

Reglement van orde Gemeenteraad en de Verordening op de Raadscommissies gemeente Gemeert-Bakel 2025

DE RAAD VAN DE GEMEENTE GEMEERT-BAKEL;

gelet op de artikelen 16, 92 en 84 van de Gemeentewet;

gezien het advies van fractievoorzittersoverleg d.d. 2 oktober 2025

BESLUIT:

het volgende vast te stellen:

Reglement van orde Gemeenteraad en de Verordening op de Raadscommissies gemeente Gemeert-Bakel 2025

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. **Amendement:** voorstel van een raadslid tot wijziging van een (ontwerp)verordening of (ontwerp)beslissing als bedoeld in artikel 147b lid 1 Gemeentewet;
- b. **Subamendement:** voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- c. **College:** het college van burgemeester en wethouders van Gemeert-Bakel;
- d. **Commissielid:** een lid van een raadscommissie, zijnde een raadslid of een niet- raadslid;
- e. **Fractievoorzitter:** raadslid waarvan door de voorzitter is vastgesteld dat dit lid fractievoorzitter is dan wel enig lid van een fractie.
- f. **Griffier:** griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- g. **Commissiegriffier:** secretaris van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- h. **Initiatiefvoorstel:** een voorstel dat is ingediend door een raadslid voor een verordening of ander voorstel als bedoeld in artikel 147a lid 1 Gemeentewet;
- i. **Interpellatie:** het bevragen van een of meer collegeleden of de burgemeester tijdens een openbare raadsvergadering met als doel een of meer collegeleden of de burgemeester ter verantwoording te roepen over een actueel politiek onderwerp dat niet op de agenda staat.
- j. **Motie:** een verklaring waarin de raad zijn mening, wens of verzoek uitspreekt;
- k. **Beeldvormende avond:** een commissie zoals bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
- l. **Raad:** de gemeenteraad van Gemeert-Bakel;
- m. **Raadscommissie:** een commissie zoals bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
- n. **Agendacommissie:** een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet;
- o. **Fractievoorzittersoverleg:** een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet;
- p. **Voorzitter:** voorzitter van de beeldvormende avond, raadscommissie of raadsvergadering of diens plaatsvervanger;
- q. **Wet:** Gemeentewet.

Artikel 2: Het fractievoorzittersoverleg

1. Er is een fractievoorzittersoverleg dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
2. Als een fractievoorzitter afwezig is, kan hij worden vervangen door een raadslid uit de betreffende fractie.
3. De griffier vervult de rol van secretaris en kan zich laten vervangen door een door de raad aangevozen plaatsvervangend griffier.
4. Het fractievoorzittersoverleg kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
5. Het overleg doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie.
6. De vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg zijn niet openbaar.

Artikel 3: De agendacommissie

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitters van raadscommissies en de voorzitter van de raad. Zij hebben ieder een stem.

2. Indien een fractie niet in de agendacommissie is vertegenwoordigd, kan van de betreffende fractie een raadslid de vergaderingen van de agendacommissie bijwonen en aan de beraadslagingen deelnemen.
3. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van de agendacommissie. De griffier is als adviseur aanwezig en verzorgt het secretariaat.
4. De agendacommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen, raadscommissievergaderingen en de beeldvormende avonden;
 - b. het bespreken van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies;
 - c. het bespreken van de termijnplanning.
5. De agendacommissie neemt haar besluiten op basis van consensus en anders bij meerderheid van stemmen.
6. In het geval de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
7. Op verzoek van de agendacommissie kan de gemeentesecretaris uitgenodigd worden om de vergadering(en) van de agendacommissie bij te wonen.
8. *De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar, tenzij de commissie anders beslist.*

Artikel 4: 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 voor de vergaderingen van de gemeenteraad dan wel de verordening op de raadscommissies;
- d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement dan wel verordening hem verder opdraagt.

Artikel 5: De griffier

1. De griffie is aanwezig bij vergaderingen van de raad en vervult de rol van secretaris.
2. De griffier kan aanwezig zijn in de commissievergaderingen van de raad.
3. Als de griffier niet aanwezig kan zijn, wordt hij vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
4. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter meedoen aan de bespreking tijdens een raadsvergadering.

Hoofdstuk 2 – Toelating van nieuwe raadsleden, wethouders en fracties

Artikel 6: Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de toelating van nieuwe raadsleden, stelt de raad een commissie samen van drie raadsleden.
2. *Voor de commissie, zoals bedoeld in het eerste lid, worden alle reeds benoemde raadsleden benoemd. Voor de bemensing van de commissie worden drie raadsleden aangewezen. De drie raadsleden wijzen vervolgens uit hun midden een voorzitter aan.*
3. Deze commissie onderzoekt de geloofsbrieven van de nieuw benoemde raadsleden. De commissie adviseert daarna de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden. Als er een afwijkende mening is binnen de commissie, wordt dit ook vermeld in het advies.
4. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau en de geloofsbrieven gebeurt in de laatste vergadering van de oude raad na de raadsverkiezingen.
5. Na de raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste vergadering van de nieuwe raad de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. Bij het invullen van een tussentijdse vacature roept de voorzitter het nieuw benoemde raadslid op om in de vergadering waarin over zijn/haar toelating wordt beslist, de eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 7: Benoeming wethouders

1. *Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in die bestaat uit de leden van het fractievoorzittersoverleg, niet zijnde een kandidaat-wethouder. Is dit laatste het geval dan wijst de fractievoorzitter een raadslid als vervangend lid aan. De griffier ondersteunt de commissie.*
2. De burgemeester geeft, voor de aanvang van iedere ambtstermijn, opdracht om een integriteitsonderzoek te laten doen voor de kandidaat-wethouders. *De burgemeester geeft een verslag van het eindresultaat aan de commissie en de raad.*
3. De commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de eisen als genoemd in de artikelen 36a en 36b, van de wet.
4. De commissie adviseert vervolgens de raad schriftelijk over de benoeming van de wethouder.

