

Reglement van Orde gemeenteraad Oisterwijk 2025

De raad van de gemeente Oisterwijk,

gelezen het voorstel van het presidium d.d. 16 december 2024,

gelet op de bepalingen in artikel 16 van de Gemeentewet,

besluit :

1. Het Reglement van Orde gemeenteraad Oisterwijk 2025 vast te stellen;
2. Gelijktijdig de Verordening Reglement van Orde voor de vergaderingen en overige werkzaamheden van de gemeenteraad Oisterwijk 2021 in te trekken.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. **agendacommissie:** een door de gemeenteraad ingestelde commissie, met name belast met het vaststellen van de agenda's van de vergaderingen van de bijeenkomsten en sessies en de raadsvergaderingen
- b. **amendement:** een voorstel van één of meerdere raadsleden tot wijziging van een ontwerp verordening of ontwerpbeslissing;
- c. **bespreektafel:** een gesprekvorm tussen raads- en commissieleden en inwoners, wethouders en de burgemeester;
- d. **bijeenkomst:** een vergadering of andere samenkomst van het Raadsplein of de Raadsontmoeting die kan bestaan uit meerdere sessies;
- e. **inwonersinitiatief:** een schriftelijk en gemotiveerd verzoek aan de gemeenteraad van inwoners van tenminste 12 jaar uit de gemeente Oisterwijk, om te beraadslagen en te besluiten over een door hen geformuleerd voorstel over een maatschappelijk initiatief;
- f. **college:** het college van burgemeester en wethouder;
- g. **fractie:**
 - een groep raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard met inbegrip van commissieleden die op voordracht van deze groep raadsleden door de gemeenteraad zijn benoemd of
 - een groep raadsleden die schriftelijk bij de raadsvoorzitter kenbaar hebben gemaakt een gezamenlijke aanduiding te willen voeren, met inbegrip van commissieleden, die op voordracht van deze groep raadsleden zijn benoemd.
- h. **griffier:** de griffier van de gemeenteraad of diens vervanger.
- i. **initiatiefvoorstel:** een voorstel van één of meerdere raadsleden dat ter vaststelling aan de gemeenteraad wordt voorgelegd;
- j. **interpellatie:** het stellen van schriftelijke en/of mondelinge vragen aan het college over een onderwerp dat niet op de agenda staat vermeld;
- k. **inwoners:** inwoners van de gemeente Oisterwijk en zij die beroepsmatig, economisch of anderszins belang hebben bij besluitvorming in de gemeenteraad van de gemeente Oisterwijk;
- l. **motie:** een verklaring van één of meerdere raadsleden waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- m. **petitie:** een schriftelijk verzoek dat bij de gemeenteraad wordt ingediend;
- n. **presidium:** een commissie gekozen door de gemeenteraad die adviseert over procedurele, organisatorische en vergader technische zaken;
- o. **raadsontmoeting:** een raadscommissie, ingesteld op basis van artikel 82 van de wet, die kan bestaan uit meerdere sessies en onder andere als doel kan hebben, beeldvorming, onderling gesprek, gesprek met inwoners en andere belanghebbenden, debatteren over een discussienota en/of een werkbezoek;
- p. **raadsplein:** een raadscommissie, ingesteld op basis van artikel 82 van de wet, die bijeenkomsten belegt, die kunnen bestaan uit meerdere sessies en waar raads- en commissieleden met elkaar, met inwoners en andere belanghebbenden, overige geïnteresseerden, het college en de burgemeester het gesprek voeren over raadsvoorstellen, die naar verwachting binnenkort op de agenda van de raadsvergadering staan vermeld;
- q. **schriftelijke vragen:** op schrift gestelde vragen over onderwerpen die de gemeente aangaan;

- r. sessie: een fysieke of online bijeenkomst tijdens een bijeenkomst van een Raadsplein of Raadsontmoeting met een vastgesteld begin- en eindtijd waarin een specifiek onderwerp wordt besproken;
- s. sessievoorzitter: het raadslid dat door de gemeenteraad is benoemd en door de agendacommissie is aangewezen om een sessie te leiden tijdens bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting;
- t. sessievoorzitterspool: een door de gemeenteraad benoemde groep raadsleden die het voorzitterschap van sessies vervullen;
- u. subamendement: een voorstel van één of meerdere raadsleden tot wijziging van een reeds ingediend amendement;
- v. technische vraag: een vraag van een raadslid aan het college of de burgemeester, waar gevraagd wordt om (hoofdzakelijk) feitelijke informatie en waarbij geen mening of onderbouwing wordt gevormd;
- w. voorstel van orde: een verzoek van één of meerdere raadsleden om de volgorde en/of het proces van de vergadering te wijzigen;
- x. voorzitter: de voorzitter van de gemeenteraad of diens waarnemer;
- y. vragenhalfuur: een onderdeel van de raadsagenda waar raadsleden actuele vragen, die van politiek belang zijn, aan het college en de burgemeester kunnen stellen;
- z. werkgroep: een raadscommissie, ingesteld op basis van artikel 84 van de wet en bestaande uit één of meerdere raads- en/of commissieleden die voor een bepaalde periode en voor een bepaald thema zijn ingesteld;
- aa. wet: de Gemeentewet.

Artikel 2 Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding is geplaatst, voert de fractie in de gemeenteraad deze aanduiding als naam. Als er geen aanduiding is geplaatst, deelt de fractie zo snel mogelijk schriftelijk aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de gemeenteraad gaat voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meerdere raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een bestaande fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie moet voldoen aan de eisen genoemd in artikel G3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de naamswijziging.

