

## Reglement van orde Gemeenteraad Gemeert-Bakel 2023

DE RAAD VAN DE GEMEENTE GEMERT-BAKEL;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

gezien het advies van de werkgroep uit de raad tot actualiseren reglement van orde c.a.

**B E S L U I T:**

vast te stellen de volgende:

**Reglement van orde van de raad van Gemeert-Bakel houdende bepalingen over de vergaderingen en werkzaamheden van de raad**

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- raadscommissie: commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet, die de besluitvorming van de raad kan voorbereiden en met het college en/of de burgemeester kan overleggen.
- wet: Gemeentewet.
- fractie: aantal raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard.

#### Artikel 2 Het fractievoorzittersoverleg

1. Er is een fractievoorzittersoverleg dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het overleg vervangt.
3. Het fractievoorzittersoverleg kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. Het overleg doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
5. Het fractievoorzittersoverleg is een intern, in beginsel besloten, overleg.

#### Artikel 3 De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitters van raadscommissies en de voorzitter van de raad. Zij hebben ieder een stem.
2. Indien een fractie niet in de agendacommissie is vertegenwoordigd, kan van die fractie één raadslid de vergaderingen van de agendacommissie bijwonen en aan de beraadslagingen deelnemen.
3. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van de agendacommissie. De griffier is als adviseur aanwezig.
4. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen, raadscommissievergaderingen en de beeldvormende avonden;
  - b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies, en
  - c. bespreken van de termijn planning
5. De agendacommissie neemt haar besluiten op basis van consensus en anders bij meerderheid van stemmen.
6. In het geval stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
7. Op verzoek van de agendacommissie kan de gemeentesecretaris uitgenodigd worden om de vergadering(en) van de agendacommissie bij te wonen.

#### **Artikel 4 De voorzitter**

De (waarnemend) voorzitter van de raad is belast met:

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

#### **Artikel 5 De griffier**

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

#### **Artikel 6 Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

#### **Artikel 7 Benoeming wethouders**

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet en vraagt van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

#### **Artikel 8 Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

### **Hoofdstuk 2 Raadsvergaderingen**

#### **Paragraaf 1 Voorbereiding**

#### **Artikel 9 Oproep en agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste 7 werkdagen voor een raadsvergadering de raadsleden een digitale oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.

2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een digitale oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering, wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 10, tweede lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

#### **Artikel 10. Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de digitale oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de digitale oproep stukken digitaal worden gepubliceerd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad.
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage, zo mogelijk door plaatsing in de alleen voor raadsleden besloten vergadertool c.q. digitale omgeving.

#### **Artikel 11 Openbare kennisgeving**

1. Raadsvergaderingen worden openbaar bekend gemaakt door aankondiging op de gemeentelijke website.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend via de gemeentelijke website plaatsvinden.

#### **Paragraaf 2 Ter vergadering**

#### **Artikel 12 Presentielijst, openen en sluiten vergadering, quorum**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.
3. De voorzitter opent en sluit de vergadering met een moment van stilte en op het vastgestelde uur, op voorwaarde dat het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad, volgens de presentielijst, aanwezig is.
4. Tijdens raadsvergadering vindt de trekking van het stemmingsnummer plaats. Hierbij trekt de voorzitter een naam uit een pot met de namen van de aanwezige raadsleden. Bij dit raadslid beginnen de eventuele hoofdelijke stemmingen en de beraadslagingen. De algemene beschouwingen zijn hiervan uitgezonderd.

#### **Artikel 13 Spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Geen lid voert het woord dan na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
3. Per fractie is er voor ieder agendapunt of onderwerp één woordvoerder per iedere termijn, algemene beschouwingen uitgezonderd.
4. De voorzitter verleent het woord in volgorde, op zitplaats aan de raadstafel met de klok mee, tenzij de raad anders besluit.
5. Bij het eerste te bespreken raadsvoorstel c.q. agendapunt verleent de voorzitter het woord aan het raadslid bedoeld in artikel 12, lid 4, dan wel een ander raadslid van dezelfde fractie. Bij het tweede te bespreken raadsvoorstel c.q. agendapunt verleent de voorzitter als eerste het woord aan de naast gezeten fractie.
6. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
7. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel. De duur van een spreektermijn is 2 minuten per raadslid, met een maximum van 14 minuten per fractie en een minimum van 4 minuten.
8. Het zevende lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
9. Het zevende lid is niet van toepassing op interrupties of een voorstel van orde.
10. Het college wordt in de gelegenheid gesteld zijn reactie te geven op hetgeen in een spreektermijn door de raad is ingebracht, waaronder het eventueel ingediende amendement, subamendement, initiatiefvoorstel of de motie. Raad en college hebben in beginsel een gelijk aantal spreektermijnen.
11. Vragen van feitelijke/technische aard die raadsleden vooraf hadden kunnen stellen, worden in principe niet als vraag toegelaten in de raadsvergadering, maar schriftelijk afgedaan.

