuw benoemde raadsleden en burgerraadsleden verstrekken, voorafgaande aan het onderzoek door de commissie voor de geloofsbrieven, door tussenkomst van de griffier, aan de voorzitter een opgave van de andere functies die zij vervullen naast het (burger)raadslidmaatschap.
2. Raadsleden en burgerraadsleden geven wijzigingen in de vervulling van andere functies steeds binnen drie maanden, door tussenkomst van de griffier, schriftelijk aan de voorzitter door.
3. De voorzitter draagt er zorg voor dat deze opgaven worden gepubliceerd op de internetsite van de gemeenteraad.

### **Artikel 8. Benoeming wethouders**

1. Voorafgaande aan de benoeming van een wethouder vindt een integriteitsonderzoek plaats door een extern bureau, als aanvulling op het onderzoek naar de benoembaarheid (toetsing aan de wettelijke benoembaarheidseisen) door de commissie voor de geloofsbrieven.
2. De voorzitter overlegt met het presidium over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het bepaalde in lid 1.

### **Artikel 9. Fracties**

1. Raadsleden, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie binnen de raad deze aanduiding als naam. Als geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren. De fractie kan tijdens de raadsperiode besluiten een nieuwe naam te gebruiken. Een naam van een fractie moet voldoen aan de eisen van artikel G 3 van de Kieswet.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter van de raad als:
  - a. één of meer leden van een zittende fractie als zelfstandige nieuwe fractie gaat/gaan optreden, zulks onder mededeling van de naam van deze nieuwe fractie(s);
  - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden, zulks onder mededeling van de naam van deze nieuwe fractie;
  - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.
5. Een nieuwe fractie als bedoeld in lid 4, onder a en b, worden aangeduid als "Groep (naam fractievoorzitter)", tenzij de nieuwe fractie een andere naam kiest.
6. Met de gewijzigde situatie, als bedoeld in lid 4, wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

## **Hoofdstuk III Voorbereiding raadsvergadering**

### **Artikel 10. Tijd en plaats van vergaderen**

1. De agendacommissie stelt jaarlijks voor 1 november een vergaderschema vast voor het daarop volgende kalenderjaar, waarbij de maandag als vaste vergaderdag geldt.



2. Vergaderingen en bijeenkomsten worden gepland vanaf 15.00 uur, tot uiterlijk 23.00 uur. De agendacommissie kan hier gemotiveerd van afwijken.
3. Raadsvergaderingen beginnen om 19.30 uur. De agendacommissie kan hier gemotiveerd van afwijken.
4. De hamerraden beginnen om 18.30 uur. De agendacommissie kan hier gemotiveerd van afwijken.
5. Het vergaderschema gaat uit van een vierwekelijkse vergadercyclus, met informatie- en debatbijeenkomsten en in week 4 de raadsvergaderingen.
6. Informatie- en debatbijeenkomsten kunnen parallel worden gepland, met dien verstande dat er maximaal twee debatbijeenkomsten parallel gepland worden.
7. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen, in overleg met de voorzitter, als daar in een concrete situatie aanleiding voor is, een andere dag en/of een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen, waarbij in beginsel de donderdagavond de alternatieve vergaderavond is. Dit geldt in het bijzonder voor de bespreking van de Jaarrekening, de Perspectiefnota en de Begroting.

#### **Artikel 11. Raadsagenda**

1. De ontwerp-raadsagenda bevat, voor zover dit reglement of de agendacommissie niet anders bepalen, de volgende onderdelen:
  - algemeen (opening, vaststellen agenda, vaststellen van de notulen en ingekomen stukken);
  - agendapunten zonder discussie (A-stukken);
  - agendapunten met moties en amendementen (B-stukken);
  - agendapunten met discussie (C-stukken);
  - sluiting.
2. Voorstellen aan de raad kunnen worden gedaan door:
  - het college;
  - de burgemeester;
  - het presidium;
  - een raadscommissie;
  - de Rekenkamer;
  - een of meer raadsleden.
3. De agendacommissie draagt er zorg voor dat de in lid 2 bedoelde voorstellen worden opgenomen op de ontwerp-raadsagenda.

#### **Artikel 12. Uitnodiging en agenda**

1. De voorzitter zendt – spoedeisende gevallen uitgezonderd – ten minste zes dagen vóór een vergadering van de raad de raadsleden een uitnodiging onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.



2. De uitnodiging bevat de door de agendacommissie vastgestelde ontwerp-raadsagenda, met de daarbij behorende stukken.
3. De griffier draagt er zorg voor dat de agenda en vergaderstukken openbaar worden gepubliceerd, met in achtneming van -waar dat van toepassing is- de regels omtrent geheimhouding.
4. De voorzitter kan in spoedeisende gevallen na het verzenden van de uitnodiging een aanvullende agenda doen uitgaan.
5. Wanneer een vergadering wordt uitgeschreven op verzoek van raadsleden, met toepassing van artikel 17 van de Gemeentewet, omvat het verzoek een duidelijke omschrijving van het onderwerp en hetgeen de verzoekers aan de orde willen stellen.
6. Bij de aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Bij deze vaststelling kan de raad, op voorstel van een raadslid of de voorzitter, besluiten om spoedeisende voorstellen alsnog aan de raadsagenda toe te voegen dan wel om voorstellen van de agenda af te voeren.
7. Behandeling van agendapunten vindt plaats in de volgorde zoals deze op de agenda zijn geplaatst. Op verzoek van een raadslid of op voorstel van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### **Artikel 13. Openbare kennisgeving**

1. Raadsvergaderingen worden op de in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht, onder vermelding van de datum, de aanvangstijd en plaats van de vergadering.
2. Indien omtrent stukken, op grond van artikel 25, eerste of tweede lid van de Gemeentewet, geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken, onder berusting van de griffier en verleent de griffier of een door hem aan te wijzen functionaris van de raadsgriffie, de raadsleden inzage.

