

## REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE GEMEENTERAAD VAN HILVARENBEEK 2021

De raad van de gemeente Hilvarenbeek;

gelezen het voorstel van het presidium van 18 januari 2021;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

### B E S L U I T

vast te stellen de volgende verordening:

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE GEMEENTERAAD VAN HILVARENBEEK 2021

### Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden;
- e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- g. interpellatie: vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
- h. lid: het geïnstalleerde raadslid als bedoeld in de Gemeentewet.
- i. hij: indien in het reglement gesproken wordt over hij of hem, dient ook gelezen te worden zij of haar.

#### Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het doen naleven van het reglement van orde;
- d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

#### Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen ambtenaar.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

#### Artikel 4 De secretaris

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

## Hoofdstuk 2: Toelating van nieuwe leden; fracties

### Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad op voorstel van de voorzitter, bijgestaan door de griffier. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, en de overige door de Kieswet geëiste stukken van nieuw benoemde leden van de raad en de processen-verbaal van de stembureaus. Bij tussentijdse benoemingen, zal in deze commissie geen lid zitting hebben behorende tot de fractie van het nieuw benoemde lid. Tijdens het onderzoek door de commissie wordt de vergadering door de voorzitter geschorst.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven -en na heropening van de vergadering- bij monde van een door haar daartoe uit haar midden benoemde rapporteur verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt, indien de leden van de commissie niet eenstemmig oordelen.
3. De raad beslist direct tot het al dan niet toelaten van nieuw benoemde leden of omtrent geschillen, die naar aanleiding van de geloofsbrieven of de verkiezing zelf zijn gerezen. Indien dit besluit uitstel vordert, beslist de raad op een door hem daartoe nader te bepalen dag.
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, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

### Artikel 5a. Onderzoek benoembaarheid wethouders

1. Bij elke benoeming van een of meer wethouders stelt de raad, op voorstel van de voorzitter, een commissie "benoembaarheid wethouders" in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van de kandidaat-wethouders.
2. De commissie bestaat uit drie leden van de raad en wordt bijgestaan door de griffier.
3. De kandidaat-wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat-wethouder maakt bovendien alle overige door hem in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar. De kandidaat-wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
4. De commissie toetst de van de kandidaat-wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval een zestal voorschriften:
  - de verklaring van goed gedrag;
  - de artikelen 35, 36a, 10 en 41a Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten);
  - de artikelen 41b en 12 Gemeentewet (nevenfuncties);
  - artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies);
  - de artikelen 41c, 15 en 46 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen); en
  - de gedragscode voor burgemeester en wethouders van de gemeente.
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 commissie als bedoeld in het eerste lid. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.
6. De commissie verricht haar werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gelegd.
7. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de ad hoc commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.
8. Na de benoeming door de raad van de wethouders leggen de wethouders de in artikel 41a van de Gemeentewet bedoelde eed of verklaring/belofte af in de handen van de voorzitter.

### Artikel 6 Fractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de

- fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
  4. Indien:
    - a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
    - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
    - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie; wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
  5. Met de in het vierde lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

## Hoofdstuk 3: Vergaderingen

### Paragraaf 1. Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

#### Artikel 7. Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel in een vierwekelijkse cyclus plaats op donderdagen door het presidium bepaald. De vergaderingen vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis. De raad vergadert zo vaak als hij dit nodig acht.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

#### Artikel 8. Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 9, tweede lid van dit reglement, worden deze agenda en de daarbij horende stukken met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid van de Gemeentewet bedoelde stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad gezonden.
4. In spoedeisende gevallen kan van de termijn in het vorige lid worden afgeweken.

#### Artikel 9. Agenda

1. Voordat de oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen of agendapunten afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp via het presidium verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

#### Artikel 10. De wethouder

Het presidium kan een of meer wethouders uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

#### Artikel 11. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor eenieder langs digitale weg ter inzage gelegd, tenzij een wettelijk voorschrift of de aard van een stuk zich daar tegen verzet. In dat

geval worden de stukken op het gemeentehuis ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de terinzagelegging melding in de openbare kennisgeving als bedoeld in artikel 12. Indien na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.