#### **Artikel 14 Spreekrecht en deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. Onmiddellijk voorafgaande aan de opening van de vergadering kunnen burgers (inwoners, of door hen gemachtigden of aangewezen vertegenwoordigers), het woord voeren uitsluitend over en direct betreffende een voorlopig geagendeerd onderwerp. Een inspreker kan eenmaal inspreken.

- Dit kan tijdens de raadscommissievergadering en, in het geval het onderwerp niet of niet in die vorm is behandeld door een raadscommissie, voorafgaande aan de raadsvergadering.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
    - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft opengestaan;
    - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
    - c. over ingekomen brieven en mededelingen;
    - d. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
    - e. over een onderwerp op de raadsagenda dat geheel dan wel hoofdzakelijk aan de orde is geweest in een raadscommissiebijeenkomst tenzij er wijzigingen zijn doorgevoerd in de beslispunten of onderliggende documenten;
    - f. over raadvragen, de beantwoording van raadvragen, door het college of de burgemeester gegeven inlichtingen of aan de raad gerichte informatienota's, interne raadsaangelegenheden, verslagen en besluitenlijsten van de raad, moties amendementen en interpellaties;
  3. Degene, die van de inspreekmogelijkheid gebruik wil maken, meldt dit ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn contactgegevens en het agendapunt van de agenda waarover hij het woord wil voeren.
  4. De griffier kan, na overleg met de voorzitter, de gevraagde gelegenheid tot inspreken gemotiveerd weigeren.
  5. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
  6. Elke inspreker krijgt maximaal eenmalig voor vijf minuten het woord. Voor alle sprekers bij een betreffende vergadering geldt een maximale spreektijd van 30 minuten, waarbij bij meer dan 6 sprekers de tijd evenredig wordt verdeeld, met een minimum aan 2 minuten spreektijd.
  7. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De inspreker dient zich in houding en taalgebruik te gedragen in overeenstemming met de orde en de waardigheid van de raadsvergadering, een en ander ter beoordeling van de voorzitter. Het spreken dient direct betrekking te hebben op en dient te zijn gericht op beïnvloeding van de door de raad uit te voeren afweging en besluitvorming van het op de agenda staande onderwerp.
  8. Een lid van de raad kan de inspreker vragen stellen ter verduidelijking van hetgeen is ingesproken.
  9. De voorzitter doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de inspreker.
  10. De raad kan besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

### **Artikel 15 Voorstellen van orde**

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

### **Paragraaf 3 Stemmingen**

#### **Artikel 16 Stemverklaring**

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

#### **Artikel 17 Beslissing**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

#### **Artikel 18 Stemming en procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder op volgorde van de presentielijst.

5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 19 Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meer amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

#### **Artikel 20 Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

#### **Paragraaf 4 Verslaglegging en ingekomen stukken Artikel 21 Besluitenlijst**

##### **Artikel 21 Besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Uit de besluitenlijst blijkt in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 13 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
4. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar middels plaatsing op de website van de gemeente.

##### **Artikel 22 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die gepubliceerd wordt.
2. Voor de raadsleden zijn de poststukken doorlopend digitaal raadpleegbaar.
3. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
4. Voor alle ingekomen stukken, zoals de postlijst, termijnplanning, lijst met toezeggingen en voortgang afdoening moties, staat de wijze van afdoening centraal, waarbij vragen vooraf ingediend worden dan wel schriftelijk afgedaan worden, een debat is bij deze onderwerpen niet aan de orde.

## Paragraaf 5 Besloten raadsvergaderingen

### Artikel 23 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

### Artikel 24 Verslag besloten vergadering

1. Concept besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier dan wel worden door de griffier aangeboden in de voor raadsleden besloten digitale omgeving van de raad.
2. Deze besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de vastgestelde besluitenlijst.
3. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de griffier ondertekend.

