

## Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Steenbergen 2023

De raad van de gemeente Steenbergen;  
In behandeling genomen het voorstel van het presidium van 13 oktober 2022;

gelet op: artikel 16, 82 en 147 van de Gemeentewet

besluit vast te stellen het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Steenbergen 2023

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen.
- b. Griffier: degene (of diens plaatsvervanger) die de raad bij de uitoefening van hun taak terzijde staat.
- c. Initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.
- d. Interpellatie: het recht van een raadslid om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of burgemeester te vragen.
- e. Motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
- f. Raadsinformatiesysteem (RIS): digitaal platform ter ondersteuning van de vergaderingen en activiteiten van de gemeenteraad en het publiekelijk beschikbaar stellen van de verslagen en bijbehorende vergaderstukken.
- g. Subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft.
- h. Voorstel van orde: voorstel van een raadslid of raadsleden betreffende de orde van de vergadering.
- i. Voorzitter: de voorzitter van de raad (of diens plaatsvervanger) of een voorzitter zoals bedoeld in artikel 82, lid 4, van de Gemeentewet.
- j. Wet: Gemeentewet

#### Artikel 2. De voorzitter (volgens artikel 9, 76, 77 en 82 van de wet.)

De voorzitter is belast met:

- a. Het leiden van de vergadering.
- b. Het handhaven van de orde van de vergadering.
- c. Het doen naleven van het reglement van orde.
- d. Hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

#### Artikel 3. De griffier (volgens artikel 107 t/m 107e van de wet)

- a. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
- b. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
- c. De griffier kan, op uitnodiging van de voorzitter, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

#### Artikel 4. Fractie

- a. 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.
- b. 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.
- c. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
- d. Indien één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig

mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.

- e. De nieuwe naam van de fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na naamswijziging.

## Hoofdstuk 2 de commissies

### Artikel 5. Het presidium

- a. De raad heeft een presidium.
- b. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
- c. Het presidium vergadert volgens het door het presidium vastgestelde vergaderschema. De voorzitter belegt in afwijking hiervan een vergadering indien hij dit nodig oordeelt of wanneer ten minste twee fractievoorzitters daarom met opgaaf van redenen daarom vragen.
- d. De voorlopige agenda van en de daarbij behorende stukken worden tenminste 7 dagen voorafgaande van een vergadering op het raadsinformatiesysteem geplaatst.
- e. Op voorstel van het presidium kunnen derden uit worden genodigd indien dat in het kader van de agenda gewenst wordt geacht.
- f. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
- g. Elke fractievoorzitter of diens plaatsvervanger heeft één stem in het presidium.
- h. Tot de taken van het presidium behoren de procedurele en procesmatige aansturing van de werkzaamheden van de raad; waaronder verstaan wordt:
  - 1. het vaststellen van vergaderschema van de raad,
  - 2. het voorbereiden van beeldvormende vergaderingen,
  - 3. het doen van voorstellen ten aanzien van de werkwijze van de raad.
- i. De vergaderingen van het presidium alsmede de verslaglegging zijn openbaar tenzij een onderwerp in beslotenheid dient te worden besproken, is de openbaarmaking ter beoordeling van de voorzitter.