Artikel 8: Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau zijn benoemd en op dezelfde kandidatenlijst staan, worden bij aanvang van de nieuwe zittingsperiode als één fractie gezien.
2. Als er boven de kandidatenlijst een naam stond, voert de fractie in de raad deze naam. Als er geen naam was, geeft de fractie in de eerste vergadering van de raad aan welke naam de fractie wil gebruiken.
3. De namen van de fractievoorzitters worden zo snel mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van een fractie zelfstandig verder willen gaan of zich willen aansluiten bij een andere fractie, wordt dit zo snel mogelijk schriftelijk gemeld aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie moet voldoen aan de regels van artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt vanaf de eerstvolgende raadsvergadering na de naamswijziging.

Hoofdstuk 3 – Vergadermodel

Artikel 9: Beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming

De gemeenteraad maakt onderscheid in een beeldvormende, oordeelsvormende en besluitvormende behandeling van onderwerpen, het zogenaamde BOB-model.

Artikel 10: Beeldvorming

De beeldvormende behandeling van een onderwerp vindt plaats tijdens een beeldvormende avond van de raad met de insteek om raads- en commissieleden, collegeleden en andere betrokkenen de gelegenheid te geven om kennis te delen en op te doen over een bepaald onderwerp. Zie hoofdstuk 4.

Artikel 11: Oordeelsvorming

Oordeelsvormende behandeling van een onderwerp vindt plaats in een raadscommissie en heeft tot doel de besluitvorming voor te bereiden en door het uitwisselen van en doorvragen op argumenten tot een goede weging te komen van voor- en nadelen van het betreffende voorstel of onderwerp. Zie hoofdstuk 5.

Artikel 12: Besluitvorming

Besluitvormende behandeling van een onderwerp vindt plaats in een raadsvergadering en heeft tot doel besluiten te nemen over geagendeerde onderwerpen. Zie hoofdstuk 6.

Hoofdstuk 4 – Beeldvormende avonden

Artikel 13: Doel

1. Beeldvormende avonden:
 - a. Hebben tot doel het verkennen en afbakenen van vraagstukken, het horen van betrokkenen bij het onderwerpen en het inventariseren van knelpunten en keuzes;
 - b. Zijn vrij in vorm en kunnen uit diverse soorten bijeenkomsten bestaan om het doel te verwezenlijken, te denken aan o.a. dialoogsessies, hoorzittingen, werksessies, presentaties;
 - c. Zijn de plaats waar collegeleden, ambtenaren, raadsleden, maar ook andere genodigden voorstellen nader kunnen toelichten;
 - d. Geven de mogelijkheid om specialisten en direct betrokkenen ten aanzien van een onderwerp uit te nodigen om deel te nemen.

Artikel 14: Samenstelling

1. Een fractie bestaande uit een, twee, drie of vier raadsleden kan twee leden afvaardigen per vergadering.
2. Een fractie bestaande uit vijf of meer raadsleden kan drie leden afvaardigen per vergadering.
3. De leden kunnen zowel raads- als commissieleden zijn en kunnen per onderwerp wisselen.

Artikel 15: Spreekrecht

1. Over de geagendeerde onderwerpen kan spreekrecht worden aangevraagd;
2. Degene die van de insprekingsmogelijkheid gebruik wil maken, meldt dit ten minste 24 uur voor de start van de vergadering aan de griffie. Hij vermeldt daarbij contactgegevens en het agendapunt van de agenda waarover hij het woord wil voeren;
3. De inspreker is een inwoner van de gemeente Gemert-Bakel of een vertegenwoordiger namens deze inwoner of namens een instelling of organisatie uit de gemeente Gemert-Bakel.
4. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft opengestaan;

- b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
- 5. De griffier kan, na overleg met de voorzitter, de gevraagde gelegenheid tot inspreken gemotiveerd weigeren;
 - 6. 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;
 - 7. Elke inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. Bij in totaal meer dan 6 sprekers wordt de tijd evenredig verdeeld onder sprekers, met een minimale spreektijd van 2 minuten;
 - 8. De voorzitter verleent sprekers het woord direct voorafgaande aan de behandeling van het onderwerp op de agenda waarover de inspreker het woord wenst te voeren.
 - 9. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.
 - 10. De voorzitter kan de leden toestaan aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering.
 - 11. De voorzitter kan een spreker het recht om (verder) te spreken weigeren als:
 - a. De voorzitter verwacht dat de belangen van derden ernstig worden geschaad zonder redelijk doel;
 - b. De spreker eerder, binnen een jaar, de orde van een vergadering van de gemeente Gemert-Bakel heeft verstoord en er concrete aanwijzingen zijn dit opnieuw gebeurt;
 - c. De inspreker zich, na een waarschuwing, niet houdt aan respectvolle en beleefd taal of gedrag.

Artikel 16: Frequentie

- 1. De beeldvormende avonden vinden in de regel plaats op de eerste woensdag van de maand. Er kunnen meerdere bijeenkomsten parallel aan elkaar worden gehouden.
- 2. De beeldvormende avond start om 19.30 en eindigt uiterlijk om 22.30 uur.
- 3. Een beeldvormende bijeenkomst kan plaatsvinden op initiatief van de raad of het college.

Artikel 17: Agenda

De agenda en de stukken van de beeldvormende avonden worden tenminste 7 werkdagen voor de vergadering gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem van de gemeente Gemert-Bakel.

Artikel 18: Voorzitters en ondersteuning

- 1. De raad benoemt de voorzitters voor de beeldvormende avond.
- 2. De griffie verzorgt het secretariaat.
- 3. Van de beeldvormende bijeenkomsten worden geen verslagen gemaakt;
- 4. Onderwerpen die in de beeldvormende avond worden behandeld, komen in ieder geval niet in dezelfde commissieronde aan de orde, maar op zijn vroegst een commissieronde later.