#### **Artikel 14. Eindvoorstel**

1. Een indiener van een raadsvoorstel, kan, naar aanleiding van de debatbijeenkomst of anderszins, een eindvoorstel aanbieden. Het eindvoorstel wordt uiterlijk op de dinsdag voorafgaand aan de raadsvergadering aan de raadsleden toegezonden.
2. In het eindvoorstel verwoordt de indiener van het raadsvoorstel het standpunt naar aanleiding van de behandeling van de raadsvoorstellen in de debatbijeenkomst.
3. De indiener van het raadsvoorstel kan in het eindvoorstel tevens gecorrigeerde gegevens over raadsvoorstellen aan de raad doen toekomen.

#### **Artikel 15. Ingekomen stukken**

De aan de raad gerichte brieven worden door de griffier op de lijst van ingekomen stukken geplaatst, met een voorstel voor afdoening.

#### **Artikel 16. Aankondigen moties en amendementen**

1. Als werkafpraak geldt, onverminderd het bepaalde in de artikelen 36, 37 en 38, dat fracties op de dag van de raadsvergadering vóór 10.00 uur, door tussenkomst van de griffier, aan de voorzitter aangeven welke moties en amendementen zij willen indienen.
2. De voorzitter draagt er zorg voor dat de aangekondigde moties en amendementen zo spoedig mogelijk ter kennis worden gebracht van alle raads- en collegeleden, zodat deze betrokken kunnen worden bij de voorbereiding van de raadsvergadering.

### **Hoofdstuk IV Gang van zaken tijdens raadsvergadering**

#### **Artikel 17. Presentielijst**

1. Raadsleden tekenen voor aanvang van de raadsvergadering de presentielijst.



2. Een raadslid, dat bij de aanvang van de vergadering niet aanwezig is, tekent de presentielijst zodra hij ter vergadering komt.

#### **Artikel 18. Wethouders**

Tijdens elke raadsvergadering zijn de wethouders in de raadzaal aanwezig en kunnen, op uitnodiging van de voorzitter, aan de beraadslaging deelnemen.

#### **Artikel 19. De gemeentesecretaris**

De raad kan het college verzoeken de gemeentesecretaris aanwezig te doen zijn. Hij kan op uitnodiging van de voorzitter aan de beraadslaging deelnemen.

#### **Artikel 20. Aanvang vergadering**

1. Na opening wordt een moment van stilte in acht genomen.
2. Direct na de opening van de vergadering deelt de voorzitter mee welke raadsleden verhinderd zijn de vergadering bij te wonen dan wel op een later tijdstip ter vergadering zullen verschijnen.
3. Hierna stelt de raad de agenda vast en neemt de voorzitter de agenda puntsgewijs door. De voorzitter doet steeds mededeling van de genomen besluiten.

#### **Artikel 21. Spreekplaats**

De raadsleden spreken vanaf het spreekgestoelte of interruptiemicrofoons en richten zich tot de voorzitter.

#### **Artikel 22. Beraadslaging**

1. Het woord wordt slechts gevoerd nadat de voorzitter daarvoor toestemming heeft gegeven.
2. Een raadslid mag in één spreektermijn niet meer dan één maal het woord voeren.
3. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde en het maken van een interruptie. Per fractie kan door één raadslid het woord worden gevoerd bij een agendapunt. De voorzitter kan desgevraagd, indien daar bijzondere redenen voor zijn, meerdere leden van een fractie toestemming geven het woord te voeren bij een agendapunt.
4. Na de eerste termijn en na de tweede termijn waarin het onderwerp of voorstel door de raadsleden is besproken, krijgt een lid van het college gelegenheid het woord te voeren. Indien het voorstel niet van het college afkomstig is, krijgt de indiener of een vertegenwoordiger van de indiener gelegenheid het woord te voeren.
5. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
6. Indien de voorzitter van mening is dat een voorstel genoegzaam is besproken, sluit hij de beraadslaging.
7. Over de agendapunten zonder discussie (A-stukken) vindt geen debat plaats. Raadsleden kunnen bij deze agendapunten wel een stemverklaring geven.
8. Agendapunten met moties en amendementen (B-stukken) en agendapunten met discussie (C-stukken) worden in twee termijnen besproken, tenzij de voorzitter anders beslist.
9. Bij agendapunten met moties en amendementen (B-stukken) krijgen anderen dan de indieners eerst gelegenheid over de motie of het amendement het woord te voeren, waarna de indiener reageert.
10. Bij de agendapunten met discussie (C-stukken) verzoekt de voorzitter per agendapunt aan de raad wie het woord wil voeren. Indien een raadslid alleen tijdens de tweede termijn het



woord wil voeren maakt hij daarvan melding bij de opgave. De voorzitter verleent de verschillende sprekers in eerste en tweede termijn het woord in volgorde van opgave.