### Artikel 6. Het audit comité

- a. Er is een audit comité bestaande uit één raadslid per in de raad vertegenwoordigde fractie. De leden worden door de raad benoemd.
- b. In de eerste vergadering van het audit comité in nieuwe samenstelling wordt door de leden uit haar midden een voorzitter benoemd.
- c. Het audit comité is belast met advisering aan en overleg namens de raad over alle activiteiten die van belang zijn voor een goede beheersing op het gebied van rechtmatigheid en doelmatigheid en het kunnen vervullen van haar toezichthoudende en controlerende bevoegdheden.
- d. Onder lid c wordt in ieder geval begrepen:
  - 1. de advisering over het programma van eisen voor de aanbesteding van de accountantscontrole en de voorbereiding van het aanbestedingstraject voor het contract met de accountant,
  - 2. de bespreking van het rapport van bevindingen over de controle van de jaarrekening met de accountant,
  - 3. de evaluatie van de werkzaamheden van de accountant en eventuele advisering hierover aan de raad,
  - 4. de advisering over de vaststelling van het controleprotocol voor de jaarrekeningcontrole, met daarin eventuele bijzondere onderzoeksonderwerpen namens de raad,
  - 5. het in overleg treden over de meetbaarheid, volgbaarheid en doelmatigheid van de van de financiële sturingsinstrumenten van de raad en hier zo nodig verbetervoorstellen voor te doen.
- e. Het audit comité vergadert in beslotenheid minimaal 3 keer per jaar volgens het door het presidium vastgestelde vergaderschema en voorts zo vaak als daartoe behoefte is.
- f. De agenda wordt in samenspraak met de voorzitter van het audit comité opgesteld. De oproep en stukken worden minimaal 7 dagen voor aanvang van de vergadering gepubliceerd. Indien stukken na sluiting van de agenda worden toegevoegd of gewijzigd wordt hiervan gemotiveerd melding gedaan aan de leden.
- g. De wethouder financiën, de concern controller en de strategisch adviseur financiën zijn vaste genodigden en ontvangen zondermeer uitnodigingen voor de vergaderingen.
- h. Het audit comité kan gasten uitnodigen voor het verschaffen van inlichtingen of om deel te nemen aan de beraadslagingen indien dat in het kader van de agenda gewenst wordt geacht.

### Artikel 7. De agendacommissie

- a. Er is een agendacommissie bestaande uit de voorzitter van de raad en door de raad benoemde voorzitters van de oordeelvormende vergaderingen. De raad bepaalt zelf het aantal voorzitters.

- b. De agendacommissie bepaalt de samenstelling van de voorlopige agenda voor de oordeelvormende vergadering van de raad.
- c. Verzoeken van raads- en burgerleden om onderwerpen te agenderen voor een oordeelvormende vergadering waar geen stukken aan ten grondslag liggen moeten voorzien van een schriftelijke onderbouwing aan de agendacommissie worden aangeboden. Indien de agendacommissie overgaat tot agendering maakt de schriftelijke onderbouwing deel uit van het agendapunt.
- d. Verzoeken van raads- en burgerleden om een ingekomen stuk te agenderen voor een volgende oordeelvormende vergadering dienen voorzien te zijn van een heldere onderbouwing, waarin de motivatie voor agendering en doel van de bespreking zijn beschreven. De agendacommissie adviseert de raad over de agendering van het ingekomen stuk en het moment van bespreking. De schriftelijke onderbouwing maakt vervolgens deel uit van het agendapunt.
- e. De agendacommissie beslist bij meerderheid van stemmen. De agendacommissie bepaalt zijn eigen werkwijze.

### Hoofdstuk 3 De besluitvormende vergadering

#### Artikel 8. Besluitenlijst (artikel 23 van de wet)

- a. De griffier draagt zorg voor het opstellen van een presentielijst, en de besluitenlijst van de vergadering.
- b. De concept besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt op het RIS geplaatst.
- c. De leden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
- d. Het verslag bevat tenminste:
  1. 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,
  2. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest,
  3. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden,
  4. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist,
  5. de titel van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen.
  6. Bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 24 van de wet en volgens dit reglement door de raad is toegestaan gebruik te maken van het spreekrecht.
- f. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
- g. Het gesprokene in de vergadering wordt digitaal vastgelegd en als audio- en videoverslag ter beluistering via het RIS ter beschikking gesteld.

