

## Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Heeze-Leende 2022

De raad van de gemeente Heeze-Leende;

gezien de gepresenteerde wijzigingsvoorstellen van de raads werkgroep vergaderstelsel d.d. 6-12-2021;

gezien het advies van het presidium d.d. 2 mei 2022;

gelet op artikel 16 en 82 van de Gemeentewet;

gelet op de Tijdelijke Wet digitale beraadslaging en besluitvorming

b e s l u i t :

vast te stellen de volgende regeling:

### REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD VAN DE GEMEENTE HEEZE-LEENDE 2022

#### 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;
- e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.
- g. digitale vergadering: vergadering, waarbij de raadsleden niet in fysieke zin samen zijn in de raadzaal van het gemeentehuis, maar via video-conference met elkaar overleg voeren, debatteren en waar nodig of wenselijk besluiten nemen;

##### Artikel 2 De voorzitter

1. 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.
2. Aan het begin van iedere raadsperiode neemt de raad een besluit over de vervanging van de burgemeester, bij diens afwezigheid, als voorzitter van de raad. Bij de coalitieonderhandelingen wordt hiertoe een voorstel geformuleerd.

##### 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 plaatsvervangend griffier.
3. De griffier kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

##### Artikel 4 De secretaris

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

### **Artikel 5 Het presidium**

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad, de vicevoorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium.
4. De griffier en secretaris zijn als adviseur lid van het presidium.
5. De plaatsvervangend griffier is aanwezig als secretaris van het presidium.
6. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de fractie aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
7. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.
8. De griffier, secretaris en plaatsvervangend griffier hebben geen stemrecht.
9. De taken en bevoegdheden van het presidium worden vastgelegd in een verordening op het presidium.

### **Artikel 6 De wethouder**

De wethouders zijn bij een raadsvergadering aanwezig en nemen op uitnodiging van de voorzitter deel aan de beraadslagingen.

## **Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties**

### **Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging**

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad benoemt de voorzitter een commissie bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden van de raad en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na de toelating van een nieuw raadslid in de gemeenteraad en na de gemeenteraadsverkiezingen wordt met elk nieuw raadslid een bewustwordingsgesprek door een extern bureau gevoerd in het kader van de bewaking van de integriteit.
4. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomen van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
5. 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.
6. 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.
7. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstig toepassing. De commissie toetst de benoembaarheid van een wethouder aan de hand van de volgende zaken:
  - de verklaring omtrent gedrag (VOG);
  - de benoembaarheidsvereisten: artikelen 36a, 10 en 41a Gemeentewet;
  - de onverenigbare functies: artikelen 36a lid 3, 36b en 46 Gemeentewet;
  - de nevenfuncties: artikel 41b Gemeentewet;
  - de verboden handelingen: artikel 41c en 15 Gemeentewet;
  - de gedragscode wethouders gemeente Heeze-Leende.
8. In opdracht van de burgemeester wordt voor de aanvang van iedere ambtstermijn ten behoeve van de wethouder(s) een risicoanalyse integriteit uitgevoerd. De burgemeester deelt de conclusie of er uit dit onderzoek mogelijke belemmeringen zijn voortgekomen die een benoeming tot wethouder in de weg staan mee aan de commissie onderzoek geloofsbrieven wethouder. De risicoanalyse wordt alleen aan de burgemeester, de kandidaat en zijn fractievoorzitter bekend gemaakt vanuit privacy overwegingen, nadat de kandidaat hiervoor toestemming heeft gegeven.

### **Artikel 8 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 of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden;
    - b. 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. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.
  6. De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

### **Hoofdstuk 3 Vergaderingen**

#### **Paragraaf 1. Tijd van vergaderen; voorbereidingen**

##### **Artikel 9 Vergaderfrequentie**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op maandag, en vangen in beginsel 14 dagen na het Ronde Tafel Gesprek plaats of worden bij uitzonderlijke gevallen na een besluit van het presidium aansluitend aan het Rondetafelgesprek gehouden en worden in beginsel gehouden in het gemeentehuis, tenzij het presidium anders beslist.
2. Wanneer het presidium kiest voor een zogenaamde digitale vergadering, zijn de voorzitter en de griffier wel fysiek aanwezig in de raadzaal en kunnen de overige deelnemers op een door henzelf gekozen locatie via video-conference deelnemen aan de vergadering;
3. De vergaderingen eindigen uiterlijk om 22.30 uur. Indien op dat tijdstip onderwerpen op de agenda staan die nog niet zijn behandeld, wordt de vergadering in beginsel geschorst en de volgende dag, aanvang 19.30 uur, voortgezet.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen en een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

##### **Artikel 10 Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste tien dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering.
2. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
3. 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.