Artikel 3 Onderzoek geloofsbriefen en proces-verbaal centraal stembureau en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de gemeenteraad, op voordracht van de voorzitter, een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze commissie onderzoekt de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de gemeenteraad over de toelating tot de gemeenteraad van de nieuw benoemde raadsleden. Indien van toepassing wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in het advies.
3. Na een gemeenteraadsverkiezing onderzoekt deze commissie tevens het proces-verbaal van het centraal stembureau. De commissie brengt op basis van het onderzoek advies uit aan de gemeenteraad over de rechtmatigheid van de verkiezingen. Dit gebeurt in de laatste raadsvergadering in de oude samenstelling na de gemeenteraadsverkiezingen.
4. Na een raadsvergadering roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in de nieuwe samenstelling zoals bedoeld in artikel 18 van de wet, 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 belofte en verklaring af te leggen.

Artikel 4 Benoeming wethouders

1. Bij een benoeming van een wethouder stelt de gemeenteraad, op voordracht van de voorzitter, een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie onderzoekt of 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 een advies uit aan de gemeenteraad over de benoeming tot wethouder.

4. De voorzitter geeft, voordat de gemeenteraad een wethouder benoemt, opdracht tot het uitvoeren van een 'risicoanalyse integriteit' van de kandidaat wethouder. Over de conclusie van de analyse brengt de voorzitter een openbaar verslag uit aan de gemeenteraad. De risicoanalyse en het bijbehorende rapport zijn niet openbaar.

Artikel 5 De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, vergaderingen van het presidium en vergaderingen van door de gemeenteraad ingestelde commissies, waaronder de agendacommissie, het Raadsplein en de Raadsontmoeting.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatervanger die door de gemeenteraad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan de beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 6 Sessievoorzitterspool

1. Er is een sessievoorzitterspool, waarvan de leden benoemd worden door de gemeenteraad op voordracht van de voorzitter en de griffier.
2. De sessievoorzitterspool telt ten minste drie leden. Er is geen maximum aantal leden.
3. Alleen raadsleden zijn lid van de sessievoorzitterspool.
4. Het lidmaatschap van de sessievoorzitterspool eindigt:
 - a. als een lid niet langer raadslid is;
 - b. aan het einde van de zittingsperiode van de gemeenteraad.
5. Een lid van de sessievoorzitterspool kan te allen tijde ontslag nemen door hiervan schriftelijk mededeling te doen aan de voorzitter van de gemeenteraad. Het ontslag gaat direct in, tenzij het betreffende lid een andere datum van ontslag heeft vermeld in de mededeling. In dat geval gaat het ontslag in met ingang van de vermelde datum.

Hoofdstuk 2 Agendacommissie en presidium

PARAGRAAF 2.1 AGENDACOMMISSIE

Artikel 7 Samenstelling

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit één lid per fractie.
2. De gemeenteraad benoemt en ontslaat de leden van de agendacommissie op voordracht van de fracties.
3. Zowel raadsleden als de commissieleden kunnen lid zijn van de agendacommissie.
4. De voorzitter van de gemeenteraad is tevens voorzitter van de agendacommissie.
5. De griffier of diens plaatsvervanger is aanwezig in de vergaderingen van de agendacommissie.
6. De agendacommissie kan een wethouder of de gemeentesecretaris uitnodigen om deel te nemen aan de beraadslagingen in de agendacommissie.

Artikel 8 Taken

De agendacommissie heeft de volgende taken:

- a. Het voorbereiden en vaststellen van de agenda van het Raadsplein, met inbegrip van, maar niet uitsluitend, hetgeen vermeld staat in artikel 49 lid 3 van dit reglement;
- b. Het vaststellen van de agenda van de Raadsontmoeting, met inbegrip van, maar niet uitsluitend, hetgeen vermeld staat in artikel 49 lid 3 van dit reglement;
- c. Het vaststellen van de voorlopige agenda van de raadsvergaderingen;
- d. Het beslissen over agenderingsverzoeken van inwoners, organisaties, de gemeenteraad en het college;
- e. Het bespreken van de raadsplanning waarin besluiten over de verdeling van onderwerpen en agendapunten over de vergaderingen van het Raadsplein en de Raadsontmoeting en de gemeenteraad worden genomen;
- f. De evaluatie van de bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting en de raadsvergaderingen;
- g. Het vaststellen en wijzigen van het vergaderschema van de gemeenteraad;
- h. Andere taken die de gemeenteraad aan de agendacommissie opdraagt.

Artikel 9 Verhindering en afwezigheid

1. Leden van de agendacommissie kunnen zich door een lid van de fractie laten vervangen.
2. Bij verhindering van de voorzitter van de agendacommissie neemt een ander lid van de agendacommissie het voorzitterschap waar.
3. De agendacommissie kan een vaste waarnemend voorzitter benoemen.

Artikel 10 Vergaderingen

1. Vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar tenzij de agendacommissie anders beslist. Zijn de vergaderingen besloten dan zijn de artikelen van Hoofdstuk Va van de wet van toepassing.
2. De agendacommissie vergadert zo vaak als zij dit nodig acht.
3. De vergadering van de agendacommissie wordt niet geopend als niet tenminste de helft van het aantal benoemde leden of hun plaatsvervangers ter vergadering aanwezig zijn.
4. De agendacommissie beslist bij meerderheid. Alle leden of plaatsvervangers hebben één stem.
5. De voorzitter heeft geen stemrecht in de vergadering. Als een lid van de agendacommissie optreedt als waarnemend voorzitter, heeft hij wel stemrecht.
6. Van de vergaderingen van de agendacommissie wordt een besluitenlijst opgemaakt. De besluitenlijst is openbaar, tenzij de agendacommissie anders beslist. De agendacommissie kan ook besluiten dat de besluitenlijst gedeeltelijk openbaar is.