2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

### **Artikel 12. Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging op de gemeentelijke voorlichtingspagina in een plaatselijk huis-aan-huisblad of op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en zo mogelijk door plaatsing op de gemeentelijke internetsite ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
  - b. de wijze en tijdstippen waarop en de plaats waar eenieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 19;
  - d. de agendapunten van de vergadering.

### **Paragraaf 2. Orde der vergadering**

### **Artikel 13. Bericht van verhindering**

Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft daarvan zo mogelijk voor de aanvang van de vergadering kennis aan de voorzitter.

### **Artikel 14. Presentielijst**

1. De leden plaatsen in de volgorde, waarin zij ter vergadering komen hun handtekening op de daarvoor bestemde presentielijst.
2. Een lid, dat bij het begin van de vergadering niet aanwezig is, tekent de presentielijst zodra hij ter vergadering komt.
3. Een lid dat voor de sluiting de vergadering verlaat geeft hiervan kennis aan de voorzitter.
4. Aan het einde van elke vergadering wordt de presentielijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.
5. In afwijking van de leden 1 en 2 noteert de griffier, in geval een vergadering langs digitale weg plaatsvindt, de namen van de leden op de presentielijst. De griffier doet dat op volgorde van eerste binnenkomst van de leden in de digitale voorziening waarlangs de vergadering plaatsvindt. Bij de opening van de digitale vergadering roept de griffier vervolgens de namen van de raadsleden in dezelfde volgorde op waarbij de leden aangeven dat zij daadwerkelijk aanwezig zijn.

### **Artikel 15. Zitplaatsen**

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

### **Artikel 16. Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden blijktens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

### **Artikel 17. Openingswoord**

Onmiddellijk na de opening van de vergadering spreekt de voorzitter het openingswoord uit dat, voor zover dat voor de aanwezigen mogelijk is en met uitzondering van vergaderingen die langs digitale weg plaatsvinden, staande door alle aanwezigen wordt aangehoord en waarvan de tekst als volgt luidt:

“Aan het begin van deze vergadering spreken wij het vertrouwen uit dat onze werkzaamheden bijdragen aan een samenleving waarin iedereen zich thuis voelt. Laten wij hiervoor kracht en inspiratie putten uit onze geloofs- of levensovertuiging, en respect hebben voor elkaars mening”

### **Artikel 18. Sluitingswoord**

Nadat alle onderwerpen waarvoor de vergadering werd belegd zijn behandeld, wordt de vergadering gesloten met het uitspreken van het sluitingswoord door de voorzitter dat, voor zover dat voor de aanwezigen mogelijk is en met uitzondering van vergaderingen die langs digitale weg plaatsvinden, staande door alle aanwezigen wordt aanhoord en waarvan de tekst als volgt luidt: “Aan het eind van deze vergadering spreken wij de hoop uit dat onze werkzaamheden ten goede komen aan de gemeente Hilvarenbeek en haar inwoners”

### **Artikel 19. Spreekrecht publiek**

1. Na de opening van de vergadering en vóór de behandeling van het agendapunt “Ingekomen stukken en mededelingen” wordt bij het agendapunt “Spreekrecht voor het publiek” de gelegenheid voor het publiek geboden om gedurende maximaal 30 minuten het woord te voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter open staat of heeft open gestaan;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. indien een klacht op grond van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - d. over het agendapunt “ingekomen stukken”
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en , telefoonnummer, e-mailadres en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van voornoemde volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal drie minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan tien sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van degene, die van het spreekrecht gebruik maakt.