Hoofdstuk 5 – Raadscommissies

Paragraaf 1: Algemeen

Artikel 19: Samenstelling raadscommissies

- 1. Er is een:
 - a. Raadscommissie Sociaal Domein, waarvan de werkzaamheden de volgende onderwerpen betreffen:
 - a. Sociale Zaken;
 - b. Maatschappelijke zaken;
 - c. Welzijn (inclusief sport);
 - d. Onderwijs;
 - e. Cultuur;
 - f. Jeugd en ouderen;
 - g. Volksgezondheid;
 - h. Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo).
 - b. Raadscommissie Ruimte & Mobiliteit, waarvan de werkzaamheden de volgende onderwerpen betreffen:
 - 1) Ruimtelijke ordening;
 - 2) Beheer kapitaalgoederen;
 - 3) Mobiliteit;
 - 4) Omgevingswet;
 - 5) Wonen;

- 6) Kwaliteit Leefomgeving (milieu & geluid).
- c. Raadscommissie Financiën & Bestuur, waarvan de werkzaamheden de volgende onderwerpen betreffen:
 - 1) Veiligheid;
 - 2) Financiën;
 - 3) Economie, recreatie en toerisme
 - 4) *Duurzaamheid, klimaatadaptatie, energietransitie en circulariteit;*
 - 5) *Afval*
 - 6) Algemene zaken;
 - 7) *Burgerparticipatie;*
 - 8) Bestuur, positionering.
2. Als een onderwerp meerdere raadscommissies aangaat, wordt het besproken in de raadscommissie die het meest betrokken is bij het onderwerp. Tenzij de agendacommissie besluit dat er een gezamenlijke vergadering van de raadscommissies wordt gehouden.
3. Als er een gezamenlijke vergadering van raadscommissies plaatsvindt, neemt de voorzitter van de raadscommissie die het onderwerp het meest aangaat de rol van voorzitter op zich.

Artikel 20: Taken

1. Een raadscommissie:
 - a. brengt advies uit aan de raad over de door de raad te nemen besluiten;
 - b. kan advies geven aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld in a;
 - c. voert overleg met het college of de burgemeester.

Artikel 21: Samenstelling en benoeming commissievoorzitter

1. Zowel raadsleden als commissieleden (niet-raadsleden) kunnen lid zijn van een raadscommissie. De artikelen 10,12,13 en 15 van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op de commissieleden.
2. De commissieleden worden op voordracht van de fracties door de raad benoemd.
3. De commissieleden die in een raadscommissie zijn benoemd leggen na hun benoeming.
4. in de raadsvergadering de eed of verklaring en belofte af. Artikel 14 van de Gemeentewet is hier van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor "raad" wordt gelezen "raadscommissie".
5. Alle commissieleden kunnen hun fractiegenoten vervangen in de commissies.
6. Een fractie bestaande uit een, twee, drie of vier raadsleden kan twee leden afvaardigen per vergadering. Een fractie bestaande uit vijf of meer raadsleden kan drie leden afvaardigen per vergadering. De leden kunnen per onderwerp wisselen.
7. De raad benoemt de voorzitters van de commissies.
8. De voorzitter is geen lid van de raadscommissie, dit geldt ook wanneer de voorzitter wordt vervangen door zijn plaatsvervanger.

Artikel 22: Zittingsduur en vacatures

1. De termijn van een commissielid en (plaatsvervangend) voorzitter van zowel de beeldvormende avond als de raadscommissie eindigt tegelijk met de termijn van de raad.
2. Een commissielid stopt als lid als hij niet meer voldoet aan de artikelen 10,12,13 en 15 van de Wet.
3. De raad kan een commissielid ontslaan op voorstel van de fractie die het lid heeft voorgedragen of indien de raad van oordeel is dat het lid niet langer geschikt is de functie van commissielid te vervullen.
4. De raad kan de voorzitter van de beeldvormende avond en de raadscommissie (of plaatsvervanger) ontslaan indien de raad van oordeel is dat de voorzitter niet langer geschikt is om deze functie te vervullen.
5. Een commissielid of (plaatsvervangend) voorzitter van de beeldvormende avond en de raadscommissie kan op elk moment ontslag nemen door dit schriftelijk te melden aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke melding in, of zoveel eerder als een opvolger is benoemd.
6. Als er door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, vult de raad deze zo snel mogelijk in.
7. Als een fractie niet langer in de raad vertegenwoordigd is, vervalt automatisch het lidmaatschap van commissieleden die namens die fractie benoemd zijn.

Artikel 23: Commissiegriffier

1. De griffier wijst ter ondersteuning van iedere raadscommissie een op de griffie werkzame ambtenaar aan als commissiegriffier.

2. De commissiegriffier is aanwezig bij vergaderingen of wordt vervangen door een andere griffie-medewerker, aangewezen door de griffier.
3. De commissiegriffier kan op uitnodiging van de voorzitter deelnemen aan de bespreking in de vergadering.

Paragraaf 2: Voorbereidingen

Artikel 24: Frequentie

1. In de regel vinden de vergaderingen van de raadscommissie:
 - Financiën & Bestuur plaats op dinsdag, in de week minimaal 2 weken voorafgaande aan de week van de raadsvergadering;
 - Ruimte & Mobiliteit plaats op woensdag, in de week minimaal 2 weken voor de week van de raadsvergadering;
 - Sociaal Domein plaats op donderdag, in de week minimaal 2 weken voorafgaande aan de week van de raadsvergadering.
2. De vergadering van de raadscommissie start om 19.30 uur en vindt plaats in de raadzaal van het gemeentehuis, tenzij de agendacommissie een andere locatie kiest.
3. Een commissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien als ten minste twee fracties schriftelijk, met opgaaf van redenen, daarom verzoeken.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg met de griffier en zo mogelijk met de agendacommissie.
5. De commissievergaderingen eindigen uiterlijk om 22.30 uur. Als de voorzitter concludeert de agenda niet voor 22.30 uur kan worden afgehandeld, schorst hij de vergadering, tenzij de commissie besluit om de vergadering af te ronden. De voorzitter bepaalt zo mogelijk in samenspraak met de commissie wanneer de vergadering wordt voortgezet.

