

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

Inhoudsopgave

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

- Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen
- Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties
- Hoofdstuk 3 Vergaderingen
- Hoofdstuk 4 Rechten van leden
- Hoofdstuk 5 Begroting en rekening
- Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties
- Hoofdstuk 7 Besloten vergadering
- Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers
- Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- A. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- B. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- C. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- D. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- E. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- F. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- G. RIS: het openbare raadsinformatiesysteem;
- H. extranet: een afgeschermd deel van de gemeentelijke website dat alleen na autorisatie door de griffie toegankelijk is.

#### Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

1. Het leiden van de vergadering;
2. Het handhaven van de orde;
3. Het doen naleven van het reglement van orde;
4. Hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

#### Artikel 3 De griffier

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

#### Artikel 4 De secretaris

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

#### Artikel 5 Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
3. Elke fractievoorzitter of diens plaatsvervanger heeft één stem in het presidium.
4. De taken van het presidium, naast de taken zoals vermeld in de artikelen 8, 10, 11, 16, 20, 22, 42 en 43 van deze verordening, worden in een door de raad vastgesteld reglement nader uitgewerkt.

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

### Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad benoemt de voorzitter een commissie bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en het proces-verbaal van het centraal stembureau.
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. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. 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.
5. Direct na de het installeren van de nieuwe gemeenteraad wordt een commissie ingesteld die onderzoekt of een kandidaat voor de benoeming als wethouder voldoet aan de eisen van de Gemeentewet en overige eisen voor benoembaarheid. Alle fracties uit de raad zijn met een lid vertegenwoordigd in deze commissie.  
Een raadslid dat tevens kandidaat wethouder is kan geen lid zijn van de commissie.  
Indien de commissie besluit dat een screening van de kandidaat door een onafhankelijk bureau onderdeel uitmaakt van dit onderzoek wordt de kandidaat-wethouder hierover geïnformeerd.  
De commissie brengt na het onderzoek verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit.
6. Indien het een tussentijdse benoeming van een wethouder betreft voert de commissie zoals benoemd in het vijfde lid het daar beschreven onderzoek uit.

### Artikel 7 Fractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als fractievoorzitter en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien:
  - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden; of
  - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden; of
  - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Met de onder artikel 7 vierde lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan. Vanaf dat moment wordt ook een nieuwe fractienaam gebruikt.

## Hoofdstuk 3 Vergaderingen

### Paragraaf 1 Vergadervormen; tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

#### Artikel 8 Vergadervormen en vergaderfrequentie

1. Vergaderingen van de raad waarin zowel oordeelsvorming door beraadslaging en besluitvorming plaats vindt, vinden plaats op een dinsdagavond op basis van een jaarlijks door het presidium vast te stellen vergaderschema en beginnen om **19.30 uur**. De vergaderingen vinden plaats in het gemeentehuis te Budel.
2. Vergaderingen van de raad waarin alleen besluitvorming plaats kan vinden, vinden plaats aansluitend aan de vergaderingen van de adviescommissie. In deze vergaderingen kan alleen besluitvorming plaats vinden over raadsvoorstellen waarover de adviescommissie unaniem heeft geadviseerd dat deze als hamerstuk geagendeerd kunnen worden. Deze besluitvormende vergaderingen vinden plaats in het gemeentehuis te Budel en beginnen niet later dan **22.45 uur**.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. De voorzitter voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.
4. De oordeelsvormende en besluitvormende vergadering wordt in principe om 22.30 uur beëindigd. Vijftien minuten voor het bereiken van de eindtijd overlegt de voorzitter met de raad of afronding

binnen een redelijke tijd kan plaatsvinden of dat een schorsing plaatsvindt tot de volgende dag, aanvang 19.30 uur of een ander door de raad te bepalen tijdstip.

### **Artikel 9 Oproep**

1. De voorzitter roept ten minste 5 dagen voor een vergadering de leden van de raad op onder vermelding van dag, tijdstip, plaats van de vergadering en de voorlopige agenda. Deze schriftelijke oproep vindt plaats door het plaatsen van een bericht op extranet en het verzenden van e-mail met de oproep.

### **Artikel 10 Agenda**

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium de voorlopige agenda van de oordeelsvormende en besluitvormende vergadering vast.
2. Deze voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden gelijktijdig met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad gepubliceerd in het RIS.
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 de adviescommissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
6. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt onmiddellijk toezonden aan de leden van de raad.
7. De voorlopige agenda van een besluitvormende vergadering aansluitend aan de vergadering van de adviescommissie wordt opgesteld door de voorzitter na sluiting van de vergadering van de adviescommissie en geplaatst op het RIS.