Artikel 11 Verzending agenda en stukken

1. De voorzitter van de agendacommissie stelt uiterlijk op de vrijdag in de week voorafgaande aan de week waarin de vergadering van de agendacommissie plaatsvindt, een agenda op voor een in het vergaderschema van de gemeenteraad opgenomen vergadering.
2. De agenda en bijbehorende vergaderstukken worden uiterlijk op de vrijdag in de week voorafgaand aan de week waarin de vergadering van de agendacommissie plaatsvindt, openbaar gemaakt via het raadsinformatiesysteem.
3. In geval een vergadering wordt ingelast, kan de voorzitter afwijken van de termijnen genoemd in het eerste en tweede lid van dit artikel.
4. De voorzitter van de agendacommissie kan besluiten dat een vergadering van de agendacommissie met video-vergaderen plaats vindt. Artikel 10 eerste lid is onverminderd van toepassing op video-vergaderen.

PARAGRAAF 2.2 HET PRESIDIUM

Artikel 12 Samenstelling

1. Er is een presidium dat bestaat uit een voorzitter en de fractievoorzitters.
2. De voorzitter van de gemeenteraad is tevens voorzitter van het presidium. Het presidium kan uit de leden een waarnemend voorzitter benoemen.
3. Het presidium wordt bijgestaan door de griffier.

Artikel 13 Taken

Het presidium heeft tot taak:

- a. Het doen van aanbevelingen aan de gemeenteraad inzake de organisatie en het functioneren van de gemeenteraad voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie;
- b. Het bespreken van (mogelijke) integriteitszaken;
- c. Het verrichten van alle overige werkzaamheden die in dit reglement op anderszins door de gemeenteraad aan hem worden opgedragen.

Artikel 14 Verhinderen en afwezigheid

Bij afwezigheid of verhindering kunnen fractievoorzitters zich laten vervangen door een ander raadslid uit hun fractie.

Artikel 15 Vergaderingen

1. Zowel de voorzitter als de waarnemend voorzitter kunnen de leden oproepen tot een vergadering door de agenda en bijbehorende vergaderstukken beschikbaar te stellen via het raadsinformatiesysteem.
2. De waarnemend voorzitter roept de leden op tot een vergadering:
 - a. bij verhindering van de voorzitter;
 - b. in geval de voorzitter (burgemeester) onderwerp van bespreking is tijdens de voorgenomen vergadering.
3. In geval de waarnemend voorzitter de leden oproept tot de vergadering, zijn de leden 5, 6, 7 en 8 van dit artikel van overeenkomstige toepassing.
4. Het presidium kan anderen uitnodigen om deel te nemen aan zijn vergaderingen.
5. De voorzitter stelt uiterlijk zeven dagen voor een in het vergaderschema van de gemeenteraad opgenomen vergadering, de agenda en bijbehorende vergaderstukken via het raadsinformatiesysteem beschikbaar aan de leden van het presidium.

6. Ingeval een vergadering wordt ingelast kan de voorzitter afwijken van de termijn in het vorige lid genoemd.
7. De agenda en bijbehorende vergaderstukken van het presidium zijn openbaar. De voorzitter van het presidium kan voorafgaand aan een vergadering beslissen dat de agenda en/of vergaderstukken niet openbaar zijn. Hij kan ook beslissen dat een gedeelte van de agenda en/of vergaderstukken niet openbaar zijn. In dit geval zijn de artikelen in Hoofdstuk Va van de wet van toepassing.
8. In geval de voorzitter een beslissing heeft genomen als bedoeld in de laatste en voorlaatste volzin van het vorige lid, kan het presidium besluiten dat de agenda en/of de vergaderstukken of een gedeelte daarvan, alsnog openbaar worden. Een dergelijk besluit wordt genomen in de vergadering waarop de agenda en/of vergaderstukken betrekking hebben.
9. De vergadering van het presidium is openbaar, tenzij het presidium anders beslist. Het presidium kan ook beslissen dat een deel van de vergadering openbaar is. De voorzitter, de griffier en één of meer leden van het presidium kunnen hiertoe een voorstel doen. In dat geval zijn de artikelen van Hoofdstuk Va van de wet van toepassing.
10. Van de vergaderingen van het presidium wordt een besluitenlijst gemaakt. De besluitenlijst is openbaar, tenzij het presidium anders beslist. Het presidium kan ook besluiten dat een besluitenlijst gedeeltelijk openbaar is. Hoofdstuk Va van de wet is hierop van toepassing.
11. De voorzitter van het presidium kan besluiten dat een vergadering via video-vergaderen plaats vindt. Lid 9 van dit artikel is op video-vergaderen van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 3 Raadsvergaderingen

PARAGRAAF 3.1 DE VOORBEREIDING

Artikel 16 Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt tenminste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep. De voorlopige agenda met de daarbij behorende vergaderstukken zijn dan inzichtelijk op het raadsinformatiesysteem.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep, na overleg met het presidium, een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering, wordt de aanvullende agenda kenbaar gemaakt aan de raadsleden. Op dat moment zijn eventuele aanvullende of gewijzigde stukken ook voor de raadsleden inzichtelijk via het raadsinformatiesysteem.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, na overleg met het presidium, afwijken van de in lid 1 en 2 van dit artikel genoemde termijnen.
4. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 17 derde lid van toepassing.
5. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de gemeenteraad vastgesteld.
6. De in het eerste en tweede lid bedoelde oproepen kunnen elektronisch worden verzonden.

Artikel 17 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 schriftelijke oproep openbaar op het raadsinformatiesysteem geplaatst. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken op het raadsinformatiesysteem worden geplaatst, wordt hiervan mededeling gedaan aan de raadsleden en zo mogelijk door middel van een openbare kennisgeving.
2. Stukken die niet elektronisch beschikbaar zijn, worden bij de griffier ter inzage gelegd. De griffier verleent de raadsleden op verzoek hiervan inzage.
3. Stukken waaromtrent op grond van Hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd blijven, in afwijking van het eerste en tweede lid, onder de berusting van de griffier en deze verleent op verzoek inzage ervan.

Artikel 18 Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht via een openbare aankondiging op het raadsinformatiesysteem en zo mogelijk door aankondiging in een door het college aangewezen huis-aan-huisblad.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend via het raadsinformatiesysteem plaatsvinden.