Artikel 25: Oproep en agenda

1. De voorzitter stuurt minimaal zeven dagen voor de vergadering een digitale oproep en voorlopige agenda naar de commissieleden, waarin de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering staan.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. Zo snel mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor de vergadering, wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de commissieleden gestuurd.
3. De agenda wordt bij aanvang van de vergadering door de raadscommissie vastgesteld.

Artikel 26: Publicatie stukken

1. De voorlopige agenda met bijbehorende stukken, wordt gelijktijdig met het toezenden van de oproep in het raadsinformatiesysteem van de gemeente Gemert-Bakel gepubliceerd.
2. Informatie die geheim is op grond van hoofdstuk Va van de Wet, wordt voor raads- en commissieleden ter inzage gelegd bij de griffie en zo mogelijk geplaatst in de besloten omgeving van het raadsinformatiesysteem.

Artikel 27: Openbare kennisgeving

Commissievergaderingen worden aangekondigd op het raadsinformatiesysteem van de gemeente Gemert-Bakel.

Paragraaf 3: Tijdens de vergadering

Artikel 28: Presentielijst

1. De commissiegriffier zorgt voor het bijhouden van presentielijsten van commissievergaderingen.
2. Commissieleden tekenen bij binnenkomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van de vergadering wordt de lijst door de commissiegriffier ondertekend.

Artikel 29: Opening vergaderingen en quorum

1. Een commissievergadering wordt pas geopend als uit de presentielijst blijkt dat meer dan de helft van de fracties aanwezig is.
2. Als een kwartier na het vastgestelde tijdstip nog niet genoeg fracties aanwezig zijn, belegt de voorzitter een nieuwe vergadering op een tijdstip dat minimaal 24 uur na het verzenden van de oproep ligt.
3. Bij een opnieuw belegde vergadering is het niet nodig dat meer dan de helft van de fracties aanwezig is. De raadscommissie kan echter alleen beraadslagen over onderwerpen die zijn geagendeerd op de oorspronkelijke agenda.

Artikel 30: Mondelinge vragen

1. Aan het begin van elke vergadering is er een vragenhalfuur, tenzij er geen vragen zijn ingediend.
2. Het lid van de commissie dat vragen wil stellen, geeft deze vragen minimaal 24 uur voor het begin van de vergadering aan bij de commissiegriffier.
3. Indien er meerdere vragen zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde van de vragen.
4. Voor het inleiden, toelichten en uitspreken van een mondelinge vraag heeft het commissielid maximaal 2 minuten spreektijd.
5. Na beantwoording door het college of de burgemeester, mag de vragensteller aanvullende vragen stellen.
6. De voorzitter geeft andere leden van de commissie, als zij dat wensen, het woord om vragen te stellen over hetzelfde onderwerp aan de vragensteller dan wel aan het college of de burgemeester.
7. Tijdens het vragenhalfuur zijn geen interrupties toegelaten.

Artikel 31: Spreekrecht

1. Inspreken kan over onderwerpen die op de agenda staan of over andere onderwerpen die de betreffende raadscommissie aangaan.
2. Degene die van de insprekingsmogelijkheid gebruik wil maken, meldt dit ten minste 24 uur voor de start van de vergadering aan de griffie. Hij vermeldt daarbij contactgegevens en het agendapunt van de agenda waarover hij het woord wil voeren;
3. De spreker is een inwoner van de gemeente Gemert-Bakel of een vertegenwoordiger namens deze inwoner of namens een instelling of organisatie uit de gemeente Gemert-Bakel.
4. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. over ingekomen brieven en mededelingen;
 - d. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - e. door het college of de burgemeester gegeven inlichtingen, interne raadsaangelegenheden en de commissie- en raadsverslagen.
5. De griffier kan, na overleg met de voorzitter, de gevraagde gelegenheid tot inspreken gemotiveerd weigeren.
6. 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.
7. In totaal is er 30 minuten beschikbaar voor sprekers. Elke spreker krijgt maximaal 5 minuten de tijd om het woord te voeren. Als er meer dan 6 sprekers zijn, wordt de spreektijd evenredig verdeeld, met een minimum aan 2 minuten spreektijd.
8. De voorzitter verleent sprekers het woord direct voorafgaande aan de behandeling van het onderwerp of het voorstel op de agenda waarover de spreker het woord wenst te voeren. Indien een spreker het woord wenst te voeren over een niet geagendeerd onderwerp of voorstel biedt de voorzitter hiertoe de gelegenheid aan het begin van de vergadering.
9. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de raadsleden toestaan aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een spreker en deelnemers van de vergadering.
10. De voorzitter kan een spreker het recht om (verder) te spreken weigeren als:
 - De voorzitter verwacht dat de belangen van derden ernstig worden geschaad zonder redelijk doel.
 - De spreker eerder, binnen een jaar, de orde van een vergadering van de gemeente Gemert-Bakel heeft verstoord en er concrete aanwijzingen zijn dit opnieuw gebeurt;
 - De spreker zich, na een waarschuwing, niet houdt aan respectvolle en beleefde taal of gedrag.

Artikel 32: Verslag

1. De commissiegriffier zorgt voor verslagen van de commissievergaderingen. Dit kan gebeuren door middel van digitale video-opnames. Daarnaast wordt op basis van deze opnames een schriftelijk verslag gemaakt. Ook worden de digitale video-opnames gemaakt en bewaard.
2. Het verslag is te raadplegen via het raadsinformatiesysteem van de gemeente.
3. Het verslag wordt aan het begin van een vergadering vastgesteld. Een voorstel tot verandering wordt voor de start van de vergadering schriftelijk bij de commissiegriffier ingediend.

Artikel 33: Spreekrondes

1. De bespreking van onderwerpen of voorstellen vindt plaats in maximaal twee rondes (termijnen), tenzij de commissie anders beslist.
2. De voorzitter sluit de spreekrondes af.
3. Commissieleden mogen per ronde maar één keer het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Per fractie is er voor ieder agendapunt één woordvoerder.
5. Bij het bepalen hoe vaak een commissielid over hetzelfde onderwerp of voorstel heeft gesproken, telt het spreken over een ordevoorstel niet mee.