11. Bij agendapunten met discussie (C-stukken) bedraagt de spreektijd in eerste termijn maximaal vier minuten per fractie. In de tweede termijn bedraagt de spreektijd maximaal twee minuten per fractie. De voorzitter kan een afwijkende spreektijd vaststellen.

12. Het debat in de raad wordt toegespitst op de resterende discussiepunten die voortvloeien uit de behandeling van het voorstel in de debatbijeenkomsten.

#### **Artikel 23. Deelname aan beraadslaging door anderen**

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige raadsleden, de voorzitter, de wethouders, de griffier of de secretaris deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen op voorstel van:
  - a. het Presidium;
  - b. de voorzitter;
  - c. een raadslid.

#### **Artikel 24. Voorstel van orde**

1. Elk raadslid en de voorzitter kunnen een voorstel van orde doen.
2. Na een korte toelichting door de indiener kunnen de andere fracties en zo nodig de voorzitter in één termijn kort reageren.
3. Daarna beslist de raad over het voorstel van orde.

#### **Artikel 25. Schorsing**

1. Op verzoek van een raadslid of eigener beweging kan de voorzitter besluiten de beraadslaging voor een bepaalde tijd te schorsen teneinde gelegenheid te geven tot nader beraad.
2. Uitgangspunt is dat de raadsvergaderingen telkens na één uur vergaderen voor drie minuten worden geschorst.
3. De beraadslaging wordt hervat nadat de schorsingsperiode is verstreken.

#### **Artikel 26. Besluit**

1. Na het sluiten van de beraadslaging wordt over de eventueel ingediende amendementen en moties gestemd. Daarna wordt een besluit genomen over het bij het voorstel behorende ontwerpbesluit met inachtneming van het / de aangenomen amendement(en).
2. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is kan voorstellen het ontwerp-besluit in meer onderdelen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden, te splitsen. De raad moet hiermee instemmen.

#### **Artikel 27. Notulen**

1. De ontwerp-notulen van een raadsvergadering worden door de griffier zo spoedig mogelijk aan de raadsleden toegezonden.





2. De notulen moeten inhouden:
  - a. de agenda van de desbetreffende raadsvergadering;
  - b. de namen van ter vergadering aanwezige raadsleden, de voorzitter, de leden van het college en de griffier, alsmede van hen die afwezig waren;
  - c. wanneer anderen dan de onder punt 2b genoemde personen aan de beraadslaging deelnemen worden de naam / namen van deze sprekers eveneens in de notulen opgenomen.
  - d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de raadsleden en eventueel overige sprekers, die het woord hebben gevoerd;
  - e. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden inclusief de namen van de raadsleden die zich, overeenkomstig de Gemeentewet, van stemming hebben onthouden;
  - f. een weergave van de ter vergadering ingediende voorstellen van orde alsmede de tekst van de ingediende (sub)amendementen en moties. Bij de vermelding van de (sub)amendementen en moties wordt steeds de naam van de indiener én het nummer van het amendement of de motie vermeld;
  - g. de aantekening dat een raadslid zich niet met het genomen besluit kan verenigen, zonder vermelding van de redenen.
3. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
4. Bij het begin van de raadsvergadering worden, indien mogelijk, de notulen van de vorige raadsvergadering vastgesteld.
5. De raadsleden en de leden van het college hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de ontwerpnotulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen tijdens de raadsvergadering gezegd of besloten is. Indien de raad dit voorstel overneemt worden de notulen in overeenkomstige zin gewijzigd.
6. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 28. Handhaving orde**

1. Een spreker mag niet in zijn betoog worden gestoord. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal voortzetten.
2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het onderwerp in behandeling, zich niet houdt aan de aanwijzingen van de voorzitter, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de desbetreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de beraadslaging over dat onderwerp het woord ontnemen.
3. De voorzitter kan, ter handhaving van de orde, de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten. Dit laatste doet hij niet dan nadat hij daarover het presidium heeft geconsulteerd.

#### **Hoofdstuk V Procedures bij stemmingen**

##### **Artikel 29. Algemeen**

1. Aan de stemming kan slechts worden deelgenomen door die raadsleden, die de presentielijst hebben getekend.
2. Tijdens het houden van de stemming kunnen geen namen aan de presentielijst worden toegevoegd.



### **Artikel 30. Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder raadslid het recht zijn uit te brengen stem kort toe te lichten.

