

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Helmond 2024

HOOFDSTUK 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- d. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- e. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- f. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- g. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- h. interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
- i. persoonlijk feit: belediging van een raadslid of aantijgingen die als onterecht worden ervaren;
- j. wet: Gemeentewet tenzij anders aangegeven.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

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

Artikel 3 De griffie

1. De griffier is in elke raadsvergadering aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger of een andere door de raad daartoe aangewezen ambtenaar.
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 gemeentesecretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 5 Fractievoorzittersoverleg

1. De raad heeft een fractievoorzittersoverleg bestaande uit de fractievoorzitters van de in de raad vertegenwoordigde fracties.
2. Indien de waarnemend voorzitter niet een van de fractievoorzitters is hij of zij eveneens lid van het fractievoorzittersoverleg.
3. Het fractievoorzittersoverleg wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad. Bij afwezigheid van de voorzitter treedt de waarnemend voorzitter van de raad op als voorzitter van het fractievoorzittersoverleg.
4. Fractievoorzitters kunnen zich bij afwezigheid laten vervangen door een raadslid uit hun eigen fractie.
5. Het fractievoorzittersoverleg heeft als taak:
 - a. het bespreken van aangelegenheden inzake het functioneren van de raad in algemene zin en het doen van voorstellen aan de raad over het functioneren van de raad;
 - b. het namens de raad vervullen van representatieve taken waar representatie van de raad als zodanig gewenst is;
 - c. het instellen van een werkgroep als een complexe vraag of onderwerp nader dient te worden uitgewerkt, al dan niet op verzoek van de raad;

- d. het vaststellen van het vergaderschema van de commissies en de raad;
het bepalen van extra vergaderingen of bijeenkomsten buiten de in het vergaderschema vastgestelde dagen of tijden;
 - e. het bespreken van zaken van vertrouwelijke aard.
6. De griffier is aanwezig bij het fractievoorzittersoverleg en is eerste adviseur.
 7. Het fractievoorzittersoverleg kan voor zijn vergaderingen anderen uitnodigen om te adviseren of te informeren.
 8. De vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg zijn – met inbegrip van de agenda’s, stukken en verslagen – openbaar. De voorzitter kan voorstellen, al dan niet op verzoek van een of meerdere leden, te besluiten om de vergadering of een deel ervan in beslotenheid te houden bij vertrouwelijke onderwerpen (persoonlijke/privacygevoelige en financiële onderwerpen). Artikel 23, lid 3 tot en met 5, van de wet is vervolgens van overeenkomstige toepassing op het vergaderen in beslotenheid, met dien verstande dat voor ‘de raad’ telkens wordt gelezen ‘het fractievoorzittersoverleg’.
 9. Indien het college of de burgemeester voorafgaand aan het fractievoorzittersoverleg toepassing heeft gegeven aan artikel 87 van de wet ten aanzien van schriftelijke stukken die zij aan de raad heeft verstrekt, kan de raad die informatie verstrekken aan het fractievoorzittersoverleg, dat de opgelegde geheimhoudingsplicht in acht neemt. Artikel 89 van de wet is onverkort van toepassing op deze stukken.
 10. De griffier zorgt voor verslaglegging in de vorm van een besluitenlijst van het fractievoorzittersoverleg, verspreiding en openbaarmaking. De besluitenlijst van een besloten (deel van een) vergadering is niet openbaar.