### **Artikel 20. Primus bij hoofdelijke stemming**

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

### **Artikel 21. Besluitenlijst**

1. De ontwerpbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De ontwerpbesluitenlijst wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient ten minste 24 uur voor de vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
4. Ter beoordeling van de voorzitter kan met het oog op het eenvoudige karakter van een verandering met een mondeling wijzigingsvoorstel ter vergadering worden volstaan.
5. Indien de vergadering de gevraagde verandering aanvaardt, worden de veranderingen aangebracht door deze op te nemen in de besluitenlijst van de vergadering, waarin het besluit hiertoe wordt genomen.
6. De besluitenlijst moet inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die met en zonder kennisgeving afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;

- c. het genomen besluit, inclusief aangenomen moties en amendementen;
  - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden en/of fracties die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
  - e. indien over een voorstel geen stemming is gehouden, de namen van de leden en/of fracties die verklaard hebben dat zij geacht wensen te worden te hebben tegengestemd;
  - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties en amendementen en subamendementen;
  - g. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 30 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
7. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
  8. De vastgestelde besluitenlijst worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 22 Ingekomen stukken en mededelingen**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden via digitale weg bevat de stukken, die sinds de laatstgehouden vergadering aan de raad zijn gericht of naar het oordeel van het college voor de raad van belang zijn.
2. Over de ingekomen stukken en mededelingen wordt niet beraadslaagd, behoudens in het geval dat het bepaalde in artikel 44, lid 4 van toepassing is. Korte informatieve vragen en opmerkingen daarover kunnen door de voorzitter worden toegestaan.
3. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van het presidium de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

### **Artikel 23. Spreekregels**

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

### **Artikel 24. Volgorde sprekers**

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

### **Artikel 25. Spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteur van een commissie;
  - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde dan wel het maken van een interruptie.
6. Indien de voorzitter van mening is dat een voorstel genoegzaam is besproken, sluit hij de beraadslaging.

### **Artikel 26 Spreektijd**

1. Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.
2. Een voorstel betreffende de spreektijd wordt zonder beraadslaging direct in stemming gebracht.
3. Zodra de voor de spreker gestelde spreektijd is verstreken, is deze gehouden op uitnodiging van de voorzitter onverwijld de rede te beëindigen.

4. Het presidium kan voorstellen spreektijden in te voeren voor de eerste en tweede termijn, voorafgaand aan een raadsvergadering, per fractie en voor de beantwoording van het college bij bepaalde agendapunten indien het presidium dat nodig acht.
5. Bij de vaststelling van de definitieve agenda kan een raadslid de gegeven spreektijd ter discussie stellen. De raad beslist over het wel of niet veranderen van de spreektijd.

#### **Artikel 27. Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn rede niet worden gestoord, tenzij
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren.
  - b. een lid van de raad hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

#### **Artikel 28. Beraadslaging**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden van de raad de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. Over agendapunten die door het presidium de status van hamerstuk hebben gekregen, wordt niet beraadslaagd, tenzij tussen de vaststelling door het presidium en de raadsvergadering zich ontwikkelingen hebben voorgedaan die het nodig maken alsnog over deze agendapunten te beraadslagen. De raad beslist ter zake op voorstel van de voorzitter.
4. De voorzitter kan interrupties toelaten. Deze dienen te bestaan uit korte opmerkingen of vragen zonder inleiding.

#### **Artikel 29. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier of de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

#### **Artikel 30. Stemverklaring**

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

#### **Artikel 31. Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt -na een stemming over eventuele (sub)amendementen- de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

#### **Paragraaf 3. Procedures bij stemmingen**

### **Artikel 32. Algemene bepalingen over stemming**

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. Wordt over een voorstel gestemd, dan geschiedt dit in beginsel door handopsteken. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden is verplicht zijn stem uit te brengen.

### **Artikel 33. Hoofdelijke stemming**

1. In afwijking van artikel 32 eerste lid, vindt hoofdelijke stemming plaats indien een lid daar om vraagt of in geval een vergadering langs digitale weg plaatsvindt: indien een lid of de voorzitter stemming verlangd en er geen digitale voorziening is om te kunnen stemmen.
2. De voorzitter (of de griffier) roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 20 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
3. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
4. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
5. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
6. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

### **Artikel 34. Stemming over amendementen en moties**

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

### **Artikel 35. Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 2 leden tot stembureau, bijgestaan door de griffier.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmen 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 stemmen worden samengevat op één briefje.
4. De stembriefjes moeten gesloten en ongetekend aan de voorzitter ter hand worden gesteld overeenkomstig de door deze daarvoor vastgestelde wijze.
5. De voorzitter onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
6. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco ingevuld stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;
  - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;



- d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
7. De inhoud van elk stembriefje wordt door het eerst benoemde lid van het stembureau met luide stem opgelezen en door het tweede lid en de griffier opgetekend.
  8. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
  9. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 36. Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede vrije stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede vrije stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot. Van staken van stemmen is sprake indien al de geldig uitgebrachte stemmen over twee of meer personen gelijkelijk zijn verdeeld.