### **Artikel 31. Stemming over zaken**

1. Nadat de beraadslaging is gesloten of indien niemand het woord verlangt, brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming.
2. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, kan de voorzitter vaststellen dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
3. In de vergadering aanwezige raadsleden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
4. De voorzitter kan het voorstel in stemming brengen door de raad te verzoeken bij handopsteken kenbaar te maken wie "voor" dan wel "tegen" het voorstel is.
5. Indien één of meer raadsleden daarom verzoekt vindt de stemming plaats via hoofdelijke oproep.
6. De griffier roept de raadsleden vervolgens bij hun naam op om hun stem uit te brengen, beginnende bij het raadslid wiens nummer op de door de griffier op te stellen at randumlijst door loting wordt aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de namen op de at randumlijst.
7. Bij hoofdelijke stemming is ieder in de vergaderzaal aanwezig raadslid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
8. De raadsleden brengen hun stem uit door het woord "voor" of "tegen" uit te spreken, zonder enige toevoeging.
9. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende raadslid gestemd heeft. Het laatst opgeroepen raadslid kan zijn stem niet meer wijzigen, zodra met het tellen van de stemmen een aanvang is genomen.
10. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
11. Een raadslid kan verzoeken in de notulen op te nemen dat hij zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist heeft.

### **Artikel 32. Stemming over amendementen en moties**

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel, zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als op een amendement een sub-amendement is ingediend, wordt eerst over het sub-amendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Als twee of meer amendementen of sub-amendementen op een aan de orde zijnd voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of sub-amendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Het bepaalde in de voorgaande leden is van overeenkomstige toepassing bij de stemming over moties in die zin dat de stemming over ingediende moties plaatsvindt na de stemming over de ingediende amendementen.
5. De voorzitter kan een andere stemvolgorde bepalen.



6. Een ingediend amendement of motie wordt altijd in stemming gebracht opdat over de inhoud van het amendement of de motie een raadsuitspraak wordt verkregen, tenzij de indiener het amendement of de motie vóór de stemming intrekt.
7. Stemming over ingediende amendementen en moties, alsmede de aanhangige ontwerpbesluiten vindt plaats direct na de beëindiging van de beraadslaging over het voorstel. De voorzitter beslist hierover.

### **Artikel 33. Stemming over personen**

1. Stemming over personen geschiedt schriftelijk, tenzij er sprake is van een interne benoeming van raads- of burgerraadsleden. In dat geval kan de raad besluiten om mondeling te stemmen.
2. Wanneer een schriftelijke stemming over de benoeming van personen dan wel voor het doen van een voordracht of aanbeveling moet plaatsvinden, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
3. Voor de stemming worden identieke stembriefjes uitgereikt. Op het stembriefje wordt de mogelijkheid aangegeven om "voor" of "tegen" te stemmen.
4. Ieder ter vergadering aanwezig raadslid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht het daarvoor uitgereikte stembriefje dichtgevouwen in te leveren.
5. Indien de stemming betrekking heeft op de benoeming of aanbeveling van meer personen geschiedt dit via één stembriefje tenzij de voorzitter termen aanwezig acht om tot stemming over de afzonderlijke personen over te gaan.
6. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal raadsleden dat op basis van het vierde lid van dit artikel verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
7. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die raadsleden, die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
8. Ingeval van twijfel over de inhoud van een uitgebrachte stem beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
9. Nadat de uitgebrachte stemmen door het stembureau zijn geteld deelt de voorzitter van het stembureau, daartoe uitgenodigd door de voorzitter van de raad, de uitslag van de stemming mede. De voorzitter van de raad stelt vervolgens vast of het besluit al dan niet is genomen.
10. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na de vaststelling van de uitslag vernietigd.

### **Artikel 34. Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede schriftelijke stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verkregen. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij de tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken beslist terstond het lot.

### **Artikel 35. Beslissing door het lot**



1. Wanneer het lot moet beslissen worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de griffier op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene, wiens naam op dit briefje voorkomt is gekozen.

## **Hoofdstuk VI Rechten van raadsleden**

### **Artikel 36. Amendementen**

1. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, kan, tot het moment waarop de stemming over het betreffende agendapunt is aangevangen, ter vergadering één of meer amendementen met betrekking tot het aan de orde zijnde agendapunt indienen. Een amendement moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is kan op het amendement, dat door een raadslid is ingediend, een sub-amendement indienen.
3. Een (sub-)amendement heeft betrekking op één onderdeel van het ontwerpbesluit en moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter, met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde, oordeelt dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. De behandeling van een (sub-)amendement over een aanhangig onderwerp vindt tegelijkertijd met de beraadslaging daarover plaats.
5. Een (sub-)amendement dient zodanig te zijn geformuleerd dat de tekst ervan geschikt is om in het ontwerpbesluit te worden verwerkt.
6. Een (sub-)amendement kan door de eerste ondertekenaar worden ingetrokken of gewijzigd tot het moment dat het (sub-)amendement in stemming wordt gebracht.

### **Artikel 37. Moties**

1. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, kan, tot het moment waarop de stemming over het betreffende agendapunt is aangevangen, ter vergadering één of meer moties met betrekking tot het aanhangig zijnde agendapunt indienen tot het moment dat de stemming over dat onderwerp is aangevangen.
2. Een motie moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
4. Een motie kan door de eerste ondertekenaar worden ingetrokken of gewijzigd tot het moment dat de motie in stemming wordt gebracht.

### **Artikel 38. Motie vreemd aan de orde van de dag**

1. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is, kan een motie indienen over een niet op de agenda opgenomen onderwerp.
2. De motie mag geen betrekking hebben op een onderwerp dat al op de politieke agenda staat.
3. De motie mag niet gaan over een onderwerp waarover de raad in het afgelopen half jaar al een uitspraak heeft gedaan.
4. De motie mag niet gaan om een aangelegenheid waartegen bezwaar of beroep open staat of heeft open gestaan of op een andere wijze onder de rechter is of over een gedraging waarover op grond van de klachtenprocedure een klacht kan of kon worden ingediend.