Artikel 34: Spreekregels

1. De deelnemers aan de vergadering richten zich tot de voorzitter.
2. Zij mogen pas spreken nadat zij hiervoor toestemming hebben gekregen van de voorzitter.
3. Interrupties moeten kort en bondig zijn. De voorzitter kan beslissen om het aantal interrupties te beperken als dat nodig is.
4. De voorzitter en een lid kunnen een voorstel doen over de spreektijd van de leden.

Artikel 35: Voorstellen van orde

1. De voorzitter en de commissieleden kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen. Een voorstel wordt kort toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen. Een voorstel van orde betreft niet de agenda van de vergadering.
3. Over een voorstel van orde beslist de raadscommissie direct.

Artikel 36: Deelname aan beraadslaging door anderen

De raadscommissie kan besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de bespreking.

Artikel 37: Handhaving orde – schorsing

1. De voorzitter handhaaft de orde in de vergadering.
2. De voorzitter roept sprekers tot de orde als zij beledigende of onbetamelijke taal gebruiken, afwijken van het onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumpen, of anderszins de orde verstoren. Sprekers die hier niet naar luisteren, kunnen door hem het woord worden ontnomen over het betreffende onderwerp.
3. De voorzitter kan de vergadering schorsen voor een bepaalde tijd als de orde verstoord wordt. Als de orde na heropening opnieuw wordt verstoord, kan de voorzitter de vergadering sluiten.
4. De voorzitter kan de commissie voorstellen om een commissielid dat de vergadering verstoort, te laten vertrekken. Er wordt niet over dit voorstel gediscussieerd. Als de commissie akkoord gaat, moet het commissielid de vergadering onmiddellijk verlaten. Zo nodig laat de voorzitter het commissielid verwijderen. Bij herhaling kan het commissielid door de voorzitter voor maximaal drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

Artikel 38: Advies

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht sluit hij de beraadslaging, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, geeft de raadscommissie op voorstel van de voorzitter een advies aan de raad over de wijze van de verdere behandeling van een onderwerp of voorstel.
3. In het advies worden de standpunten van alle leden meegenomen, waarbij ook namens de fracties een advies kan worden uitgebracht.
4. Als een of meerdere fracties van mening zijn dat verdere bespreking van een voorstel wenselijk is dan wordt het als bespreekpunt aangeboden aan de raad.
5. De commissie kan adviseren dat een voorstel niet klaar is voor besluitvorming in een raadsvergadering. Bij voorkeur geeft de commissie een aanvullend advies over de behandelwijze van het voorstel in het vervolgproces.
6. *Er worden geen stemmingen gehouden in de vergadering, behalve over geheimhouding en de orde van de vergadering.*

Paragraaf 4: Besloten vergaderingen

Artikel 39: Toepassing verordening op besloten vergaderingen

Deze verordening is ook van toepassing op besloten vergaderingen, zolang dit niet in strijd is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 40: Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen van besloten vergaderingen worden voor de raads- en commissieleden gepubliceerd in de besloten omgeving van het raadsinformatiesysteem.
2. Deze verslagen worden zo spoedig mogelijk ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raadscommissie een beslissing over het al dan opheffen van de geheimhouding op dit verslag.

Artikel 41: Opheffen geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als de raadscommissie die de geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering met de raadscommissie overleg gevoerd.

Paragraaf 5: Toehoorders en pers

Artikel 42: Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers mogen openbare vergaderingen alleen bijwonen op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het tonen van goed- of afkeuring of het op een andere manier verstoren van de orde is niet toegestaan.
3. Als toehoorders de orde verstoren, kan de voorzitter hen en zo nodig andere toehoorders uit de raadzaal laten verwijderen.
4. Als toehoorders herhaaldelijk de orde verstoren, kan de voorzitter hen voor maximaal drie maanden de toegang tot vergaderingen ontfzeggen.

Artikel 43: Geluid- en beeldregistratie

1. Van openbare raadsvergaderingen worden geluid- en beeldopnames gemaakt. Deze opnames worden getoond, uitgezonden en bewaard op internet. Aanwezigen kunnen in beeld komen.
2. Degenen die zelf geluid- of beeldopnames willen maken van een openbare raadsvergadering, moeten dit melden bij de voorzitter en zich houden aan diens aanwijzingen.

Hoofdstuk 6 – Raadsvergaderingen

Paragraaf 1: Voorbereiding

Artikel 44: Dag, tijdstip en plaats vergaderingen

1. De raadsvergaderingen worden vinden in de regel plaats op donderdag, vanaf 19.30 uur in het gemeentehuis van Gemert-Bakel
2. In bijzondere gevallen kan de voorzitter, een andere dag, tijdstip of vergaderlocatie bepalen. Dit doet hij in overleg met de fractievoorzitters, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie.

Artikel 45: Oproep en agenda

1. De burgemeester stuurt minimaal zeven dagen voor de vergadering een digitale oproep en voorlopige agenda naar de raadsleden, waarin de dag, het tijdstip en de plaats van de vergadering staan.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, na het versturen van de oproep, een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De bijbehorende stukken worden openbaar gemaakt. De aanvullende agenda en bijbehorende stukken worden zo snel mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, aan de raadsleden gestuurd.
3. De voorlopige agenda en bijbehorende stukken, behalve geheime stukken zoals genoemd in de wet, worden tegelijk met de oproep in het raadsinformatiesysteem gepubliceerd.
4. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast.
5. De raad kan besluiten om in spoedeisende gevallen, op voorstel van een raadslid of de voorzitter, onderwerpen die niet op de voorlopige agenda staan direct te agenderen.