PARAGRAAF 3.2 TER VERGADERING

Artikel 19 Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijst van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen de raadsleden de presentielijst die, aan het einde van iedere vergadering, door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

Artikel 20 Aantal spreektermijnen

1. Beraadslagingen over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de gemeenteraad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.

Artikel 21 Voorstellen van orde

1. Raadsleden kunnen tijdens raadsvergaderingen mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De gemeenteraad spreekt in maximaal één termijn over voorstellen van orde en beslist hier direct over.
2. Als over een voorstel van orde de stemmen staken is het voorstel verworpen.

Artikel 22 Deelname aan beraadslagingen door anderen

Onverminderd artikel 21 eerste en tweede lid van de wet, kan de gemeenteraad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslagingen.

Artikel 23 Spreekrecht

1. Na de opening van de openbare raadsvergadering kunnen aanwezige inwoners en belanghebbenden, gezamenlijk gedurende maximaal 30 minuten, het woord voeren over geagendeerde onderwerpen. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn.
2. Het spreekrecht kan ook worden gebruikt voor het aanbieden van een inwonersinitiatief en een petitie. Hiervoor wordt verwezen naar de Participatieverordening gemeente Oisterwijk 2025' en artikel 5 van de Grondwet.
3. Het spreekrecht kan niet worden gebruikt over:
 - a. een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep bij de rechter openstaat of heeft open gestaan;
 - b. voorstellen tot het doen van benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. een zaak waarover een klacht op grond van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden of is ingediend;
 - d. een concept besluitenlijst van de gemeenteraad;
 - e. ingekomen stukken.
4. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken meldt dit uiterlijk op de dag voorafgaande aan de raadsvergadering bij de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wenst te voeren.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde van de insprekers en houdt daarbij rekening met de orde van de vergadering.
6. Na het insprekrecht wordt bij vaststelling van de agenda, het agendapunt met de meeste insprekers, zoveel als mogelijk naar voren gehaald.
7. Interrupties door leden van de gemeenteraad zijn niet toegestaan tijdens de gebruikmaking van het spreekrecht.
8. Nadat een inspreker zijn bijdrage heeft gedaan, kunnen leden van de gemeenteraad de inspreker, ter verduidelijking, vragen stellen.

Artikel 24 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden van de gemeenteraad en de griffier hebben een vaste zitplaats in de raadsvergadering. De voorzitter wijst deze na de start van een raadsperiode aan.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met het presidium.

PARAGRAAF 3.3 STEMMINGEN

Artikel 25 Stemverklaring

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

Artikel 26 Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslagingen als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken.
2. Voordat de stemming over een voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 27 Procedure 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 het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegen-gestemd of zich, overeenkomstig artikel 28 van de wet, van deelneming aan de stemming hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mede-deling in de gemeenteraad.
4. De gemeenteraad stemt met handopsteken tenzij:
 - a. een raadslid heeft verzocht om hoofdelijke stemming;
 - b. het een stemming betreft voor het benoemen van personen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen van personen.
5. Bij stemming met handopsteken vraagt de voorzitter de raadsleden, die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, kenbaar te maken wie vóór het voorstel is door de hand op te steken. Wie dat niet doet is tegen het voorstel.
6. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier 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.
7. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige leden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' het voorstel te verklaren, zonder enige toevoeging.
8. 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.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.
10. Raadsleden die zich op grond van artikel 28 van de wet moeten onthouden van stemming, nemen tijdens de stemming plaats op de publieke tribune of verlaten de vergaderzaal.

Artikel 28 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 het betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest ver-strekkende amendement of subamendement gestemd. De voorzitter beslist over de volgorde hiervan.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel ge-stemd en vervolgens over de motie. De gemeenteraad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.
5. Artikel 27 lid 10 van dit reglement is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 29 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelin-gen, 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 gemeenteraad kan op voorstel van het stembureau of de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de gemeenteraad op voorstel van het stembureau.
5. Aanwezige raadsleden die zich op grond van artikel 28 van de wet van deelneming aan de stem-ming moeten onthouden, nemen tijdens de stemming plaats op de publieke tribune of verlaten de vergaderzaal.

PARAGRAAF 3.4 VERSLAGLEGGING EN INGEKOMEN STUKKEN

Artikel 30 Verslagen en besluitenlijsten

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijsten van de 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 hebben gevoerd;
 - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
 - c. een vermelding van zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. een verklaring van de afgelegde stemverklaringen;
 - e. 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;
 - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstel van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - g. de tekst van de genomen besluiten;
 - h. bij het betreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie op grond van artikel 22 van dit reglement door de gemeenteraad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.
4. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzetten, wordt de concept-besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
5. Zo mogelijk wordt van de raadsvergadering een audio- en/of videoverslag gemaakt.
6. Elektronisch beschikbare besluitenlijsten (en verslagen) worden op het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 31 Ingekomen stukken

1. Bij de gemeenteraad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Raadsleden hebben via het raadsinformatiesysteem toegang tot de ingekomen stukken.
2. De gemeenteraad stelt op voorstel van de griffie de afdoeningstermijn van de ingekomen stukken vast. De inhoud van de ingekomen stukken zijn daarbij geen onderwerp van debat.

PARAGRAAF 3.5 BESLOTEN VERGADERINGEN

Artikel 32 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. Hoofdstuk Va van de wet is hierop van toepassing.

Artikel 33 Verslag en besluitenlijst besloten vergadering

1. Concept-besluitenlijsten en -verslagen van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier. De griffier verleent op verzoek van de raadsleden inzage in de stukken.
2. Deze concept-besluitenlijsten en -verslagen worden in de eerstvolgende besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden.
3. Tijdens deze besloten raadsvergadering neemt de gemeenteraad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de vast te stellen besluitenlijsten en verslagen.
4. De vastgestelde besluitenlijsten en verslagen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.
5. In afwijking van lid 2 van dit artikel kan de gemeenteraad de voorzitter mandateren tot het vaststellen van de besluitenlijsten en verslagen van besloten vergaderingen.