5. De motie moet betrekking hebben op de huishouding van de gemeente en mag geen privébelang betreffen.
6. De motie mag niet gaan over een onderwerp waarop (nog) geheimhouding rust.
7. De voorzitter doet, onder toezending van de tekst van de motie, zo spoedig mogelijk mededeling aan de raad en de agendacommissie. Het voorstel wordt als laatste punt op de concept-agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst.
8. Over een motie vreemd aan de orde van de dag vindt beraadslaging in één termijn plaats.

#### **Artikel 39. Initiatiefvoorstellen**

1. Ieder raadslid heeft het recht initiatiefvoorstellen aan de raad te doen. Het initiatiefvoorstel moet vergezeld gaan van een ontwerp-besluit.
2. Een initiatiefvoorstel moet schriftelijk door tussenkomst van de griffier bij de voorzitter worden ingediend.
3. De voorzitter zendt initiatiefvoorstellen door aan de raad, de agendacommissie en het college. De agendacommissie draagt zorg voor agendering in de informatie- en debatsessies (voor zover nodig) en de raad, onder toevoeging van de wensen en bedenkingen die het college, conform artikel 147a van de Gemeentewet, heeft gegeven.

#### **Artikel 40. Schriftelijke vragen**

1. Ieder raadslid kan aan de burgemeester of aan het college schriftelijke vragen stellen.
2. Schriftelijke vragen mogen niet louter technisch / informatief van aard zijn, maar moeten een bestuurlijk / politieke inhoud hebben.
3. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een zakelijke toelichting worden voorzien.
4. De vragen worden, door tussenkomst van de griffier, bij de voorzitter ingediend.
5. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college worden gebracht.
6. De antwoorden op de vragen worden kort en zakelijk geformuleerd en zo spoedig mogelijk doch in ieder geval binnen vier weken na datum van ontvangst schriftelijk aan de vragensteller(s) en de overige raadsleden toegezonden.
7. Indien beantwoording niet binnen genoemde termijn kan plaatsvinden doet het college, c.q. de burgemeester daarvan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de vragensteller(s) en de overige raadsleden, met opgave van de termijn waarbinnen de vragen beantwoord zullen worden.

#### **Artikel 41. Interpellatie**

1. Elk raadslid kan verzoeken om tijdens de raadsvergadering een interpellatie te houden over een onderwerp dat niet op de agenda staat. Het verzoek omvat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd, alsmede de te stellen vragen.
2. De schriftelijke vragen worden ten minste vier maal vierentwintig uur voor de aanvang van de raadsvergadering, spoedeisende gevallen uitgezonderd, door tussenkomst van de griffier, bij de voorzitter ingediend.
3. De voorzitter draagt er zorg voor dat het interpellatieverzoek aan de raadsleden, de leden van de agendacommissie en aan het college wordt toegezonden.



4. Bij de aanvang van de eerstvolgende raadsvergadering stelt de voorzitter het verzoek tot het houden van een interpellatie aan de orde. Hij geeft de eerste indiener van het verzoek de gelegenheid om een procedurele toelichting te geven.
5. Vervolgens worden de fracties in één termijn in de gelegenheid gesteld om hun standpunt over de behandeling van het verzoek mede te delen.
6. Indien, na stemming, de raad het verzoek inwilligt wordt het als laatste punt aan de agenda van de vergadering toegevoegd.
7. Bij de behandeling van de interpellatie wordt eerst de indiener ervan in de gelegenheid gesteld een inhoudelijke mondelinge toelichting te geven. Daarna beantwoordt het college, respectievelijk de burgemeester de gestelde vragen.
8. Vervolgens worden de indiener van het verzoek en de overige woordvoerders van de fracties in de gelegenheid gesteld om in één termijn te reageren.
9. Het college, respectievelijk de burgemeester reageert vervolgens op de door de raad gemaakte opmerkingen.

## **Hoofdstuk VII Lidmaatschap van andere organisaties**

### **Artikel 42. Vragen stellen**

1. Ieder raadslid kan, zonder verlof van de raad, aan een uit de raad of het college afkomstig lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan als bedoeld in de Wet gemeenschappelijke regelingen schriftelijke vragen stellen over aangelegenheden, die tot het werkterrein van dat lichaam behoren.
2. Het bepaalde in de leden 2 tot en met 5 van artikel 40 is van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 43. Verantwoording**

1. Een lid, dat aan een uit de raad of het college afkomstig lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan als bedoeld in de Wet gemeenschappelijke regelingen in de raadsvergadering verantwoording wenst te vragen over het door hem in dat bestuur gevoerde beleid, heeft daarvoor verlof van de raad nodig.
2. Hetzelfde geldt ten aanzien van een raads- of collegelid, dat namens de gemeente zitting heeft in een bestuur van een privaatrechtelijke organisatie.
3. Het bepaalde in de leden artikel 41 van deze verordening, is van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 44. Privaatrechtelijke instellingen.**