Artikel 46: Publicatie stukken

1. De voorlopige agenda met bijbehorende stukken, wordt gelijktijdig met het toezenden van de oproep op het raadsinformatiesysteem van de gemeente Gemert-Bakel gepubliceerd.
2. Informatie die geheim is op grond van hoofdstuk Va van de Wet, wordt voor raadsleden ter inzage gelegd bij de griffie en zo mogelijk geplaatst in de besloten omgeving van het raadsinformatiesysteem.

Artikel 47: Openbare kennisgeving

Raadsvergaderingen worden aangekondigd op het raadsinformatiesysteem van de gemeente Gemert-Bakel.

Paragraaf 2: Ter vergadering

Artikel 48: Presentielijst

1. De griffier houdt presentielijsten bij van de raadsvergaderingen.
2. Raadsleden tekenen de presentielijst bij binnenkomst in de vergaderzaal. Aan het einde van de vergadering wordt de lijst door de griffier ondertekend.
3. Een raadslid dat niet aanwezig kan zijn, meldt dit vóór het begin van de vergadering aan de voorzitter.

Artikel 49: Openen en sluiten vergadering: quorum

1. Voor het openen en sluiten van de vergadering is er een moment van stilte.
2. Tijdens raadsvergadering vindt de trekking van het stemmingsnummer plaats. Hierbij trekt de voorzitter een naam uit een pot met de namen van de aanwezige raadsleden.
Bij dit raadslid beginnen de eventuele hoofdelijke stemmingen en de beraadslagingen, waarbij de algemene beschouwingen voor de sprekersvolgorde zijn uitgezonderd. Hiervoor is de grootte van de fractie leidend; van de grootste fractie als eerste spreker naar de kleinste fractie als laatste spreker.

Artikel 50: Zitplaatsen en spreekgestoelte

1. De voorzitter, raadsleden en de griffier hebben vaste zitplaatsen, aangewezen door de voorzitter, waar mogelijk na overleg met de fractievoorzitters aan het begin van elke nieuwe raadsperiode. De griffier draagt zorg voor een zitplaats voor de overige personen die voor een vergadering zijn uitgenodigd.
2. De voorzitter kan de zitplaatsindeling herzien, eventueel na overleg met de fractievoorzitters.
3. In de eerste termijn voeren de leden van de raad vanaf het spreekgestoelte het woord. In de tweede termijn kunnen de leden van de raad het woord voeren vanaf de zitplaats.
4. Interrupties van de raadsleden zijn toegestaan vanaf de zitplaats. De leden van het college spreken vanaf het spreekgestoelte.

Artikel 51: Aantal spreekrondes (termijnen)

1. Discussies over onderwerpen of voorstellen vinden plaats in maximaal twee rondes (termijnen), tenzij de raad anders beslist.
2. Geen enkel lid neemt het woord zonder hiervoor eerst toestemming aan de voorzitter te hebben gevraagd en deze ook te hebben gekregen.
3. Per fractie mag bij ieder agendapunt of onderwerp één woordvoerder het woord voeren, met uitzondering van de algemene beschouwingen.
4. De voorzitter verleent het woord in de volgorde van de zitplaatsen aan de raadstafel, met de klok mee, tenzij de raad een andere volgorde vaststelt.
5. Bij het eerste te bespreken raadsvoorstel c.q. agendapunt verleent de voorzitter het woord aan het raadslid bedoeld in artikel 49, lid 2, dan wel een ander raadslid van dezelfde fractie. Bij het volgende te bespreken raadsvoorstel c.q. agendapunt verleent de voorzitter als eerste het woord aan de naast gezeten fractie.
6. De voorzitter sluit de spreekrondes af.
7. Raadsleden mogen per ronde maar één keer het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
8. De duur van een spreektermijn is 2 minuten per raadslid, met een maximum van 14 minuten per fractie en een minimum van 4 minuten. De algemene beschouwingen zijn hiervan uitgezonderd. Deze spreektijden worden in het fractievoorzittersoverleg vastgelegd.
9. Lid 7 geldt niet voor raadsleden die een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel hebben ingediend. Zij mogen hierover vaker spreken als de voorzitter dat toestaat.
10. Het college wordt in de gelegenheid gesteld zijn reactie te geven op hetgeen in een spreektermijn door de raad is ingebracht, waaronder het eventueel ingediende amendement, subamendement, initiatiefvoorstel of de motie. Raadsleden en collegeleden hebben in beginsel een gelijk aantal spreektermijnen.
11. Vragen van feitelijke/technische aard die raadsleden vooraf hadden kunnen stellen, worden niet tijdens de raadsvergadering beantwoord, maar schriftelijk afgedaan.

Artikel 52: Spreekrecht (inspreken)

1. Insprekers kunnen na de opening van de vergadering het woord voeren over uitsluitend onderwerpen die op de agenda staan, als het onderwerp niet als zodanig eerder aan de orde is geweest in een raadscommissie, tenzij er wijzigingen zijn doorgevoerd in de beslispunten.
2. De inspreker is een inwoner van de gemeente Gemert-Bakel of een vertegenwoordiger namens deze inwoners of namens een instelling of organisatie uit de gemeente Gemert-Bakel.

3. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. over ingekomen brieven en mededelingen;
 - d. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - e. over raadsvragen, de beantwoording van raadsvragen, door het college of de burgemeester gegeven inlichtingen of aan de raad gerichte informatienota's, interne raadsaangelegenheden, commissieverslagen en besluitenlijsten van de raad, moties amendementen en interpellaties.
4. Degene, die van de inspreekmogelijkheid gebruik wil maken, meldt dit ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij het agendapunt van de agenda waarover hij het woord wil voeren.
5. De griffier kan, na overleg met de voorzitter, de gevraagde gelegenheid tot inspreken gemotiveerd weigeren.
6. 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.
7. In totaal is er 30 minuten beschikbaar voor sprekers. Elke spreker krijgt maximaal 5 minuten de tijd om het woord te voeren. Als er meer dan 6 sprekers zijn, wordt de spreektijd evenredig verdeeld, met een minimum aan 2 minuten spreektijd.
8. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter kan de raadsleden toestaan aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een spreker en deelnemers van de vergadering.
9. De voorzitter kan een spreker het recht om te spreken weigeren als:
 - a. De voorzitter verwacht dat de belangen van derden ernstig worden geschaad zonder redelijk doel.
 - b. De spreker eerder, binnen een jaar, de orde van een vergadering van de gemeente Gemert-Bakel heeft verstoord en er concrete aanwijzingen zijn dit opnieuw gebeurt
 - c. De spreker zich, na een waarschuwing, niet houdt aan respectvolle en beleefde taal of gedrag.