Artikel 34 Opheffen geheimhouding

Als de gemeenteraad op grond van artikel 89 vierde lid van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de gemeenteraad verstrekt informatie op te heffen wordt, als het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd. Hoofdstuk Va van de wet is hierop van toepassing.

Paragraaf 3.6 TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 35 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen aangewezen plaatsen.
2. Hetelijk geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
3. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Hoofdstuk 4 Instrumenten

Artikel 36 Amendementen en subamendementen

1. Amendementen en subamendementen worden schriftelijk/digitaal bij de voorzitter ingediend voor het sluiten van de beraadslagingen van een voorstel waarop deze betrekking hebben, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat. Bij voorkeur uiterlijk om 12.00 uur op de dag voorafgaande aan de raadsvergadering.
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 en/of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de gemeenteraad is afgerond.

Artikel 37 Moties

1. Raadsleden dienen bij voorkeur moties schriftelijk in bij de voorzitter uiterlijk om 12.00 uur op de dag voorafgaande aan de raadsvergadering.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. Er wordt alleen beraadslaagd over moties die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
4. De gemeenteraad neemt een besluit over een ingediende motie pas nadat over het onderwerp waarop de motie betrekking heeft, door de gemeenteraad een besluit is genomen.
5. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
6. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de gemeenteraad is afgerond.

Artikel 38 Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college en de gemeenteraad.
2. Het college kan binnen veertien dagen nadat het in kennis is gesteld van een voorstel, schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis aan de gemeenteraad brengen.
3. De voorzitter kan in afwijking van lid 2 bepalen dat het college met betrekking tot een initiatiefvoorstel alleen mondeling, tijdens de raadsvergadering, wensen en bedenkingen kan uiten. Als de voorzitter hiertoe besluit stelt hij het college en de gemeenteraad hiervan in kennis.
4. Nadat het college schriftelijk wensen en bedenkingen ter kennis van de gemeenteraad 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 door de voorzitter 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 39 Collegevoorstel

1. Een collegevoorstel aan de gemeenteraad, dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de gemeenteraad.
2. Als de gemeenteraad 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 gemeenteraad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 40 Interpellatie

1. Raadsleden dienen bij de voorzitter schriftelijk verzoeken in tot het houden van een interpellatie. 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. Over interpellatieverzoeken die ten minste 48 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of naar het oordeel van de voorzitter in 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, het college en de burgemeester, niet vaker dan eenmaal, tenzij de gemeenteraad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 41 Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Schriftelijke vragen worden schriftelijk beantwoord, tenzij de vragensteller expliciet om een mondelinge beantwoording vraagt.
2. De griffier brengt de vragen die voor 17.00 uur zijn ingediend, dezelfde dag van indiening via het raadsinformatiesysteem ter kennis van de overige raadsleden, het college en de burgemeester.

- Vragen die na 17.00 uur zijn ingediend worden de dag daaropvolgend via het raadsinformatiesysteem ter kennis gebracht van de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen dertig kalenderdagen nadat de vragen zijn ingediend.
 4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de vragensteller(s) toegezonden en openbaar gemaakt via het raadsinformatiesysteem.
 5. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in het vragenhalfuur van de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de gemeenteraad anders besluit.

Artikel 42 Technische vragen

1. In dit artikel wordt verstaan onder 'technische vragen over een raadsvoorstel': technische vragen over een raadsvoorstel, de bijlagen bij een raadsvoorstel en andere door het college of de burgemeester aan de gemeenteraad aangeboden vergaderstukken die op de agenda van een bijeenkomst van het Raadsplein, de Raadsontmoeting en/of de raadsvergadering staan.
2. Raads- en commissieleden kunnen technische vragen stellen aan het college en de burgemeester.
3. Raads- en commissieleden dienen bij voorkeur technische vragen schriftelijk in bij de griffier voor 12.00 uur op de dag voorafgaande aan de bijeenkomst van het Raadsplein, de Raadsontmoeting of de raadsvergadering. De griffier verzorgt de verspreiding van de vragen binnen de organisatie.
4. De griffier brengt de vragen die voor 17.00 uur zijn ingediend, dezelfde dag van indiening via het raadsinformatiesysteem ter kennis van de overige raadsleden, het college en de burgemeester. Vragen die na 17.00 uur zijn ingediend worden de dag daaropvolgend via het raadsinformatiesysteem ter kennis gebracht van de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
5. Beantwoording van technische vragen geschiedt voor 16.00 uur op de dag voorafgaande aan de bijeenkomst van het Raadsplein of de Raadsontmoeting doch uiterlijk binnen twee weken na de bijeenkomst van het Raadsplein of de Raadsontmoeting. De beantwoording geschiedt schriftelijk tenzij de vragensteller expliciet om een mondelinge beantwoording verzoekt.
6. Een technische vraag over een raadsvoorstel die na de deadline zoals vermeld in het vierde lid van dit artikel is ingediend, wordt als nagekomen beschouwd.
7. Nagekomen technische vragen over raadsvoorstellen worden door het college of de burgemeester beantwoord voor 10.00 uur op de dag waarop de raadsvergadering plaatsvindt waarin het betreffende raadsvoorstel voor besluitvorming voorligt. In geval een raadsvoorstel niet op de concept agenda van een raadsvergadering staat, wordt de nagekomen vraag beantwoord binnen veertien dagen na indiening.
8. Beantwoording van technische vragen over raadsvoorstellen geschiedt door toezending van de antwoorden aan de griffier.
9. De griffier brengt de ingediende technische vragen over raadsvoorstellen en de beantwoording daarvan via het raadsinformatiesysteem ter kennis van de vragensteller en de raads- en commissieleden.
10. De agendacommissie kan besluiten dat voor technische vragen over één of meerdere raadsvoorstellen wordt afgeweken van het proces zoals beschreven in de leden 3 tot en met 9 van dit artikel.
11. Technische vragen, niet zijnde technische vragen over een raadsvoorstel, worden door het college of de burgemeester binnen 14 dagen beantwoord door toezending van het antwoord aan de vragensteller. De griffier ontvangt een afschrift van het antwoord.
12. In geval het college of de burgemeester technische vragen niet kan beantwoorden binnen de termijnen beschreven in lid 7 of 11 van dit artikel, kan hij daarvan gemotiveerd afwijken. De motivatie wordt, door tussenkomst van de griffier, aan de vragensteller gezonden.