#### **Artikel 37. Beslissing door het lot**

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

### **Hoofdstuk 4: Rechten van leden**

#### **Artikel 38. Amendementen**

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking of wijziging, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 39. Moties**

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener, van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden als bedoeld in artikel 34 vierde lid.

#### **Artikel 40. Voorstellen van orde**

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

#### **Artikel 41. Initiatiefvoorstel**

1. Ieder lid van de raad heeft het recht voorstellen aan de raad te doen welke vreemd zijn aan de orde van de dag.
2. Een zodanig initiatiefvoorstel moet schriftelijk, door de voorsteller ondertekend bij de voorzitter worden ingediend.
3. De leden van de raad worden door de griffier namens de voorzitter geïnformeerd over een ingediend initiatiefvoorstel.
4. Voordat een door leden aanhangig gemaakt voorstel door de raad in behandeling wordt genomen, bepaalt het presidium in welke raadscommissie en op welke wijze zoals bedoeld in artikel 3, vierde lid van het Reglement van orde raadscommissies 2021 het voorstel voor advies wordt besproken.
5. Voorts wordt het initiatiefvoorstel voor commentaar in handen van het college gesteld, op zo een wijze dat dit commentaar kan worden meegenomen bij de bespreking in een raadscommissie.
6. De behandelwijze van een initiatiefvoorstel is verder hetzelfde als van voorstellen gedaan door het college, met dien verstande dat de verdediging wordt gedaan door het lid dat het voorstel heeft ingediend.
7. Als het college meer tijd nodig heeft voor het formuleren van een advies met betrekking tot een initiatiefvoorstel, kan het bij het presidium een verzoek tot uitstel vragen.
8. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een initiatiefvoorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
9. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

#### **Artikel 42. Recht van onderzoek**

Overeenkomstig het bepaalde in de Gemeentewet kan de raad op voorstel van een of meer van zijn leden besluiten om een onderzoek in te stellen naar het door het college of door de burgemeester gevoerde bestuur.

#### **Artikel 43. Interpellatie**

1. Als een lid van de raad over een onderwerp dat vreemd is aan de orde van de dag en dat betrekking heeft op het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur van de gemeente inlichtingen verlangt van het college of van een of meer afzonderlijke leden daarvan, dan wel van de burgemeester, heeft hij voor het vragen van die inlichtingen toestemming van de raad nodig.
2. Het verzoek om toestemming, met vermelding van de te stellen vragen, wordt, spoedeisende gevallen uitgezonderd, tenminste 3 werkdagen voor de dag van de vergadering bij de voorzitter ingediend.
3. Het verzoek wordt terstond bij de voor de raad ingekomen stukken gevoegd en wanneer het 3 werkdagen voor de dag van de vergadering werd ingediend door de voorzitter schriftelijk ter kennis gebracht van de leden van de raad.
4. Het verzoek wordt door de voorzitter aan de orde gesteld na de behandeling van de ingekomen stukken.
5. Wordt de toestemming verleend, dan bepaalt de raad tevens op voorstel van de voorzitter de dag waarop de inlichtingen mogen worden gevraagd.
6. De gevraagde inlichtingen worden dan zo mogelijk terstond of anders in de volgende vergadering gegeven.
7. Nadat de gevraagde inlichtingen zijn verstrekt, kan het lid dat de interpellatie heeft aangevraagd opnieuw het woord verkrijgen. Vervolgens kunnen ook andere leden aan de beraadslagingen deelnemen. Op deze beraadslagingen is het bepaalde in artikel 26 van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 44. Schriftelijke vragen**