1. Raads- en collegeleden worden door de raad alleen voorgedragen voor of benoemd in besturen van privaatrechtelijke instellingen, die hij als functiegebonden beschouwt, als de betrokken kandidaat zich bereid heeft verklaard de in lid 2 opgenomen schriftelijke verklaring te ondertekenen.
2. De in het vorige lid bedoelde verklaring luidt als volgt:

"Hierbij verklaar ik:

- a. dat ik het lidmaatschap/de functie van ( ) als gebonden aan mijn functie als collegelid/raadslid van de gemeente Tilburg beschouw en dat ik mitsdien met onmiddellijke ingang ontslag zal nemen als ( ) indien en zodra ik de hoedanigheid van collegelid/raadslid verlies.



b. dat ik desgevraagd en indien en voor zover zulks niet in enig opzicht ten nadele zal/kan strekken voor de betrokken privaatrechtelijke instelling ( ) informatie zal verstrekken en verantwoording zal afleggen over mijn functioneren als ( );

c. dat ik met onmiddellijke ingang ontslag als ( ) zal nemen, indien de ( ) het vertrouwen in mij als ( ) opzegt;

d. dat ik hierbij aan ( ) onherroepelijke volmacht verleen om mijn ontslag in te dienen voor het geval ik in bovenbedoelde omstandigheden niet binnen een maand ontslag neem".

## **Hoofdstuk VIII Besloten vergadering**

### **Artikel 45. Algemeen**

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. Raadsleden, burgerraadsleden, collegeleden en betrokken ambtenaren hebben toegang tot een besloten raadsvergadering.

### **Artikel 46. Notulen**

1. De notulen van een besloten vergadering worden met het predicaat "geheim" voor de raadsleden bij de raadsgriffie ter inzage.
2. Van deze ter inzage legging wordt mededeling aan de raadsleden gedaan. De notulen blijven onder de berusting van de griffier of een door hem aan te wijzen functionaris van de raadsgriffie, die de raadsleden desgevraagd de inzage verleent.
3. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk tijdens de raadsvergadering vastgesteld. Tijdens deze vergadering neemt de raad tevens een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen.
4. Wanneer één of meer raadsleden het woord wenst te voeren over deze notulen vindt beraadslaging achter gesloten deuren plaats.
5. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 47. Geheimhouding**

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde ter vergadering geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### **Artikel 48. Opheffen geheimhouding**

Indien de raad voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## **Hoofdstuk IX Toehoorders en pers**

### **Artikel 49. Algemeen**

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen de openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

## **Hoofdstuk X Slotbepalingen**

### **Artikel 50. Uitleg reglement**



In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de interpretatie van het reglement, beslist de voorzitter, na daartoe zo nodig het presidium te hebben geconsulteerd.

#### **Artikel 51. In werking treden**

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de datum van vaststelling.
2. Op dat tijdstip vervalt het "Reglement van orde gemeenteraad Tilburg 2019"
3. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van orde gemeenteraad Tilburg 2021".

### **Reglement Informatie- en debatbijeenkomsten 2021**

#### **Paragraaf 1. Algemene bepalingen**

##### **Artikel 1. Algemeen**

De bepalingen over in de Gemeentewet ten aanzien van commissies, in het bijzonder die over geheimhouding, zijn van overeenkomstige toepassing op de informatie- en debatbijeenkomsten.

##### **Artikel 2. Samenstelling**

1. Elke fractie kan met één raadslid of burgerraadslid als woordvoerder vertegenwoordigd zijn in de informatie- en debatbijeenkomsten.
2. De agendacommissie wijst de voorzitter aan van de informatie- en debatbijeenkomsten.
3. De voorzitter is niet-stemhebbend lid van de informatie- en debatbijeenkomsten.

##### **Artikel 3. Burgerraadsleden**

1. Een fractievoorzitter kan maximaal twee burgerraadsleden voordragen.
2. Fractievoorzitters van fracties die een voorzitter leveren voor de informatie- en debatbijeenkomsten mogen een extra burgerraadslid voordragen.
3. De benoeming geschiedt door de gemeenteraad voor de zittingsperiode van de raad. Het betreffende burgerraadslid kan tussentijds door de raad worden ontslagen op eigen verzoek of op voorstel van de fractievoorzitter.
4. Ten aanzien van burgerraadsleden, zijn de artikelen 10 lid twee en drie, 11, 12, 13, 14 en 15 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.
5. Een burgerraadslid is tenminste 16 jaar bij aanvang van de werkzaamheden.

##### **Artikel 4. Vergaderschema**

1. Vergaderingen en andere bijeenkomsten worden door de agendacommissie gepland conform het vastgestelde vergaderschema.
2. De Agendacommissie kan besluiten tot een gecombineerde informatie- en debatbijeenkomst, met een markering van de overgang van de informatie naar de debatfase.
3. De agendacommissie stelt in week 3 van elke vergadercyclus de agenda's voor de komende vergadercyclus vast. Daarbij worden de onderwerpen zo veel mogelijk geclusterd naar de thema's Sociaal / Bestuur en Fysiek / Duurzaam. In bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van de agendacommissie, kan de agendacommissie de planning tussentijds bijstellen.
4. De agendacommissie kan een debatbijeenkomst laten vervallen, als daar aanleiding voor is, op basis van de informatiebijeenkomst.