#### Artikel 9. De voorbereidingen (volgens artikel 17 t/m 20 van de wet)

- a. De besluitvormende vergaderingen van de raad vinden overeenkomstig het door het presidium vastgestelde vergaderschema plaats op donderdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis van Steenbergen.
- b. 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.
- c. Indien een besluitvormende vergadering wordt belegd volgens artikel 17, tweede lid van de wet dienen de oproep en de bijbehorende stukken tenminste 24 uur voor aanvang van de vergadering op het RIS geplaatst te zijn.
- d. De voorlopige agenda van en de daarbij behorende stukken worden tenminste 7 dagen voorafgaande aan een besluitvormende vergadering op het openbare RIS geplaatst. Deze stukken worden aangeboden door de raad zelf, door het presidium of een commissie conform artikel 82 van de wet, het college of door de burgemeester.
- e. In overleg met de agendacommissie kunnen bij uitzondering na het sluiten van de agenda stukken worden toegevoegd.
- f. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, worden in afwijking van lid c op het besloten deel van het RIS geplaatst.
- g. Openbare omvangrijke, niet digitale dossiers en kaartmateriaal worden ter inzage gelegd.

#### **Artikel 10. Presentielijst (artikel 20 van de wet)**

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.

#### **Artikel 11. De wethouders (artikel 21 van de wet)**

De wethouders kunnen door de raad gevraagd worden om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslaging deel te nemen.

#### **Artikel 12. Zitplaatsen**

- a. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats. Dit wordt door de voorzitter na overleg in het presidium, bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad, aangewezen.
- b. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
- c. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

#### **Artikel 13. Opening van de vergadering; bepaling van het quorum (artikel 20 van de wet)**

- a. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden, meer dan de helft, van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
- b. 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 wet.

#### **Artikel 14. Opening van de vergadering; vaststelling van de agenda**

- a. 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. Bij de vaststelling van de agenda kan een lid van de raad aangeven een hamerstuk als bespreekstuk te willen behandelen.
- b. Indien door een lid of door de voorzitter verzocht de agenda te wijzigen dient dit voorstel door een meerderheid ondersteund te worden.
- c. Wanneer de raad bij meerderheid een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een oordeelvormende bijeenkomst of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
- d. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### **Artikel 14.1. Deelname van derden aan de besluitvormende vergadering**

- a. Het spreekrecht is een mondeling of schriftelijke inspraakreactie op een agendapunt van de vergadering.
- b. In de vergadering aanwezige burgers en belanghebbenden hebben de mogelijkheid in te spreken gedurende 30 minuten met een maximum van vijf minuten per inspreker over onderwerpen die op de agenda staan. Indien zich meer dan zes sprekers hebben gemeld wordt de totaal beschikbare tijd evenredig over hen verdeeld.
- c. Voor het gebruik van het spreekrecht dienen insprekers zich met vermelding van het onderwerp tot uiterlijk 12 uur 's middags op de dag van de vergadering aanmelden bij de griffier.
- d. Het woord kan niet gevoerd worden:
  1. over een onderwerp dat op het moment van de vergadering onderwerp is van een procedure bij de bezwaarschriftencommissie of gerechtelijke procedure en waarbij de gemeente één van de betrokken partijen is. Hierbij geldt dat een (gerechtelijke) procedure ten einde komt op het moment dat een beslissing of uitspraak die voortvloeit uit de procedure onherroepelijk is geworden. Ook in de periode waarbinnen nog een termijn loopt om een (gerechtelijke) procedure te starten over een onderwerp, kan niet het woord gevoerd worden over dit onderwerp,
  2. door insprekers die na sluiting van de aanmeldingstermijn (12 uur op de dag van de vergadering) zich aanmelden voor het spreekrecht,
  3. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen,
  4. over onderwerpen waar op grond van artikel 25 van de wet geheimhouding rust,
  5. indien er sprake is van een klacht tegen de gemeente of een medewerker van de gemeente volgens artikel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht,
  6. over een onderwerp dat niet op de agenda van de besluitvormende vergadering staat.
- e. In verband met privacy vermeldt de inspreker bij aanmelding op het daartoe verstrekte formulier zijn/haar naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp/agendapunt, waarover men het woord wil voeren.

- f. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in belang is van de orde van de vergadering.
- g. De inspreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.
- h. De voorzitter kan de inspreker het woord ontnemen als dit in het belang is van de orde van de vergadering.
- i. Na de inspraakreactie zijn geen vragen toegestaan.