1. Ieder lid kan, zonder verlof van de raad, aan het college dan wel de burgemeester schriftelijk vragen stellen omtrent onderwerpen welke de huishouding van de gemeente betreffen. Zodanige vragen moeten kort en duidelijk geformuleerd bij de voorzitter worden ingediend.
2. Wanneer het college dan wel de burgemeester tegen beantwoording overwegende bezwaren hebben, delen zij dit het lid schriftelijk met opgave van redenen mede.
3. Bestaan dergelijke bezwaren niet, dan worden de vragen zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen één maand na indiening schriftelijk beantwoord.
4. De voorzitter zendt de tekst van de vragen onverwijld aan de leden van de raad. Insgelijks wordt gehandeld met betrekking tot de beantwoording van de vragen. Vragen en antwoorden worden geagendeerd bij het agendapunt "Ingekomen stukken" van de eerstvolgende vergadering van de raad, waar zij onderwerp van beraadslaging kunnen uitmaken.

#### **Artikel 45. Vragenuur**

1. Aan het begin van de raadsvergadering is er van 19.30 uur tot 20.00 uur een vragenuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenuur bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien hij van oordeel is dat:
  - a. het onderwerp niet voldoende nauwkeurig is aangegeven;
  - b. de vraag gaat over een onderwerp waarover het college of de raadscommissie binnen afzienbare tijd een voorstel of een advies zal uitbrengen;
  - c. sprake is van een vraag over een zaak die nog onder de rechter is;
  - d. sprake is van een vraag over een zaak of verzoek om informatie, die op grond van artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur niet openbaar is.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om eenmaal aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

#### **Artikel 46. Inlichtingen**

1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid en 180, derde lid van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

### **Hoofdstuk 5: Begroting en rekening**

#### **Artikel 47. Procedure begroting**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad vaststelt.

## **Artikel 48. Procedure jaarrekening**

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel in-demniteitsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.

## **Hoofdstuk 6: Lidmaatschap van andere organisaties**

### **Artikel 49 Verslag; verantwoording**

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 44, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 46, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

## **Hoofdstuk 7. Besloten vergadering**

### **Artikel 50 . Algemeen**

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.

### **Artikel 51. Besluitenlijst**

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering worden afzonderlijk gehouden.
2. Het ontwerp van deze besluitenlijst ligt gedurende tenminste 8 dagen bij de griffier voor de leden van de raad ter inzage. Het bepaalde in artikel 22, derde lid is daarop van overeenkomstige toepassing.
3. Deze besluitenlijst worden als regel in de eerstvolgende vergadering na die waarop zij betrekking hebben aan de raad ter vaststelling aangeboden.
4. Is de in het derde lid vermelde vergadering een openbare vergadering, dan vindt de vaststelling plaats in een besloten zitting, te houden aan het einde van de vergadering.
5. De vastgestelde besluitenlijst worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 52. Geheimhouding**

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

### **Artikel 53. Opheffing geheimhouding**

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien

daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## **Hoofdstuk 8: Toehoorders en pers**

### **Artikel 54. Toehoorders en pers**

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

### **Artikel 55. Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken hebben hiervoor de voorafgaande toestemming van de voorzitter nodig en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

### **Artikel 56. Verbod gebruik mobiele telefoons**

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het standby houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

## **Hoofdstuk 9: Slotbepalingen**

### **Artikel 57. Uitleg reglement**

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

### **Artikel 58. In werkingtreding**

1. Dit reglement treedt in werking op 1 februari 2021.
2. Op dat tijdstip vervalt het Reglement van Orde van de gemeenteraad van Hilvarenbeek 2011 vastgesteld bij raadsbesluit van 15 december 2011.

### **Artikel 59. Citeertitel**

Deze verordening wordt aangehaald als Reglement van Orde van de gemeenteraad van Hilvarenbeek 2021.

*Aldus vastgesteld in zijn openbare vergadering van 28 januari 2021,  
De griffier, De voorzitter,*