##### **Artikel 11 Agenda**

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden en openbaar gemaakt.
2. 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 bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Fracties kunnen vóór donderdag 12.00 uur voorafgaande aan de raadsvergadering bij de griffie melden welke agendapunten naar hun oordeel als hamerstukken behandeld kunnen worden. Ook kunnen fracties na bespreking in het Rondetafelgesprek aangeven in hoeverre het besproken onderwerp als bespreekstuk (agenderen voor opiniërende raadsvergadering) of als hamerstuk (direct agenderen voor het besluitvormende deel van de raadsvergadering) kan worden aange-merkt. Over de statustoekenning van hamerstuk oordeelt de raad bij unanimititeit.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een rondetafelgesprek of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

##### **Artikel 12 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 een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de schriftelijke 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. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld.
  4. 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 13 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging in de digitale nieuwsbrief van de gemeente en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats, de wijze waarop vergaderd wordt (fysieke aanwezigheid in de raadzaal of via video-conference) alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.

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

#### **Artikel 14 Presentielijst**

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld. Bij een video-conference maakt eenieder aan het begin van de vergadering kenbaar te willen deelnemen aan de digitale vergadering.

Dit kenbaar maken geschiedt zowel zichtbaar als hoorbaar. De vermelding wordt door de griffie via de presentielijst vastgelegd en na de vergadering ondertekend door de voorzitter en de griffier.

#### **Artikel 15 Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
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, de secretaris 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 van de raad 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 der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

#### **Artikel 17 Opening en sluiting vergadering; ogenblik stilte**

De voorzitter opent en sluit de vergadering met het verzoek een ogenblik stilte in acht te nemen voor bezinning of gebed.

#### **Artikel 18 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 19 Besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, het opstellen van de besluitenlijst van de vergadering en het digitaal opnemen van de vergadering.
2. De conceptbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep.
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 conceptbesluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor aanvang van de vergadering schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst bevat ten minste:

- a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. 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 die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 27 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
  - f. Er wordt wel aantekening gemaakt dat een raadslid mogelijk een stemverklaring heeft afgelegd, maar voor wat betreft de inhoud ervan wordt verwezen naar de video- c.q. geluidsopname van de vergadering;
5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
  6. Voor zover de aard en inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt door plaatsing op de gemeentelijke website.

#### **Artikel 20 Ingekomen stukken**

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 en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van het presidium, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Artikel 21 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt afhankelijk van de discussie in twee of meer termijnen, tenzij de raad of de voorzitter anders beslist
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

#### **Artikel 22 Spreekregels**

1. De leden van de raad en de overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richt 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 23 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 24 Spreektijd**

Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

#### **Artikel 25 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog 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. Elke raadsperiode stelt de raad de Omgangswijzer gemeenteraad Heeze-Leende vast met daarin afspraken over omgang met elkaar in de functie van raadslid.
3. Indien een spreker zich niet aan deze omgangswijzer houdt, zich of in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere 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 ontfangen.

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.
4. Na het opiniërende gedeelte van de raadsvergadering wordt doorgaans een schorsing van minimaal 5 minuten ingelast. Op verzoek van 1 van de raadsleden kan die termijn van 5 minuten opgerekt worden vanwege noodzakelijke beraadslaging cq aanpassen van ingediende moties / amendementen, maar dat geschiedt via een verzoek aan de voorzitter;

#### **Artikel 26 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.

#### **Artikel 27 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouders, de secretaris, de griffier en 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 28 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 29 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 amendementen en moties, 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 30 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. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter of de griffier roepen de leden van de raad bij hoofdelijke stemming bij naam op om hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 18 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst. Bij een digitale vergadering noemt het raadslid zelf zijn/haar naam, geeft aan over welk onderwerp het gaat, is duidelijk in beeld en vermeldt vervolgens duidelijk of hij/zij "voor" of "tegen" het voorstel is;
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord "voor" of "tegen" uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Het stemmen kan na voorstel van de voorzitter ook per fractie door de fractievoorzitter plaatsvinden indien alle raadsleden hiermee instemmen. De fractievoorzitter stemt dan namens de ter vergadering aanwezige leden van de fractie met uitzondering van het lid/de leden die zich op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden zijn stem uit te brengen. Dit principe kan dus ook bij een digitale vergadering worden toegepast.
8. Heeft een lid of fractievoorzitter zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid of fractievoorzitter gestemd heeft. Bemerkt het lid of de fractievoorzitter 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. Ingeval van stemming per fractie ingeval van een vergissing, kunnen de andere leden van de fractie hun stem per lid alsnog uitbrengen.