### Artikel 25 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## Paragraaf 6 Toehoorders en pers

### Artikel 26 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

### Artikel 27 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen. 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 toegestaan, tenzij dit gebruik naar het oordeel van de voorzitter hinder kan veroorzaken of veroorzaakt of inbreuk maakt of kan maken op de orde van de vergadering.

## Hoofdstuk 3 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

### Artikel 28 Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De raad beraadslaat alleen over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

### Artikel 29 Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

### Artikel 30 Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk via de griffier in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 10 werkdagen nadat het in kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde

termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

### **Artikel 31 Raadsvoorstel door het college**

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
3. Indien de raad zijn behandeling van het voorstel laat voorbereiden door een raadscommissie, is ook de raadscommissie bevoegd bij de commissiebehandeling het in lid 2 bedoelde oordeel namens de raad uit te spreken. In dat geval bepaalt de agendacommissie wanneer her-agendering plaatsvindt.

### **Artikel 32 Interpellatie**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college.
3. Over verzoeken die ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend, of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.
5. Indien een interpellatieverzoek wel de aanduiding van een onderwerp en/ of een toelichting maar niet de te stellen vragen bevat, kan de voorzitter het verzoek niet ter kennis van de raad brengen.

### **Artikel 33 Mondelinge vragen**

1. Op de agenda van raadsvergaderingen wordt na de opening en de vaststelling van de agenda een agendapunt "Vragenrecht raadsleden" opgenomen.
2. Raadsleden die tijdens dit agendapunt vragenuur vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp en de vragen, ten minste 24 uur voor aanvang van de raadsvergadering bij de griffier.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
4. Voor het inleiden, toelichten en uitspreken van een mondelinge vraag heeft het raadslid maximaal 2 minuten spreektijd.
5. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
6. Tijdens het vragenuur worden geen moties ingediend en geen interrupties toegelaten.

### **Artikel 34 Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier, waarbij wordt aangegeven of het om politiek inhoudelijke vragen gaat of het technische vragen betreft.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk digitaal ter kennis van de overige raadsleden en commissieleden en het college of de burgemeester en publiceert de vragen digitaal.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval voor politiek inhoudelijk vragen binnen 20 werkdagen nadat deze zijn ingediend en voor de technische vragen binnen 5 werkdagen nadat deze zijn ingediend.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier digitaal gepubliceerd.
5. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 35 Verzoek tot inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk digitaal ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raadsleden verschaft, in ieder geval binnen 5 werkdagen nadat het verzoek is ingediend

### **Artikel 36 Vergaderfrequentie; tijd, plaats en uur van de vergaderingen**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op donderdag, beginnen om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in de agendacommissie.
3. De vergaderingen die om 19.30 uur zijn aangevangen worden uiterlijk om 23.00 uur beëindigd. Als de voorzitter concludeert de agenda niet voor 23.00 uur kan worden afgehandeld, stelt hij de raad in de gelegenheid te besluiten dat de duur van de vergaderingen maximaal tot 23.30 uur zal zijn. De voorzitter last dit voorstel van orde in, onmiddellijk na afdoening van dat agendapunt dat naar zijn mening als laatste volledig kan worden afgehandeld voor 23.00 uur. Over dit voorstel van de voorzitter wordt niet beraadslaagd. De voorzitter doet voornoemd voorstel van orde alleen indien naar voorzienbaar is dat de agenda voor 23.30 uur wel kan worden afgewerkt. Indien naar het oordeel van de voorzitter voorzienbaar is dat de agenda ook om 23.31 uur niet afgewerkt zal zijn, wordt de vergadering geschorst en op de eerstkomende maandag volgende op de dag van de vergadering voortgezet. De aanvangstijd van voortzetting zal 19.30 uur zijn. Alvorens de vergadering te schorsen zorgt de voorzitter voor volledig afronden van het aan de orde zijnde agendapunt. De voorzitter kan een andere dag en/of ander aanvangsuur bepalen.