Artikel 53: Deelname aan de beraadslagingen door anderen

De raad kan besluiten dat ook anderen mogen deelnemen aan de beraadslagingen.

Artikel 54: Interrupties

1. Interrupties moeten kort en bondig zijn.
2. De voorzitter kan beslissen om het aantal interrupties te beperken als dat nodig is.

Artikel 55: Voorstellen van orde

1. De voorzitter en elk raadslid mogen tijdens de vergadering mondeling een ordevoorstel doen en dit kort toelichten.
2. De raad beslist direct over een ordevoorstel.
3. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen. Een voorstel van orde betreft niet de agenda van de vergadering.

Artikel 56: Tijdsduur van de vergaderingen

1. De vergaderingen die om 19.30 uur starten, worden uiterlijk om 23.00 uur beëindigd.
2. Als de voorzitter concludeert de agenda niet voor 23.00 uur kan worden afgehandeld, stelt hij de raad in de gelegenheid te besluiten dat de duur van de vergaderingen maximaal tot 23.30 uur zal zijn.
3. De voorzitter last dit voorstel van orde in, onmiddellijk na afdoening van dat agendapunt dat naar zijn mening als laatste volledig kan worden afgehandeld voor 23.00 uur. Over dit voorstel van de voorzitter wordt niet beraadslaagd.
4. Indien naar het oordeel van de voorzitter voorzienbaar is dat de agenda ook om 23.30 uur niet afgewerkt zal zijn, wordt de vergadering geschorst en op de eerstkomende maandag volgende op de dag van de vergadering voortgezet. Betreft de eerstvolgende maandag een feestdag dan wordt de vergadering voortgezet op een andere dag. De aanvangstijd van voortzetting zal 19.30 uur zijn. De voorzitter kan een andere dag en/of ander aanvangsuur bepalen.
5. Alvorens de vergadering te schorsen zorgt de voorzitter voor volledig afronden van het aan de orde zijnde agendapunt.

Paragraaf 3: Stemmingen

Artikel 57: Stemverklaring

1. Na het debat en voordat de raad stemt, mogen raadsleden kort uitleggen hoe zij of hun fractie gaan stemmen.
2. Stemverklaringen moeten kort zijn en mogen niet het karakter van een derde termijn hebben.

Artikel 58: Beslissing

1. De voorzitter sluit de bespreking als hij vindt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de raad stemt, formuleert de voorzitter de te nemen beslissing.

Artikel 59: Stemming en procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of ze een stemming willen. Als niemand stemming vraagt, is het voorstel zonder stemming aangenomen.
2. Als het voorstel zonder stemming is aangenomen, kunnen raadsleden vragen om in het verslag te laten aantekenen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming hebben onthouden.
3. Als een raadslid om een hoofdelijke stemming vraagt, kondigt de voorzitter dit aan.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden één voor één op om hun stem uit te brengen. De oproep begint bij een raadslid dat via loting is aangewezen, en daarna gebeurt het op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet op grond van artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Als een raadslid zich vergist bij het uitbrengen van zijn stem, mag dit worden hersteld zolang de volgende persoon nog niet heeft gestemd. Als het raadslid zijn vergissing later ontdekt, kan hij dit na de bekendmaking van de uitslag melden. Dit verandert de uitslag niet.
7. De voorzitter maakt de uitslag bekend en vertelt het genomen besluit.

Artikel 60: Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Bij een amendement wordt eerst over het amendement gestemd en daarna over het hele voorstel.
2. Bij een subamendement wordt eerst gestemd over het subamendement, gevolgd door de stemming over het bijbehorende amendement.
3. Als er meerdere amendementen of subamendementen zijn, wordt eerst over het meest ingrijpende amendement of subamendement gestemd.
4. Als er een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel en daarna over de motie gestemd. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 61: Stemming over personen

1. Bij een stemming over personen benoemt de voorzitter drie raadsleden als stembureau.
2. Aanwezige raadsleden leveren een stembriefje in, tenzij ze op grond van artikel 28 van de wet niet mogen stemmen.
3. Er wordt voor elke persoon die moet worden benoemd, voorgedragen of aanbevolen apart gestemd. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen om meerdere stemmen op één briefje samen te vatten.
4. Bij twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Paragraaf 4: Verslaglegging en ingekomen stukken

Artikel 62: Verslag en besluitenlijst

1. De griffier zorgt voor een schriftelijk verslag, waarin de besluiten van de raad opgenomen zijn. Ook worden er digitale video-opnames gemaakt en bewaard.
2. Het verslag is te raadplegen via het raadsinformatiesysteem van de gemeente.
3. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de griffier en de voorzitter.

Artikel 63: Ingekomen stukken

1. Ingekomen stukken (bijvoorbeeld brieven van bewoners of organisaties) worden op een lijst geplaatst die aan de agenda wordt gekoppeld. De raad stelt deze vervolgens vast en bepaalt daarmee hoe de ingekomen stukken worden afgehandeld.
2. Voor alle ingekomen stukken staat de wijze van afdoening centraal, waarbij vragen vooraf ingediend worden dan wel schriftelijk afgedaan worden, een debat is bij deze onderwerpen niet aan de orde.

Paragraaf 5: Besloten raadsvergaderingen

Artikel 64: Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Dit reglement is van toepassing op besloten vergaderingen, zolang dit niet in strijd is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 65: Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen van besloten vergaderingen worden voor bevoegden gepubliceerd in de besloten omgeving van het raadsinformatiesysteem.
2. Deze verslagen worden zo snel mogelijk tijdens een raadsvergadering ter vaststelling aangeboden.
3. De raad beslist of het vastgestelde verslag openbaar wordt gemaakt.
4. Het vastgestelde verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de griffier.