Artikel 6 Agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie bestaande uit de door de raad aangewezen voorzitters van de vaste raadscommissies en de waarnemend voorzitter van de raad.
2. De waarnemend voorzitter van de raad is de voorzitter van de agendacommissie. Bij diens afwezigheid bepaalt de agendacommissie wie uit haar midden de vergadering voorziet.
3. De agendacommissie heeft tot taak:
 - a. het toetsen van voorstellen op raadsrijpheid;
 - b. het vaststellen van de conceptagenda’s van de vergaderingen van de raadscommissies en de raad en de podiumbijeenkomsten, daarbij zorgdragend voor een goede onderlinge afstemming en rekening houdend met de beschikbare tijd;
 - c. het bespreken van de vergaderwijze van de raad en zijn commissies, het functioneren van de raadscyclus en voorstellen doen aan de fractievoorzitters voor het verbeteren van de vergaderwijze;
 - d. het adviseren en plannen van werkbezoeken en presentaties voor de raad op de volgens het vergaderschema vastgestelde dagen en tijden.
4. De griffier of diens plaatsvervanger is secretaris en eerste adviseur van de agendacommissie.
5. De voorzitter van de raad is vaste adviseur van de agendacommissie en wordt voor elke vergadering uitgenodigd.
6. De vergaderingen van de agendacommissie – met inbegrip van de agenda’s, stukken en verslagen – zijn openbaar.
7. Leden van de agendacommissie worden bij afwezigheid vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de desbetreffende commissie. De voorzitter van de agendacommissie wordt bij afwezigheid niet vervangen.
8. De agendacommissie besluit in beginsel op basis van consensus. Mocht besluitvorming via stemming nodig zijn, dan vindt stemming plaats via een meerderheid van stemmen.
9. De griffier zorgt voor verslaglegging in de vorm van een besluitenlijst van de agendacommissie, verspreiding en openbaarmaking.

HOOFDSTUK 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden onderzoekt een commissie bestaande uit drie leden van de raad de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuwbenoemde leden.
2. 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.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de gemeenteraadsverkiezingen.
4. Na een gemeenteraadsverkiezing 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 nieuwbenoemd lid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 8. 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.
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.

Artikel 9 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 binnen de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering 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 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 of twee of meer fracties als één fractie gaan optreden 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.
5. De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na mededeling door of namens de fractievoorzitter aan de voorzitter.

HOOFDSTUK 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 10 Vergaderfrequentie

1. De raadsvergaderingen vinden plaats in een vier-wekelijkse cyclus. De raadsvergaderingen vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in de Raadzaal.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het fractievoorzittersoverleg.

Artikel 11 De agenda

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

Artikel 12 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De schriftelijke oproep bevat de voorlopige agenda, bedoeld in artikel 10, eerste lid.
3. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 19, tweede lid, van de wet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden verzonden en geplaatst in het openbare raadsinformatiesysteem.
4. 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 lid 3, onder berusting van de

- griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op verslagen en besluitenlijsten waarop op basis van artikel 23, lid 5 en 6 van de wet.
- Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 10, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.

Artikel 13 De wethouder

Wethouders worden door de voorzitter uitgenodigd om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

Artikel 14 Openbare kennisgeving

- De vergadering wordt door aankondiging in een huis-aan-huisblad (gemeentepagina) en/of door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
- De openbare kennisgeving vermeldt:
 - de datum, aanvangstijd en plaats alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
 - de wijze waarop en de plaats waar eenieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
 - de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 18.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 15 Presentielijst

Ieder ter vergadering komend lid tekent onmiddellijk na aankomst in de vergaderzaal de presentielijst.

Artikel 16 Zitplaatsen

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

Artikel 17 Opening vergadering; quorum

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

Artikel 18 Spreekrecht burgers

- Na de opening van de vergadering kunnen andere aanwezigen dan de leden, de wethouders, de griffier en de gemeentesecretaris gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
- Het spreekrecht voor andere aanwezigen geldt niet voor de volgende onderwerpen van de agenda:
 - advies van een adviescommissie bezwaarschriften ex artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht;
 - benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht en
 - behandeling van programmabegroting en voorjaarsnota.
- Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, dient dit uiterlijk op de dag van de vergadering vóór 14.00 uur te melden bij de griffier. Hij vermeldt daarbij het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren, zijn naam, emailadres en zijn telefoonnummer.
- 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.
- Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
- De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.

Artikel 19 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 20 Besluitenlijst

1. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk ter vaststelling aan de raad aangeboden.
2. De besluitenlijst bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden, de gemeentesecretaris en de wethouders en van de leden die afwezig waren en overige aanwezigen die het woord gevoerd hebben met opgave van het betreffende agendapunt;
 - 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 wet van stemming hebben onthouden.
3. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.