### **Artikel 37 Zitplaatsen, spreekgestoelte**

1. De voorzitter wijst de leden van de raad, de griffier en de wethouders een vaste zitplaats toe na overleg met de fractievoorzitters. De griffier draagt zorg voor een zitplaats voor de overige personen die voor een vergadering zijn uitgenodigd.
2. In de eerste termijn voeren de leden van de raad vanaf het spreekgestoelte het woord. In de tweede termijn kunnen de leden van de raad het woord voeren vanaf de zitplaats. Interrupties van de raadsleden zijn toegestaan vanaf de zitplaats. De leden van het college spreken vanaf het spreekgestoelte.

### **Artikel 38 Handhaving orde vergadering**

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 hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een 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 verder ontzeggen.
3. De voorzitter kan, ter handhaving van de orde, de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

### **Artikel 39 Verantwoording**

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht om aan de raadscommissie verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over de wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels in dit reglement voor het vragen van inlichtingen zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd, aangewezen of anderszins heeft afgevaardigd.

### **Artikel 40 Beeldvormende avonden**

1. Beeldvormende avonden hebben tot doel:
  - a. Het verkennen en afbakenen van vraagstukken, het horen van het maatschappelijk veld en het inventariseren van knelpunten en keuzes;
  - b. De beeldvormende avonden kunnen uit diverse soorten bijeenkomsten bestaan om het doel te verwezenlijken, te denken aan o.a. dialoogsessies, hoorzittingen, werksessies, presentaties;
  - c. Het is de plaats waar collegeleden, ambtenaren, raadsleden, maar ook andere genodigden voorstellen nader kunnen toelichten;



- d. Geeft de mogelijkheid om specialisten en direct betrokkenen ten aanzien van een onderwerp uit te nodigen om deel te nemen.
2. Van elke fractie nemen maximaal 2 personen deel aan de bijeenkomst, dit kunnen zowel raads- als commissieleden zijn.
3. Over de geagendeerde onderwerpen kan spreekrecht worden aangevraagd:
  - a. Degene, die van de inspreekmogelijkheid gebruik wil maken, meldt dit ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij contactgegevens en het agendapunt van de agenda waarover hij het woord wil voeren;
  - b. De griffier kan, na overleg met de voorzitter, de gevraagde gelegenheid tot inspreken gemootiveerd weigeren;
  - c. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering;
  - d. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord, bij in totaal meer dan 6 sprekers wordt de tijd evenredig verdeeld onder sprekers, met een minimale spreektijd van 2 minuten;
  - e. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend;
  - f. De leden kunnen aan de spreker vragen stellen ter verduidelijking van hetgeen is ingesproken.
4. Van de beeldvormende bijeenkomsten worden geen verslagen of besluitenlijsten gemaakt;
5. Toezeggingen van collegeleden worden op de gebruikelijke wijze geadministreerd;
6. De beeldvormende avonden vinden in de regel plaats op de eerste woensdag van de maand. Er kunnen meerdere bijeenkomsten parallel aan elkaar worden gehouden.
7. De agenda en de stukken van de beeldvormende avonden worden tenminste 7 werkdagen digitaal gepubliceerd op de website van de gemeente Gemeert-Bakel.
8. Bijeenkomsten voorbereid door het college worden begeleidt door het college, bijeenkomsten georganiseerd vanuit de raad, worden begeleidt door een (plaatsvervangend) commissievoorzitter. In de voorbereiding betreft de voorbereidende partij andere partijen om zo tot wederzijdse afstemming te komen. De agendacommissie kan hierin een rol spelen.
9. Aan het einde van de bijeenkomst concludeert de gespreksleider hoe het vervolgproces er ziet en vat de eventuele toezeggingen samen. De gepresenteerde informatie wordt beschikbaar gesteld.
10. Onderwerpen die in de beeldvormende avond worden behandeld, komen niet in dezelfde commissieronde aan de orde, maar op zijn vroegst een commissieronde later.
11. Voor zover van toepassing is het reglement van orde van overeenkomstige toepassing op de beeldvormende avonden.

#### **Hoofdstuk 4 Slotbepalingen**

##### **Artikel 41 Uitleg reglement**

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

##### **Artikel 42 Intrekking oude reglement**

Het Reglement van Orde gemeenteraad Gemeert-Bakel 2018 wordt ingetrokken.

##### **Artikel 43 Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na vaststelling door de raad.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Gemeert-Bakel 2023.

*Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 13 april 2023*

*de raad van de gemeente Gemeert-Bakel,*

*de griffier,  
MCP Laurensen*

*de voorzitter,  
ing. M.S. van Veen*