#### **Artikel 14.2. Het vragenhalfuur**

- a. De besluitvormende vergadering kent een vragenhalfuur tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuur één of meerdere vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk op de dag van de desbetreffende vergadering vóór 12.00 uur.
- b. De vragen worden tijdens het vragenhalfuur in volgorde van binnenkomst aan de orde gesteld.
- c. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meerdere vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
- d. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
- e. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
- f. Tijdens het vragenhalfuur worden geen interrupties toegestaan.

#### **Artikel 14.3. De ingekomen stukken**

- a. De ingekomen stukken worden tijdens de oordeelvormende vergaderingen behandeld.
- b. De raad stelt de ingekomen stukken vast.
- c. De raad besluit over de verzoeken om ingekomen stukken voor een volgende vergadering te behandelen, nadat de agendacommissie hierover een advies heeft uitgebracht aan de raad.

#### **Artikel 14.4. Mededelingen**

Een lid van de raad, een wethouder of de burgemeester kan in de vergadering mededelingen doen. Het verzoek voor het doen van een mededeling dient voorafgaande aan de vergadering gemeld te worden aan de voorzitter. Over de mededeling kunnen geen vragen worden gesteld en er zijn geen interrupties toegestaan.

#### **Artikel 14.5. Sluiting van de vergadering**

Indien de voorzitter voorziet dat de vergadering na 22:30 uur nog voortduurt, vraagt de voorzitter de vergadering op een logisch moment of de vergadering die avond afgerond wordt of de volgende avond of op een zo vroeg mogelijke datum voortgezet wordt, waarbij de begintijd weer 19:30 uur is.

#### **Artikel 15. Aantal spreektermijnen**

- a. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
- b. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

#### **Artikel 16. Spreektijden**

- a. In de openbare vergaderingen van de raad worden geen spreektijden gehanteerd.
- b. Spreektijden worden alleen toegepast voor zover dit reglement het voorschrijft, op voorstel van de voorzitter ten behoeve van de orde van de vergadering of op voorstel van het presidium.

#### **Artikel 17. Handhaving van de orde, schoring van de vergadering**

- a. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - 1. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren,
  - 2. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
- b. Indien een spreker zich 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 onttrekken.
- c. 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 18. De beraadslagingen in de gemeenteraad**

- a. 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.
- b. 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 de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
- c. Het lid van de raad dat om schorsing heeft gevraagd, krijgt van de voorzitter, na hervatting van de beraadslaging, als eerste het woord.

#### **Artikel 19. Deelname aan de beraadslagingen door anderen**

- a. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
- b. Hiertoe dient een verzoek bij de voorzitter van de raad ingediend te worden.
- c. 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.

### **Hoofdstuk 4. Besluitvorming door de raad**

#### **Artikel 20. Voorstellen van orde**

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

#### **Artikel 21. Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslagingen en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort te motiveren. Hierbij worden geen interrupties toegestaan.

#### **Artikel 22. Beslissing (artikel 29 t/m 32 van de wet; artikel 2:4 Algemene wet bestuursrecht)**

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

#### **Artikel 23. Algemene bepalingen over stemmingen**

- a. 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.
- b. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 van de wet van stemming te hebben onthouden.
- c. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
- d. 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 13 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
- e. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 van de Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
- f. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
- g. 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.
- h. 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 24. Als de stemmen staken (artikel 32 van de wet)**

- a. De stemmen staken als de voorzitter vaststelt dat voor een voorstel evenveel stemmen voor als tegen zijn uitgebracht.
- b. Als de raad voltallig is, maar een lid op grond van artikel 28 van de wet, zich heeft onthouden van de stemming, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
- c. Indien de stemmen staken bij op het moment dat de raad niet voltallig is, wordt de stemming verdaagd naar de volgende vergadering. In de volgende vergadering wordt de verdaagde stemming als eerste inhoudelijke agendapunt op de agenda geplaatst.
- d. Indien in de volgende vergadering de stemmen wederom staken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

#### **Artikel 25. (Stemming over) amendementen**

- a. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen.
- b. Elk amendement of subamendement moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter van oordeel is dat een mondelinge indiening volstaat.
- c. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd besluit in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
- d. 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. 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).
- e. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
- f. 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.
- g. Intrekking, door de indiener(s), van het amendement of subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 26. (Stemming) over moties**