5. De agendacommissie bepaalt het verloop van de informatie- en debatbijeenkomsten.
6. De griffier draagt er zorg voor dat de raadsleden en burgerraadsleden 10 dagen vóór de vergaderdatum van de Agendacommissie, waarop de agenda's worden vastgesteld, in kennis worden gesteld van de geplande vergaderingen en bijeenkomsten, de onderwerpen en de vergaderstukken en dat de vergaderingen en bijeenkomsten, met inachtneming van de regels omtrent geheimhouding, openbaar worden gepubliceerd.

#### **Artikel 5. Voorzitter**

1. Informatie- en debatbijeenkomsten worden, met uitzondering van informatiebijeenkomsten, die vanuit het college plaatsvinden, voorgezeten door een van de door de raad benoemde voorzitters.
2. Informatiebijeenkomsten die plaatsvinden op initiatief van het college, worden voorgezeten door een collegelid of door een vertegenwoordiger van het college.

#### **Artikel 6. Deelname aan de vergaderingen**

3. De griffier of een door hem aan te wijzen vertegenwoordiger is secretaris van de informatie- en debatbijeenkomsten, met uitzondering van bijeenkomsten, die vanuit het college plaatsvinden.
4. Tenzij zwaarwichtige redenen zich daartegen verzetten, worden de collegeleden tot wiens portefeuille de te bespreken onderwerpen behoren, uitgenodigd voor de informatie- en debatbijeenkomsten en, op uitnodiging van de voorzitter, het woord te voeren.
5. De collegeleden kunnen zich hierbij steeds doen vergezellen van ambtelijke adviseurs.
6. De raadsleden en burgerraadsleden kunnen alle informatie- en debatbijeenkomsten bijwonen.

#### **Artikel 7. Voorbereiding bijeenkomsten**

1. Raadsleden en burgerraadsleden kunnen tot uiterlijk vier dagen voor de bijeenkomst (tot 12.00 uur), door tussenkomen van de griffie, informatieve vragen stellen aan het college.
2. De antwoorden op de vragen worden gepubliceerd bij de vergaderstukken.
3. Tijdens de bijeenkomsten kunnen geen informatieve vragen worden gesteld.

#### **Artikel 8. Ambtelijke ondersteuning**

1. De griffier wijst voor elke informatie- of debatbijeenkomst een secretaris aan.
2. De secretaris ondersteunt de voorzitter bij al zijn werkzaamheden.
3. De secretaris draagt zorg voor beknopte vastlegging van de afspraken, die in de informatie- en debatbijeenkomsten worden gemaakt.

#### **Artikel 9. Vragenhalfuurtje**

1. De agendacommissie stelt in het vergaderschema tweewekelijks om 18.00 uur een Vragenhalfuurtje vast voor:

a. het stellen van vragen door (burger)raadsleden aan het college.

De volgende vragen kunnen niet aan de orde komen in het Vragenhalfuurtje:

-technische / informatieve vragen;



-vragen over onderwerpen die op korte termijn op de agenda staan of het laatste half jaar op de politieke agenda hebben gestaan (informerend, debat of besluit);

-vragen waarover al schriftelijke vragen zijn gesteld;

-vragen over een onderwerp dat onder de rechter is;

-vragen over niet openbare informatie.

b. Het doen van mededelingen door het college.

2. De agendacommissie kan hier gemotiveerd van afwijken

### **Paragraaf 2. Taak**

#### **Artikel 10. Algemene taak informatie- en debatbijeenkomsten**

1. Informatiebijeenkomsten als technische sessies zijn bedoeld voor het verkrijgen van informatie door het college en de ambtelijke organisatie, organisaties of experts ter voorbereiding op eventuele debatbijeenkomsten en de besluitvorming
2. Informatiebijeenkomsten als inspraakbijeenkomsten zijn bedoeld om informatie te verkrijgen van inwoners en/of organisaties (artikel 15) ter voorbereiding op eventuele debatbijeenkomsten en besluitvorming.
3. Een informatiebijeenkomst als technische sessie of inspraakbijeenkomst wordt als vervolgstap gevolgd door een debatbijeenkomst, ook als de agendacommissie hierin niet heeft voorzien, als 3 fracties, hierom verzoeken
4. Debatbijeenkomsten zijn bedoeld voor onderling debat ter voorbereiding van de besluitvorming, alsmede voor het voeren van overleg met het college en de burgemeester over:
  - a. voorstellen, die het college, de burgemeester, een commissie, de Rekenkamer, het presidium of een raadslid aan de raad voorlegt;
  - b. initiatiefvoorstellen, die aan de raad zijn aangeboden;
  - c. wensen en bedenkingen over ontwerp-besluiten van het college, als bedoeld in de artikelen 160, lid 2, 165 en 169, lid 4 van de Gemeentewet.
  - d. ongevraagd advies uitbrengen en voorstellen doen, alsmede het vragen van informatie en inlichtingen aan het college en de burgemeester.
5. De wensen en bedenkingen over ontwerp-besluiten van het college, als bedoeld in de artikelen 160, lid 2, 165 en 169, lid 4 van de Gemeentewet, worden altijd ter besluitvorming aan de raad voorgelegd.