Artikel 66: Opheffing geheimhouding

Als de raad van plan is de verplichting tot geheimhouding van aan de raad gegeven informatie op te heffen, kan het orgaan dat de verplichting tot geheimhouding heeft opgelegd vragen om hierover in een besloten vergadering overleg te voeren.

Paragraaf 6: Toehoorders en pers

Artikel 67: Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers mogen de openbare raadsvergaderingen bijwonen vanaf de daarvoor bestemde plaatsen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op een andere manier verstoren van de orde is niet toegestaan.

Artikel 68: Geluid- en beeldregistraties

1. Geluids- en beeldopnames van openbare raadsvergaderingen worden gemaakt, uitgezonden en bewaard op het raadsinformatiesysteem. Aanwezigen kunnen in beeld komen.
2. Wie zelf geluids- of beeldopnames wil maken, moet dit vooraf melden bij de voorzitter en de gegeven aanwijzingen opvolgen.

Hoofdstuk 7 – Bevoegdheden en instrumenten raadsleden

Artikel 69: Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen in voordat de bespreking over het voorstel is gesloten.
2. Amendementen worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
3. De behandeling van een amendement vindt tegelijkertijd plaats met de bespreking van het voorstel waarover het over gaat.
4. Alleen amendementen van raadsleden die ter vergadering aanwezig zijn, worden besproken en in stemming gebracht.
5. Een amendement of subamendement kan worden ingetrokken tot het einde van de beraadslagingen.

Artikel 70: Moties

1. Raadsleden kunnen tot het einde van de bespreking moties indienen.
2. Moties worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
3. De behandeling van een motie vindt tegelijkertijd plaats met de bespreking van het voorstel waarover de betrekking gaat.
4. Alleen moties van raadsleden die aanwezig zijn, worden besproken en in stemming gebracht.
5. Moties over onderwerpen die niet op de agenda staan, de zogenaamde "moties vreemd aan de orde van de dag", worden behandeld nadat alle agendapunten zijn afgehandeld.
6. Een motie kan worden ingetrokken tot het einde van de beraadslagingen.

Artikel 71: Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden kunnen initiatiefvoorstellen schriftelijk indienen bij de voorzitter.
2. De voorzitter stuurt het voorstel zo spoedig mogelijk naar het college.
3. Het college kan binnen 14 dagen na ontvangst van een voorstel de raad schriftelijk informeren over hun wensen en bedenkingen inzake het initiatiefvoorstel.
4. Nadat het college de wensen of bedenkingen schriftelijk aan de raad heeft gestuurd, heeft laten weten dat het dit niet zal doen of wanneer de termijn van 14 dagen is verstreken, wordt het

voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de oproep voor die vergadering al is verstuurd, komt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering.

Artikel 72: Collegevoorstel

1. Een collegevoorstel aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, wordt niet ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat het nodig is een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug te zenden aan het college, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 73: Interpellatie

1. Raadsleden dienen een verzoek voor een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen en een motivering, waaronder een uitleg over de spoedeisendheid van het onderwerp.
2. De voorzitter informeert de andere raadsleden en wethouders zo snel mogelijk over het verzoek.
3. Als het verzoek minimaal 48 uur voor de raadsvergadering is ingediend, of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De indiener (interpellant) voert niet meer dan twee keer het woord. Andere raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan één keer, tenzij de raad hiertoe toestemming geeft.

Artikel 74: Mondelinge vragen

1. Aan het begin van elke raadsvergadering is er een vragenhalfuur, tenzij er geen vragen zijn ingediend.
2. Het raadslid dat vragen wil stellen, geeft de vragen minimaal 24 uur voor het begin van de vergadering aan bij de griffier.
3. Indien er meerdere vragen zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde van de vragen.
4. Voor het inleiden, toelichten en uitspreken van een mondelinge vraag heeft het raadslid maximaal 2 minuten spreektijd.
5. Na beantwoording door het college of de burgemeester, mag de vragensteller aanvullende vragen stellen.
6. De voorzitter geeft andere raadsleden, als zij dat wensen, het woord om vragen te stellen over hetzelfde onderwerp aan de vragensteller dan wel aan het college of de burgemeester.
7. Tijdens het vragenuur mogen er geen moties worden ingediend en worden er geen interrupties toegelaten.

Artikel 75: Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier, waarbij wordt aangegeven of het om politiek inhoudelijke vragen gaat of het technische vragen betreft.
2. De griffier informeert de andere raadsleden en het college over de vragen.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval voor politiek inhoudelijk vragen binnen 30 dagen nadat deze zijn ingediend en voor de technische vragen binnen 7 dagen nadat deze zijn ingediend.
4. Als beantwoording binnen de gestelde termijn niet mogelijk is, moet het college de vragensteller informeren over de reden en de verwachte termijn.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier digitaal gepubliceerd.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 76: Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken om inlichtingen (informatie) als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. Het verzoek wordt zo spoedig mogelijk aan de andere raadsleden en het college gestuurd.
3. De gevraagde inlichtingen worden zo snel mogelijk aan de raad gegeven, in ieder geval binnen 10 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Hoofdstuk 8 – Slotbepalingen

Artikel 77: Uitleg reglement

In gevallen waarin dit reglement geen oplossing biedt als er twijfel is over de toepassing ervan, beslist de raad of raadscommissie op voorstel van de voorzitter.

Artikel 78: Intrekking oude reglementen

Het Reglement van Orde gemeenteraad Gemert-Bakel 2023 als ook de verordening op de raadscommissie Gemert-Bakel 2023 wordt ingetrokken.

Artikel 79: Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na vaststelling door de raad.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: "Reglement van orde Gemeenteraad en raadscommissies Gemert-Bakel 2025".

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 30 oktober 2025

de raad van de gemeente Gemert-Bakel,

*de griffier,
M.C.P. Laurensen*

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