Artikel 43 Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in artikel 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, het college en de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de gemeenteraad verstrekt, in ieder geval binnen dertig dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 44 Vragenhalfuur

1. Aan het begin van de raadsvergadering is er een vragenhalfuur, dat raadsleden kunnen gebruiken voor het stellen van mondelinge vragen aan het college of de burgemeester.
2. Raadsleden die tijdens het vragenhalfuur vragen willen stellen, dienen deze vragen uiterlijk om 12.00 uur voor de dag van de raadsvergadering in te leveren bij de griffier. Indien tijdens de raadsvergadering geen antwoord kan worden gegeven, worden de vragen uiterlijk binnen twee weken na de raadsvergadering schriftelijk beantwoord.

3. De voorzitter kan bepalen dat voor een raadsvergadering een andere deadline geldt dan vermeld in het voorgaande lid.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde van beantwoording van de ontvangen vragen voor het vragen-halfruur, alsmede de spreektijd voor de vragensteller(s), de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. 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.
7. Tijdens het vragenhalfruur worden geen moties ingediend en geen interrupties toegestaan.

Hoofdstuk 5 Raadsplein en Raadsontmoeting

PARAFRAAF 5.1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 45 Instellingsbesluit

1. Er is een:
 - a. raadscommissie Raadsplein, waar raads- en commissieleden met elkaar, met inwoners, met het college en de burgemeester het gesprek voeren over raadsvoorstellen, die naar verwachting binnenkort op de agenda van de raadsvergadering staan met als doel het voorbereiden van de besluitvorming door de gemeenteraad.
 - b. raadscommissie Raadsontmoeting, waarin raads- en commissieleden zitting hebben met de volgende taken: beeldvorming, onderling gesprek, gesprek met inwoners en belanghebbenden, debat over discussienota's, werkbezoek en/of informatie-uitwisseling.
2. Raadsleden zijn lid van de raadscommissies Raadsplein en Raadsontmoeting.
3.
 - a. De gemeenteraad kan op grond van artikel 84 van de wet werkgroepen instellen die dezelfde rechten hebben als commissies. In werkgroepen hebben zitting raadsleden en/of commissieleden.
 - b. Deze werkgroepen worden voor een bepaalde tijd en rond een bepaald thema ingesteld.
 - c. In het instellingsbesluit van werkgroepen wordt ten minste duidelijk:
 - Wat het doel en de opdracht van de werkgroep is;
 - Tot wanneer de werkgroep is ingesteld;
 - Op welk thema de werkgroep wordt ingesteld;
 - Wat de samenstelling van de werkgroep is;
 - Wat de werkwijze van de werkgroep is;
 - Wanneer en op welke wijze de werkgroep rapporteert aan de gemeenteraad als opdrachtgever.
4. Werkgroepen van de gemeenteraad komen het recht op ambtelijke bijstand toe zoals bedoeld in artikel 3 tweede lid van de Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning.

Artikel 46 Vergadercyclus en agenda

1. De agendacommissie stelt het vergaderschema vast. Daarin zijn ook opgenomen de bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting.
2. Bijeenkomsten van het Raadsplein vinden plaats ter voorbereiding op de raadsvergadering en worden in de regel twee weken daarvoor gepland.
3. Bijeenkomsten van de Raadsontmoeting kunnen in de vergadercyclus zowel voor als na de raadsvergadering worden gepland.

PARAGRAAF 5.2 COMMISSIELEDEN

Artikel 47 Ondersteuning door commissieleden

1. Fracties kunnen zich laten ondersteunen door commissieleden.
2. Commissieleden worden benoemd door de gemeenteraad op voordracht van de fracties.
3. Een fractie kan maximaal vijf commissieleden hebben.
4. Commissieleden hebben toegang tot bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting.
5. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing.
6. Bij de benoeming van een commissielid stelt de gemeenteraad, op voordracht van de voorzitter, een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
7. De commissie bedoeld in het vorige lid onderzoekt, voordat tot benoeming wordt overgegaan, of de kandidaat voldoet aan de vereisten zoals bedoeld in het vijfde lid van dit artikel en vraagt het kandidaat-commissielid een verklaring omtrent het gedrag zoals bedoeld in artikel 28 van de 'Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens' te overleggen.

8. De commissie brengt vervolgens een advies uit aan de gemeenteraad over de benoeming tot commissielid.
9. Alvorens hun functie te kunnen uitoefenen leggen commissieleden, naar analogie van de raadsleden zoals vermeld in artikel 14 van de wet, in de raadsvergadering, in handen van de voorzitter, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af.

Artikel 48 Zittingsduur commissieleden

Het commissielidmaatschap eindigt:

- a. met het einde van de zittingsperiode van de gemeenteraad;
- b. als niet meer wordt voldaan aan de eisen zoals opgenomen in artikel 47 lid vijf van dit reglement;
- c. als de gemeenteraad een commissielid ontslaat. Dit gebeurt op voordracht van de fractie die het commissielid heeft voorgedragen voor benoeming of op voordracht van de voorzitter van de gemeenteraad;
- d. als het commissielid ontslag neemt. Een commissielid kan dit te allen tijde doen door hiervan schriftelijk mededeling te doen aan de voorzitter van de gemeenteraad. Het ontslag gaat direct in, tenzij het betreffende commissielid een andere datum van ontslag heeft vermeld in de mededeling. In dat geval geldt de vermelde datum als ontslagdatum;
- e. bij overlijden van het commissielid;
- f. als de fractie, die een commissielid voor benoeming heeft voorgedragen, niet langer vertegenwoordigd is in de gemeenteraad;
- g. als de gemeenteraad heeft besloten een commissielid toe te laten als lid van de gemeenteraad.