9. 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 31 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. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.

### **Artikel 32 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 drie leden tot stembureau.
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 stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau 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.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet wordt geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.
8. Bij een digitale vergadering wordt de procedure al vooraf in het presidium besproken en vervolgens vindt schriftelijk stemming plaats, doordat alle in de vergadering aanwezig zijnde raadsleden hun stem uitbrengen op een door het presidium bepaalde manier en deze voor een door het presidium bepaald tijdstip en wijze wordt uitgebracht.

### **Artikel 33 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede 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 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.

### **Artikel 34 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 35 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. Er kan alleen beraadslaagd 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 amendement of subamendement 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, door de indiener(s) van het amendement of subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.
5. Bij een digitale vergadering verdient het de voorkeur dat amendementen cq subamendementen vooraf schriftelijk worden ingediend bij de griffie, die vervolgens voor de verspreiding verzorgt. Bij het feitelijk indienen van het ongewijzigde amendement kan worden volstaan met een korte duiding en het voorlezen van het dictum. Bij een mogelijk tijdens de vergadering gewijzigd amendement dient de indiener eerst de wijziging duidelijk kenbaar te maken aan alle raadsleden en de griffie en vervolgens van de verschillende fracties de bevestiging te krijgen door expliciet te vernemen dat de wijziging geen verdere onduidelijkheden oproept, alvorens deze in stemming wordt gebracht.

### Artikel 36 Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen 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 ("vreemd aan de orde van de dag") vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Een motie vreemd aan de orde van de dag wordt bij voorkeur 48 uur van te voren schriftelijk ingediend.
6. Het college krijgt de gelegenheid om voor de besluitvorming haar visie op de motie vreemd aan de orde van de dag te geven.
7. Intrekking door de indiener(s) van de motie is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

### Artikel 37 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad 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 38 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
3. De voorzitter stelt het college zo spoedig mogelijk in kennis van het initiatiefvoorstel, waarbij het college een termijn van zeven dagen heeft om aan te geven of het gebruik wil maken van de mogelijkheid tot het kenbaar maken van wensen en bedenkingen. Het college kan tot op de dag van de raadsvergadering 10.00 uur wensen en bedenkingen aan de raad kenbaar maken.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat
  - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
  - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een rondetafelgesprek;



- c. het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
5. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
6. 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 39 Collegevoorstel**

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Het college kan – al dan niet op verzoek van de raad na bespreking in het presidium of Rondetafelgesprek – het voorstel nog aanvullen met een memorie van toelichting c.q. een nota van wijzigingen met een daarbij gewijzigd conceptraadsbesluit, welke stukken na vaststelling van de conceptagenda toegevoegd worden aan het reeds bestaande voorstel en gezamenlijk onderdeel gaan uitmaken van de verdere bespreking en beraadslaging.
3. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 40 Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 41 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 42 Inlichtingen**

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
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.

## **Artikel 43 Rondvraag – komt te vervallen door invoering artikel 15a RvO RTG**

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

#### **Artikel 44 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, op voorstel van het presidium, vaststelt.

#### **Artikel 45 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 demnitsbesluit volgens een procedure die de raad, op voorstel van het presidium, vaststelt.

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

#### **Artikel 46 Verslag en 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 of in een andere organisatie of institutie, heeft het recht om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken óf voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar het rondetafelgesprek.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. Artikel 43 is 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. Artikel 41 is 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 47 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 48 Verslag c.q. besluitenlijst**

1. De besluitenlijst dan wel het verslag van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. De besluitenlijst dan wel het verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de besluitenlijst dan wel verslag. De besluitenlijst dan wel het verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 49 Geheimhouding**

1. 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.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

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

Indien de raad op grond van gestelde in 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 de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

### Artikel 51 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 52 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergaderingen geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

### Artikel 53 Verbod gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het stand-by 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 54 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 55 Citeertitel en inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Heeze-Leende 2022".
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van 9 mei 2022.
3. Op dat tijdstip vervalt het "Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Heeze-Leende 2020, vastgesteld bij raadsbesluit van 11 mei 2020.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad  
van de gemeente Heeze-Leende op 9 mei 2022*

*, de voorzitter*

*, de griffier*