- a. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen en in dezelfde vergadering in stemming laten brengen.
- b. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
- c. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
- d. Het toevoegen van een motie vreemd aan de agenda vindt plaats bij de vaststelling van de agenda of gedurende de vergadering. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld of wanneer het voorzitter het ten behoeve van de orde van de orde van de vergadering geschikt vindt.
- e. 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.
- f. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.
- g. Indien over een ander lid van de raad de motie geamendeerd wordt, wordt eerst de geamendeerde motie in stemming gebracht.
- h. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 27. Stemming over personen (artikel 31 van de wet)**

- a. Stemming over personen is altijd schriftelijk en geheim. Stemming vindt plaats op het moment dat hiervoor stemming wordt verlangd of als er meer kandidaten zijn dan benoembare plaatsen.
- b. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie leden van de raad tot stembureau.
- c. Aanwezige leden van de raad zijn verplicht een door het stembureau verstrekt identiek stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de wet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
- d. 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.

- e. 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 onder zorg van de griffier vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
- f. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
- g. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 28. Herstemming over personen en beslissing door het lot**

- a. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
- b. Wanneer ook bij deze stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, vindt een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd.
- c. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
- d. 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.
- e. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
- f. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

#### **Artikel 29. Initiatiefvoorstel (artikel 147a van de wet)**

- a. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend en kan pas in behandeling worden genomen nadat het college in de gelegenheid is gesteld wensen en bedenkingen in te dienen.
- b. De agendacommissie plaatst het voorstel met inachtneming van de termijn op de agenda van de eerstvolgende oordeelvormende vergadering.
- c. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld.
- d. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

#### **Artikel 30. Collegevoorstel**

- a. 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.
- b. 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.
- c. Op voorstel van het college kan een eerder ingebracht voorstel gewijzigd worden indien:
  1. de oordeelvormende vergadering verzoekt tot een wijziging,
  2. bij nader inzien het voorstel feitelijke onjuistheden of onrechtmatigheden bevat.
- d. Indien het college een gewijzigd voorstel of bijlage aanbiedt wordt dit document aan het agendapunt op het RIS toegevoegd zonder verwijdering van het oorspronkelijke document.

#### **Artikel 31. Interpellatie**

- a. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, uiterlijk 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.
- b. 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.
- c. 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 32. Besloten raadsvergaderingen en geheimhouding (volgens artikelen 25, 24, 55 en 86 van de wet en artikel 5.1 Wet open overheid).**

- a. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement overeenkomstig van toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering en de wet.
- b. Bij het overgaan tot een besloten vergadering besluit de raad op voorstel van de voorzitter wie deelgenoot mag zijn van de besloten vergadering.
- c. Voor afloop van een besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25 van de wet, eerste lid, of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
- d. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door één ieder die bij de vergadering aanwezig is en door één ieder die op andere wijze kennis heeft van de stukken.
- e. De verslaglegging van een besloten vergadering wordt op het besloten gedeelte van het RIS geplaatst. Deze 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 publiceren van deze verslaglegging. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
- f. Indien de raad op grond van artikel 25, vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de wet 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 5. De oordeelvormende vergadering (volgens artikel 82 t/m 85 van de wet)**

#### **Artikel 33. Afvaardiging en deelname aan de beraadslagingen door derden**

- a. Fracties van één en twee leden hebben het recht maximaal 2 leden af te vaardigen naar de oordeelvormende vergadering. Fracties van 3 of meer leden hebben het recht maximaal 3 leden af te vaardigen naar de oordeelvormende vergadering.
- b. De afvaardiging genoemd bij a. dient te bestaan uit ten minste één raadslid. Dit geldt niet voor eenmansfracties.
- c. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging. 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 34. De besluitenlijst**