Artikel 21 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.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van de agendacommissie de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 22 Spreekregels

1. De leden maken gebruik van het spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter.
2. De wethouders maken gebruik van het spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter.
3. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden of de wethouders vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 23 Volgorde sprekers

1. Een lid 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 het woord vraagt over de orde van de vergadering.
3. Een voorstel van orde kan door de voorzitter of een lid worden gedaan. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 24 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
 - a. het lid van het college, dat in het bijzonder is belast met het in behandeling zijnde onderwerp;
 - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 25 Handhaving orde

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.

Artikel 26 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de gemeentesecretaris, 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 27 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 28 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, de stemming plaats over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, 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 29 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 wet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 19 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 wet 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. 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.
8. 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.
9. De voorzitter kan, voor zover de ter vergadering aanwezige leden daartegen geen bezwaar hebben, de stemming laten plaatsvinden door middel van (gelijktijdige) handopsteking. De voorgaande artikelleden zijn onverminderd van toepassing, behoudens het bepaalde in het vierde lid, het zesde lid alsmede de eerste volzin van het zevende lid.

Artikel 30 Stemming over amendementen en moties

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

Artikel 31 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 wet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
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 de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen 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 volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de wet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen.
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.

Artikel 32 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte 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 33 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 34 Amendementen

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

Artikel 35 Moties

1. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie wordt alleen in behandeling genomen, indien deze schriftelijk bij de voorzitter is ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 36 Voorstellen van orde

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

Artikel 37 Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen 30 dagen nadat het voorstel ter kennis is gebracht 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.
4. Hoofdstuk 3 is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 38 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. 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 39 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste 72 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 raadsleden en het college.
3. Toestemming tot het houden van de interpellatie wordt verleend indien het verzoek na stemming wordt gesteund door ten minste negen raadsleden.
4. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
5. Bij de behandeling van de interpellatie wordt de eerste ondertekenaar van het interpellatieverzoek in de gelegenheid gesteld een inhoudelijke mondelinge toelichting te geven.
6. Daarna beantwoordt het college, respectievelijk de burgemeester de gestelde vragen.
7. Vervolgens worden de eerste ondertekenaar van het verzoek en de woordvoerders van de overige fracties in de gelegenheid gesteld om in één termijn te reageren.
8. Het college, respectievelijk de burgemeester reageert vervolgens op de door de raad gemaakte opmerkingen.
9. Na een eventueel benodigde schorsing geeft de voorzitter de interpellant een laatste maal de gelegenheid het woord te voeren en kan de interpellant desgewenst een motie indienen.

Artikel 40 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.
2. De vragen worden, via de griffie, bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 werkdagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.

Artikel 41 Vragenhalfuur

1. Aan het begin van elke raadsvergadering is er gedurende maximaal dertig minuten gelegenheid mondelinge vragen te stellen.
2. Het lid dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp en de te stellen vragen uiterlijk om 14.00 uur op de dag van de vergadering bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.

4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college te stellen en een toelichting daarop te geven.
5. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
7. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 42 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 ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

HOOFDSTUK 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 43 Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de gemeentesecretaris, 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 voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 43, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 44, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Over een voorstel tot ontslag van een door de raad aangewezen lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, als bedoeld in het eerste lid, wordt niet beraadslaagd dan nadat in een vergadering, ten minste veertien dagen tevoren gehouden, is besloten te verklaren dat de betrokken persoon niet meer het vertrouwen van de raad bezit als lid van het bedoelde bestuur.
5. 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 44. Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.
2. Deze verslagen en 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 het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 45. 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.

HOOFDSTUK 8 Toehoorders en pers

Artikel 46 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 47 Geluid- en beeldregistraties

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

Artikel 48 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, niet toegestaan als daarmee inbreuk wordt gemaakt op de orde van de vergadering.

HOOFDSTUK 9 Slotbepalingen

Artikel 49 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 50 Inwerkingtreding

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Helmond 2018 wordt ingetrokken.
2. Dit reglement treedt na bekendmaking in werking.

Aldus besloten in zijn openbare vergadering van 12 maart 2024.

De raad voornoemd,

de voorzitter

de griffier