### **Paragraaf 3. Werkwijze**

#### **Artikel 11. Agendaverzoeken**

1. Een raadslid of een burgerraadslid kan de agendacommissie gemotiveerd verzoeken een onderwerp op de agenda van een informatie- of debatbijeenkomst te plaatsen.
2. De agendacommissie kan besluiten om een onderwerp niet te agenderen, indien:
  - a. het 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.

#### **Artikel 12. Besloten vergaderingen**

1. De agendacommissie kan een geheel of gedeeltelijk besloten informatie- of debatbijeenkomst beleggen.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de stukken voor de raadsleden en de burgerraadsleden ter inzage liggen, waaronder begrepen de stukken, waaromtrent op grond van artikel 82 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd.

#### **Artikel 13. Vergaderorde**

1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde van de vergadering of bijeenkomst.
2. De voorzitter kan een spreektijdregeling vaststellen of afwijken van de door de agendacommissie vastgestelde spreektijdregeling, indien dit voor een ordentelijk verloop van de vergadering gewenst is.

#### **Artikel 14. Adviezen aan de raad**

1. In de adviezen aan de raad over aan de orde zijnde onderwerpen, de uitgebrachte wensen en bedenkingen over voorgenomen collegebesluiten, de standpunten over initiatiefvoorstellen, en of een voorstel op de ontwerp-raadsagenda wordt geagendeerd als A-stuk (agendapunten zonder discussie), als B-stuk (agendapunten met moties en amendementen) of als C-stuk (agendapunten met discussie) komen de visies van de in de debatbijeenkomst aanwezige fracties tot uitdrukking, waarbij elke aanwezig woordvoerder één stem heeft.
2. Indien de stemmen staken beslist de voorzitter.

#### **Artikel 15. Insprekers**

1. Inwoners en organisaties kunnen de agendacommissie verzoeken om in te spreken in een informatiebijeenkomst bij een onderwerp dat op de agenda staat, dan wel over een onderwerp dat niet is geagendeerd. De agendacommissie bepaalt of, en zo ja op welke wijze, de mogelijkheid wordt geboden om in te spreken. Spreekgerechtigd zijn inwoners van de gemeente Tilburg en woordvoerders van organisaties. Ten aanzien van bestemmingsplannen kunnen insprekers slechts inspreken, als zij vooraf bij het college een zienswijze ten aanzien van het ontwerpbestemmingsplan hebben ingediend.
2. Met betrekking tot onderwerpen die niet zijn geagendeerd geldt dat niet het woord kan worden gevoerd over:
  - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep open staat of heeft open gestaan of op een andere wijze onder de rechter is;
  - b. benoemingen, keuzes, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;



- d. onderwerpen die louter een privé-belang betreffen;
  - e. onderwerpen die geen relatie hebben met de huishouding van de gemeente;
  - f. onderwerpen waarover men al heeft kunnen inspreken;
  - g. onderwerpen waarover al een gemeentelijke inspraakprocedure is geweest of nog komt;
  - h. onderwerpen die op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur niet openbaar zijn.
3. De personen die van de in lid 1 bedoelde mogelijkheid gebruik wensen te maken, kunnen hiertoe, door tussenkomst van de raadsgriffie, vóór donderdag 12.00 uur, voorafgaande aan de informatiebijeenkomst, een aanvraag doen bij de voorzitter van de agendacommissie, onder opgave van hun naam en adres en van het agendapunt of de agendapunten, waaromtrent zij het woord verlangen.
  4. De insprekers moeten de door de voorzitter van de informatiebijeenkomst in het belang van de orde gegeven aanwijzingen opvolgen. De voorzitter kan hen het woord ontnemen.
  5. De vertegenwoordigers van de fracties in de informatiebijeenkomst kunnen aan de insprekers vragen stellen over hetgeen door dezen naar voren is gebracht. Hetgeen door de insprekers naar voren wordt gebracht vormt echter geen punt van discussie tussen hen en de vertegenwoordigers van de fracties.

#### **Artikel 16. Verslaglegging**

Van iedere informatie- en debatbijeenkomst wordt, onder de zorg van de secretaris, een beknopte terugmelding gemaakt. In de terugmelding van de debatbijeenkomst worden per onderwerp de fractie-standpunten aangegeven, de toezeggingen van de portefeuillehouder en in voorkomend geval of een agendapunt als A-, B- of C-stuk wordt geagendeerd voor de concept-raadsagenda.

#### **Paragraaf 4. Slotbepalingen**

##### **Artikel 17. Interpretatie reglement**

Bij twijfel omtrent de betekenis of de toepassing van dit reglement en in gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist, afhankelijk van het onderwerp, de agendacommissie c.q. de voorzitter van de informatie- of debatbijeenkomst.

##### **Artikel 18. Tijdstip inwerkingtreding en citeerartikel**

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de datum van vaststelling.
2. Op het tijdstip als bedoeld in het eerste lid vervalt het "Commissiestatuut voor de vaste raadscommissies van advies gemeente Tilburg 2019".
3. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement informatie- en debatbijeenkomsten 2021".

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 1 maart 2021

de griffier,

De plaatsvervangendoorzitter,