- a. De griffier draagt zorg voor het opstellen van de besluitenlijst van de vergadering.
- b. De concept besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt op het RIS geplaatst.
- c. De leden, de voorzitter, de wethouders en de griffier hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
- d. Het verslag bevat tenminste:
  1. De namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden en overige personen die het woord gevoerd hebben.
  2. Een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest.
  3. Een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden.
  4. Bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 33.1 door de raad is toegestaan gebruik te maken van het spreekrecht.
  5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
  6. Het gesprokene in de vergadering wordt digitaal vastgelegd en als audio- en videoverslag ter beluistering via het RIS ter beschikking gesteld als bijlage van de besluitenlijst.
- e. In de besluitenlijst wordt vermeld of dat een voorstel wordt doorgeleid naar de besluitvormende vergadering als besprekstuk of als hamerstuk.

#### **Artikel 35 De voorbereiding**

- a. De oordeelvormende vergaderingen van de raad vinden overeenkomstig het door het presidium vastgestelde vergaderschema plaats, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis van Steenbergen.
- b. Op voorstel van het presidium kan van het vergaderschema afgeweken worden.
- c. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden uiterlijk 10 dagen voorafgaande aan de eerste oordeelvormende vergadering van die maand op het RIS geplaatst.

- d. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken op het besloten deel van het RIS geplaatst.
- e. Openbare omvangrijke, niet digitale dossiers en kaartmateriaal worden ter inzage gelegd in de leeskamer.
- f. In overleg met de agendacommissie kunnen bij uitzondering na het sluiten van de agenda stukken worden toegevoegd.

### **Artikel 35.1 Deelname van de derden aan de oordeelvormende vergadering**

- a. Het spreekrecht is een mondeling of schriftelijke inspraakreactie op een agendapunt van de vergadering of vreemd aan de agenda.
- b. In de vergadering aanwezige burgers en belanghebbenden hebben de mogelijkheid in te spreken over een onderwerp vrij van de agenda en over onderwerpen die op de agenda staan.
- c. Indien over hetzelfde onderwerp meerdere sprekers zich gemeld hebben over een onderwerp op de agenda wordt een maximale tijdsduur van 30 minuten toegepast met een maximum van vijf minuten per inspreker. Indien zich meer dan zes sprekers hebben gemeld wordt de totaal beschikbare tijd evenredig over hen verdeeld.
- d. Voor het gebruik van het spreekrecht dienen insprekers zich met vermelding van het onderwerp tot uiterlijk 12 uur 's middags op de dag van de vergadering aanmelden bij de griffier.
- e. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - 1. over een onderwerp dat op het moment van de vergadering onderwerp is van een procedure bij de bezwaarschriftencommissie of gerechtelijke procedure en waarbij de gemeente één van de betrokken partijen is. Hierbij geldt dat een (gerechtelijke) procedure ten einde komt op het moment dat een beslissing of uitspraak die voortvloeit uit de procedure onherroepelijk is geworden. Ook in de periode waarbinnen nog een termijn loopt om een (gerechtelijke) procedure te starten over een onderwerp, kan niet het woord gevoerd worden over dit onderwerp,
  - 2. door insprekers die na sluiting van de aanmeldingstermijn (12 uur op de dag van de vergadering) zich aanmelden voor het spreekrecht,
  - 3. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen,
  - 4. over onderwerpen waar op grond van artikel 25 van de wet geheimhouding rust,
  - 5. indien er sprake is van een klacht tegen de gemeente of een medewerker van de gemeente volgens artikel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht.
- f. De inspreker vermeldt vanwege privacy bij aanmelding op het daartoe verstrekte formulier zijn/haar naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp/agendapunt, waarover men het woord wil voeren.
- g. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in belang is van de orde van de vergadering.
- h. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.
- i. Na de inspraakreactie hebben de aanwezige leden de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- j. Indien het spreekrecht een agendapunt betreft, wordt dit direct na de inspraak behandeld.
- k. Tijdens het spreekrecht wordt geen presentaties gegeven of beelden getoond. Beelden ter ondersteuning van het inspraakreactie worden ter informatie als bijlagen geplaatst op het RIS.