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

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving. Aanvullende stukken of beantwoording van vragen naar aanleiding van aanvullende stukken worden niet later dan 12.00 uur op de dag van de raadsvergadering aangeboden aan de griffier en ter inzage gelegd.
2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
4. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

### **Artikel 12 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging in een huis- aan huisblad, op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze of door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
3. a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;  
b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.
4. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien elektronisch beschikbaar, in het RIS geplaatst.

### **Artikel 13 Spoedeisende vergaderingen**

1. Indien met toepassing van artikel 17 lid 2 van de Gemeentewet een vergadering wordt belegd kan de voorzitter in spoedeisende gevallen gemotiveerd afwijken van de bepalingen omtrent de termijnen en de openbare kennisgeving in deze paragraaf.
2. Van alle beslissingen die de voorzitter neemt op basis van lid 1 doet de voorzitter onverwijld mededeling aan de raad.

## Paragraaf 2 Orde der vergadering

### Artikel 14 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

### Artikel 15 Zitplaatsen

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

### Artikel 16 Opening vergadering; quorum

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

### Artikel 17 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 18 Verslag en besluitenlijst.

1. De griffier draagt zorg voor het opstellen van een besluitenlijst van de vergadering.
2. De ontwerpbesluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, aan de leden van de raad bekend gemaakt door publicatie in het RIS.
3. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
4. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is. Een voorstel tot wijziging dient tenminste 24 uur voor de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
5. De besluitenlijst moet inhouden:
  - a de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de bij de vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - d een overzicht van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
7. De vastgestelde besluitenlijst wordt openbaar gemaakt en op de gemeentelijke website geplaatst;
8. Van de raadsvergadering wordt geen schriftelijke verslag gemaakt. De griffier draagt zorg voor het maken van geluidsopnamen van de vergadering. Deze geluidsbestanden zijn na te luisteren via de gemeentelijke website of na afspraak bij de griffier.

### Artikel 19 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad (Raadsinformatiebrieven), worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt in de vorm van een raadsvoorstel aan de leden van de raad bekendgemaakt door publicatie in het RIS.
2. Alle aan de raad ingekomen brieven zijn door raadsleden via het extranet te raadplegen.
3. Na vaststelling van de besluitenlijst van de voorgaande vergadering stelt de raad op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

### Artikel 20 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 één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:  
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 21 Spreektijd**

Het presidium, de voorzitter of een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

### **Artikel 22 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
  - b. een lid 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 ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem de voorzitter te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

### **Artikel 23 Beraadslaging**

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad, of op voorstel van de voorzitter of op verzoek van het college 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.

### **Artikel 24 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

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

#### **Artikel 25 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 26 Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit de voorzitter 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, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

#### **Artikel 27 Algemene bepalingen over stemming**

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. 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 overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De raad kan beslissen te stemmen bij handopsteken of mondeling zoals omschreven in lid 5 t/m 8.

5. 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 17 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de toegewezen zitplaatsen en in de richting van de klok.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. 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.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. De voorzitter doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 28 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 29 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 twee leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel 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 Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a een blanco ingevuld stembriefje;
  - b een ondertekend stembriefje;
  - c een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - d een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - e een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
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 30 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 31 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 gedeponereerd 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 Bevoegdheden en instrumenten van raadsleden**

#### **Artikel 32 Amendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben in bij de voorzitter. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd 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 33 Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.
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 34 Voorstellen van orde**

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

#### **Artikel 35 Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter .
2. Deze voorstellen worden op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

#### **Artikel 36 Collegevoorstel**

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige 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 of de adviescommissie moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### **Artikel 37 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 de wethouders.
3. Als het verzoek ten minste 24 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek 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 verlot geeft.

### **Artikel 38 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 bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen door de griffier zijn doorgezonden aan het college of de burgemeester. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De beantwoording van het college of de burgemeester wordt door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad bekendgemaakt door publicatie op het extranet en op de agenda geplaatst van de eerstvolgende raadsvergadering.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 39 Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet 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 zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen veertien dagen nadat het verzoek is ingediend.

## **Hoofdstuk 5 Begroting en rekening**

### **Artikel 40 Procedure begroting**

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

### **Artikel 41 Procedure jaarrekening**

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

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

### **Artikel 42 Verslag; verantwoording**

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de adviescommissie.
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 38, 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 39, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden, een wethouder, de burgemeester of de secretaris heeft benoemd.



## Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

### Artikel 43 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

### Artikel 44 Verslag

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

### Artikel 45 Geheimhouding

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

### Artikel 46 Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

## Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

### Artikel 47 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 48 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. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van de pers aantasten.

## 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 In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Cranendonck vastgesteld bij raadsbesluit van 10 mei 2010.

*Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Cranendonck in de openbare vergadering van 3 februari 2015.*

*DE RAAD VOORNOEMD*

*de griffier*

*mr. P.J.F. Bemelmans*

*de voorzitter,*

*mr. M.M.D. Vermue – Vermue*