PARAGRAAF 5.3 SAMENSTELLING EN ONDERSTEUNING

Artikel 49 Samenstelling bijeenkomsten Raadsplein en Raadsontmoeting

1. De bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting zijn verdeeld in sessies, welke parallel kunnen plaatsvinden.
2. Tijdens iedere sessie wordt een raadsvoorstel of ander onderwerp besproken.
3. De agendacommissie stelt het programma en de agenda van de bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting vast. Dit besluit in de vorm van een vergaderformulier, bevat ten minste informatie over:
 - a. Het voorzitterschap;
 - b. De aanvang, werkvorm, duur en opzet van de bijeenkomst;
 - c. De openbaarheid;
 - d. De rol van de collegeleden;
 - e. De rol van de inwoners;
 - f. De uit te nodigen inwoners;
 - g. De wijze van verslaglegging.
4. Sessies tijdens het Raadsplein zijn in de regel vormvrij, maar hebben doorgaans de vorm van een besprektafel. De agendacommissie kan besluiten dat een sessie een andere vorm heeft.
5. De agendacommissie kan besluiten dat voor een sessie tijdens bijeenkomsten van het Raadsplein en/of de Raadsontmoeting een maximum aantal deelnemers per fractie geldt.
6. De agendacommissie kan besluiten dat deelname aan een sessie tijdens bijeenkomsten van het Raadsplein en/of de Raadsontmoeting alleen mogelijk is na voorafgaande aanmelding bij de griffier.
7. De agendacommissie kan besluiten dat één of meerdere sessies tijdens bijeenkomsten van het Raadsplein of de Raadsontmoeting niet openbaar zijn. Hoofdstuk Va van de wet is hierop van toepassing.

Artikel 50 Actualiteiten college en Podium

1. Tijdens bijeenkomsten van het Raadsplein vindt een sessie met de naam 'Actualiteiten college' plaats. Tijdens deze sessie is er gelegenheid voor:
 - a. Het geven van inlichtingen en mededelingen door het college of de burgemeester;
 - b. Het stellen van mondelinge vragen door de raads- en commissieleden aan het college en de burgemeester;
 - c. het bespreken van de voortgang van aangenomen moties of door het college of de burgemeester gedane toezeggingen;
2. Vragen voor het onderwerp 'Actualiteiten college' tijdens het Raadsplein worden schriftelijk ingediend voor 12.00 uur op de dag voorafgaande aan de bijeenkomst van het Raadsplein. De vragen worden gezonden aan de griffier die de verspreiding verzorgt binnen de organisatie.
3. In beginsel zijn alle wethouders en de burgemeester aanwezig bij de sessie 'Actualiteiten college'. De agendacommissie kan hierop een uitzondering maken.

4. De agendacommissie kan besluiten dat tijdens een bijeenkomst van het Raadsplein geen sessie 'Actualiteiten college' plaatsvindt.
5. De gemeenteraad of de agendacommissie kunnen besluiten dat een thema een vast onderwerp is bij het onderdeel 'inlichtingen en mededelingen van college of burgemeester aan de gemeenteraad' tijdens de sessie 'Actualiteiten college'.
6. Het Podium is een sessie die 15-30 minuten duurt en plaatsvindt tijdens bijeenkomsten van de Raadsontmoeting.
7. Inwoners kunnen door gebruikt te maken van het Podium, een ingezonden stuk kort toelichten. Na de toelichting door de inwoner, kunnen aanwezige raads- en commissieleden kort informatieve vragen stellen.
8. Inwoners kunnen bij de griffier een verzoek indienen om gebruik te maken van het Podium.
9. De agendacommissie beslist of een verzoek als bedoeld in lid 8 van dit artikel wordt toegewezen.
10. Als een verzoek als bedoeld in lid 8 van dit artikel wordt toegewezen, wordt het door de agendacommissie in beginsel gepland voor de eerstvolgende bijeenkomst van de Raadsontmoeting.

Artikel 51 Vergaderstukken

1. De voorzitter van de agendacommissie stelt de agenda van de bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting, zo snel mogelijk na vaststelling, openbaar beschikbaar via het raadsinformatiesysteem.
2. Gelijktijdig met het openbaar beschikbaar stellen van de agenda worden ook de bijbehorende voorstellen en vergaderstukken beschikbaar gesteld via het raadsinformatiesysteem.
3. Een sessievoorzitter kan besluiten dat aanvullende vergaderstukken beschikbaar worden gesteld.
4. Stukken bedoeld in het derde lid van dit artikel worden niet later dan 48 uur voor aanvang van een sessie beschikbaar gesteld.
5. Stukken waaromtrent op grond van Hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het tweede lid van dit artikel, onder berusting bij de griffier. Hij verleent de raads- en commissieleden op verzoek inzage.

Artikel 52 Oproep en openbare kennisgeving

1. Raadsleden en commissieleden worden schriftelijk door één of meerdere sessievoorzitters opgeroepen tot de vergaderingen en bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting.
2. Vergaderingen en bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting worden ter openbare kennisgeving gebracht via het raadsinformatiesysteem en/of de website van de gemeente. Tevens kan deze openbare kennisgeving in een door het college aangewezen huis-aan-huisblad worden geplaatst.