### **Artikel 35.2. Het vragenhalfuur**

- a. De oordeelvormende vergadering kent een vragenhalfuur tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuur één of meerdere vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk op de dag van de desbetreffende vergadering vóór 12.00 uur.
- b. De vragen worden tijdens het vragenhalfuur in volgorde van binnenkomst aan de orde gesteld.
- c. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meerdere vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
- d. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
- e. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
- f. Tijdens het vragenhalfuur worden geen interrupties toegestaan.

### **35.3. De ingekomen stukken**

- a. Bij de raad ingekomen stukken worden ter inzage op het RIS geplaatst.
- b. Vragen over ingekomen stukken worden vooraf door de leden gemeld.
- c. Voor de bespreking van ingekomen stukken wordt uitgegaan van het principe 'korte vraag, kort antwoord'. Er is geen tweede termijn.
- d. De leden van de oordeelvormende vergadering dienen gemotiveerd aan te geven een

- g. ingekomen stuk voor bespreking te willen agenderen voor een volgende oordeelvormende vergadering. En dienen hiertoe een schriftelijk verzoek in ter beoordeling van de agendacommissie.
- e. Raadsmededelingen worden per e-mail aan de raad ter beschikking gesteld en op het RIS geplaatst, waarna ze aan de afdeling communicatie worden verstrekt voor verspreiding aan de pers.
- f. Raadsmededelingen worden aangeboden:
  - 1. door het college aan de raad,
  - 2. door de burgemeester aan de raad,
  - 3. door de burgemeester aan het presidium.

#### **35.4. Mededelingen**

- a. 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 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 of 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 een volgende oordeelvormende vergadering.
- b. Tijdens het doen van de mededeling zijn geen interrupties toegestaan.
- c. Over de mededeling kunnen door de leden vragen worden gesteld, indien de voorzitter hier toestemming voor verleent.

#### **Artikel 36. Spreektermijnen**

- a. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de vergadering anders beslist.
- b. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

#### **Artikel 37. Handhaving orde: schorsing**

- a. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - 1. De voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren.
  - 2. Een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
- b. Indien een spreker zich 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 ontzeggen.
- c. 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 38. Voorstellen van orde**

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

### **Hoofdstuk 6. De beeldvormende vergadering**

#### **Artikel 39. Beeldvormende vergaderingen**

- a. De beeldvormende vergaderingen van de raad vinden overeenkomstig het door het presidium vastgestelde vergaderschema plaats.
- b. Het presidium stelt op voorstel van de raad of het college vast welke onderwerpen in het beeldvormend worden besproken. Het presidium of een afvaardiging namens het presidium bereidt de beeldvormende vergaderingen voor.
- c. De rol van het college is die van toehoorder bij de vergadering.
- d. Afhankelijk van de doelstelling van de bijeenkomst kan als resultaat van de vergadering een verslag kaderstellende nota of notitie aan het college worden aangeboden.
- e. Het verslag van de beeldvormende vergadering wordt als ingekomen stuk geagendeerd voor de eerstvolgende oordeelvormende vergadering.

## Hoofdstuk 7. Instrumenten van de raad

### Artikel 40. Schriftelijke vragen

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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 de vragen minimaal 7 kalenderdagen voorafgaand aan de raadsvergadering zijn ingediend. 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.
- d. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
- e. De antwoorden worden samen met de schriftelijke vraag op de lijst van ingekomen stukken van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst.

### Artikel 41. Technische vragen

- a. Inhoudelijke en feitelijke vragen over onderwerpen op de agenda kunnen de raadsleden via de griffie worden gesteld, binnen de daarvoor vastgestelde termijnen.
- b. De beantwoording van de technische vragen wordt toegevoegd aan de agendapunt en maakt onderdeel uit van de beraadslagingen.
- c. Indien beantwoording niet binnen 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 schriftelijk of mondeling zal plaatsvinden.