Artikel 53 Sessiegriffier

1. De griffier wijst ter ondersteuning van sessies tijdens bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting een op de griffie werkzame ambtenaar aan als sessiegriffier.
2. In uitzonderlijke gevallen kan de griffier ook een andere ambtenaar als sessiegriffier aanwijzen.
3. In iedere sessie is een sessiegriffier aanwezig, tenzij de agendacommissie anders beslist.
4. Een sessiegriffier kan op uitnodiging van de sessievoorzitter deelnemen aan de beraadslagingen tijdens een sessie.

PARAGRAAF 5.4 BIJEENKOMSTEN EN SESSIES

Artikel 54 Quorum

Sessies tijdens bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting kunnen worden geopend ongeacht het aantal aanwezige deelnemers of raads- en commissieleden. Er is geen vergaderquorum.

Artikel 55 Stemmingen

1. Tijdens sessies van bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting vinden enkel stemmingen plaats over geheimhouding.
2. Bij een stemming hebben aanwezige raads- en commissieleden ieder één stem. De sessievoorzitter heeft geen stem. Een beslissing wordt genomen bij meerderheid. Als de stemmen staken is een voorstel niet aangenomen.

Artikel 56 Advies

1. Een sessie tijdens een bijeenkomst van het Raadsplein of de Raadsontmoeting kan inhouden, een advies aan de gemeenteraad, bijvoorbeeld om een raadsvoorstel al dan niet als hamerstuk aan te merken. Bij het uitbrengen van dit advies besluiten de aanwezige raads- en commissieleden op voorstel van de sessievoorzitter.
2. Indien sprake is van afwijkende standpunten over het advies, wordt hiervan mededeling gedaan in de verslaglegging van een sessie.

Artikel 57 Meepraten inwoners

1. Tijdens bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting kunnen inwoners meepraten tenzij:
 - a. De agendacommissie beslist dat dit voor één of meerdere sessies of delen van sessies niet mogelijk is;
 - b. Het een besloten bijeenkomst betreft.
2. De agendacommissie kan bepalen dat inwoners bij een sessie slechts mee kunnen praten na voorafgaande aanmelding bij de griffier.
3. De agendacommissie kan aan de aanmelding bedoeld in het tweede lid van dit artikel een deadline verbinden.

Artikel 58 Orde en handhaving

1. De sessievoorzitter handhaaft de orde in sessies.
2. Er is geen sprake van een vast aantal spreektermijnen. De sessievoorzitter bepaalt wie het woord voert.
3. Een sessievoorzitter kan een raads- of commissielid of andere deelnemers die door zijn gedragingen de gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in een sessie ontzeggen. Zo nodig doet hij de betreffende persoon verwijderen.
4. Een sessievoorzitter kan, ter handhaving van de orde, een sessie voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, als na heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de sessie sluiten.

Artikel 59 Verslaglegging

1. De agendacommissie bepaalt bij het vaststellen van de agenda van bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting tevens de wijze waarop van sessies verslag wordt gedaan.
2. De sessiegriffier draagt zorg voor een beknopt verslag van de bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting. Een audioverslag is beschikbaar.
3. De beknopte verslaglegging van een sessie wordt op het raadsinformatiesysteem geplaatst.
4. Verslaglegging van een besprektafel bevat in ieder geval:
 - a. Een overzicht van de besproken punten tijdens een Raadsplein en Raadsontmoeting;
 - b. Een conclusie van de aanwezige fracties over de behandeling van het betreffende raadsvoorstel in een raadsvergadering (hamerstuk of besprekstuk);
 - c. Een overzicht van toezeggingen gedaan door een wethouder of burgemeester;
 - d. Indien van toepassing: aankondiging van voorgenomen moties en amendementen.

PARAGRAAF 5.5 BESLOTEN BIJENKOMSTEN EN SESSIES

Artikel 60 Toepassing hoofdstuk op besloten bijeenkomsten en sessies

Op besloten (sessies tijdens) bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting is dit hoofdstuk van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de sessie of bijeenkomst. Hoofdstuk Va van de wet is hierop van toepassing.

Artikel 61 Geheimhouding

1. Met toepassing van Hoofdstuk Va van de wet, geldt geheimhouding omtrent het behandelde tijdens een besloten sessie van bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting.
2. Geheimhouding als bedoeld in het eerste lid wordt opgelegd tijdens de sessie waarvoor de geheimhouding geldt.

Artikel 62 Verslaglegging besloten bijeenkomsten en sessies

1. Het verslag van een besloten sessie van bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting waar op grond van Hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, wordt niet verspreid maar ligt onder berusting van de griffier. Hij verleent de raads- en commissieleden op verzoek inzage.
2. Een verslag bedoeld in het eerste lid van dit artikel blijft geheim tenzij de gemeenteraad deze opheft. Hoofdstuk Va van de wet is hierop van toepassing.

PARAGRAAF 5.6 TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 63 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkt geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

3. Artikel 26 eerste lid van de wet is van overeenkomstige toepassing op sessievoorzitters tijdens de bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting.

Artikel 64 Geluid- en beeldregistraties

Degene die van één of meerdere sessies tijdens bijeenkomsten van het Raadsplein en de Raadsontmoeting geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de sessievoorzitter(s) en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 65 Uitleg reglement

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

Artikel 66 Intrekken oude reglement

De volgende regeling wordt met de inwerkingtreding van dit reglement ingetrokken:
'Verordening Reglement van orde voor vergaderingen en overige werkzaamheden van de raad van Oisterwijk 2021'.

Artikel 67 Inwerking en citeerartikel

1. Dit reglement treedt in werking op de dag van bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: 'Reglement van orde voor de vergaderingen en overige werkzaamheden van de gemeenteraad van de gemeente Oisterwijk 2025'.

Dit reglement stemt overeen met het genomen besluit door de gemeenteraad van Oisterwijk d.d. 30 januari 2025,

*De griffier,
Aletta van der Veen*

*de voorzitter,
Hans Janssen*