### Artikel 42. Inlichtingen

- a. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet verlangt, wordt een verzoek daartoe door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
- b. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
- c. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
- d. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

### Artikel 43. Informatieavonden

1. Informatieavonden zijn besloten avonden bedoeld voor de raadsleden om zich te laten informeren over beleidsontwikkelingen en technisch laten bijpraten over onderwerpen die ter besluitvorming aangeboden worden.
2. De informatieavonden vinden overeenkomstig het door het presidium vastgestelde vergaderschema plaats, op verzoek van het college of op verzoek van de gemeenteraad.
3. De invulling van de maandelijkse informatieavonden wordt vastgesteld door de agendacommissie. In alle overige gevallen door het college of door de gemeenteraad.

## Hoofdstuk 8. benoeming van leden

### Artikel 44. Onderzoek geloofsbrieven;

#### 1. beëdiging raadsleden

#### 2. benoeming wethouders

#### 3. benoeming burgerleden

1. Beëdiging raadsleden
  - a. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.
  - b. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.

- c. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
  - d. 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 wet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
  - e. 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.
  - f. De raad gaat niet eerder over tot een (tussentijdse-) benoeming van een wethouder nadat op basis van onderstaande artikelen de raad in staat is gesteld tot een volledige en getrouwe toetsing van de integriteit van de kandidaat-wethouder.
2. Benoeming wethouders
    - a. In de periode voor de gemeenteraadsverkiezingen voert de burgemeester gesprekken met de afdelingsvoorzitters/fractievoorzitters van de politieke partijen.
    - b. De kandidaat-wethouder overhandigt een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG).
    - c. Met instemming van de kandidaat-wethouder laat de burgemeester een screeningsonderzoek uitvoeren door een extern bureau.
    - d. De burgemeester komt terug bij de afdelingsvoorzitters / fractievoorzitters indien de uitkomsten van het screeningsonderzoek daar aanleiding voor geven of een VOG niet verkregen wordt.
    - e. Het screeningsonderzoek wordt gevoegd bij de geloofsbrieven van de kandidaat-wethouder.
    - f. 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 overeenkomstige toepassing.
  3. Benoeming burgerleden
    - a. Per fractie kunnen twee burgerleden worden benoemd.
    - b. Een burgerlid dient voorafgaande aan zijn benoeming door eed of belofte te verklaren dat hij zich volledig conformeert aan de rechten en plichten die bij of krachtens de Gemeentewet aan een raadslid zijn of worden gesteld en waar de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet op hem van toepassing zijn. Een burgerlid dient tijdens de laatste verkiezing op van de raad op de kandidatenlijst van de betreffende fractie te hebben gestaan.
    - c. Burgerleden kunnen deelnemen aan alle bijeenkomsten met uitzondering van besluitvormende vergaderingen en het presidium.
    - d. De zittingsduur van een burgerlid eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad, op voorstel van de fractie op wiens voordracht het burgerlid is benoemd of op het moment dat er niet langer voldaan kan worden aan de eisen die de Gemeentewet aan het raadslidmaatschap stelt.
    - e. Een burgerlid kan te allen tijde ontslag nemen. Het burgerlid doet hiervan schriftelijk melding aan de voorzitter van de raad. Het ontslag kan met onmiddellijke ingang plaatsvinden.
    - f. Indien een fractie blijkt een schriftelijke verklaring aan de voorzitter van de raad niet langer vertegenwoordigd is in de gemeenteraad, vervalt het lidmaatschap van het burgerlid dat op voordracht van die fractie is benoemd, van rechtswege.

## Hoofdstuk 9 overige bepalingen

### Artikel 45. Toehoorders en pers

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

### Artikel 46. Beeld- en geluidregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

## Hoofdstuk 10. Slotbepalingen

### Artikel 47. 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 48. Intrekking**

- a. Het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Steenbergen 2019, vastgesteld op 28 maart 2019, wordt ingetrokken.
- b. De Commissieverordening 1 november 2010 wordt ingetrokken.
- c. Het instellingsbesluit van het audit comité van 24 maart 2005 wordt ingetrokken.

**Artikel 49. Inwerkingtreding en citeertitel**

- a. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2023.
- b. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Steenbergen 2023.

*Steenbergen, 15 december 2022*

*De raad voornoemd,*

*De griffier, de burgemeester,*

*R.A.J. Defilet. MA R.P. van den Belt, MBA*