

De raad van de gemeente Steenberg;

gelezen het voorstel van ~~burgemeester en wethouders van 20 februari 2014;~~ **het presidium van 13 november 2014**

gelet op: artikel 16 van de gemeentewet,  
besluit vast te stellen de volgende verordening;

Reglement van orde voor de raadsvergadering en andere werkzaamheden van de raad.

#### 1. Begripsomschrijvingen:

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel

#### 2. De voorzitter is belast met:

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

#### 3. De griffier

- a. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig is.
- b. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.
- c. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

#### 4. Secretaris

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

#### 5. Presidium

- a. De raad heeft een presidium.
- b. Het presidium bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
- c. Op voorstel van het presidium kunnen derden uit worden genodigd indien dat in het kader van de agenda gewenst wordt geacht.
- d. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
- e. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het presidium.
- f. Het presidium vergadert volgens het door de raad vastgestelde vergaderschema. De voorzitter belegt in afwijking hiervan een vergadering indien hij dit nodig oordeelt of wanneer ten minste twee fractievoorzitters daarom vragen.
- g. De vergaderingen van het presidium alsmede de verslaglegging zijn openbaar tenzij een onderwerp in beslotenheid dient te worden besproken, dit ter beoordeling van de voorzitter.

#### 6. Agendacommissie

- a. Er is een agendacommissie bestaande uit de door de raad benoemde voorzitters van de

**Met opmaak:** Doorhalen

vergaderingen.

b. De agendacommissie bepaalt de samenstelling van de voorlopige agenda voor de vergadering van de raad in overleg met de voorzitter van de raad.

#### 7. Onderzoek geloofsbriefen; beëdiging; benoeming wethouders

a. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbriefen, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.

b. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbriefen verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.

c. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomenst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.

d. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

e. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

f. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing.

#### 8. Fractie

a. De leden van de raad die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.

b. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.

c. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.

d. Indien één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.

e. De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.

#### 9. Vergaderingen

a. De vergaderingen van de raad vinden overeenkomstig het door het presidium vastgestelde vergaderschema plaats op donderdag, vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in het gemeentehuis. De raad vergadert minimaal tien keer per jaar.

b. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

#### 10. Oproep

a. De voorzitter draagt zorg voor het laten verzenden van een oproep ten minste 7 dagen voor een vergadering aan de leden van de raad onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.

b. De voorlopige agenda van en de daarbij behorende stukken - met uitzondering van de in artikel

25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken - worden op het Raads Informatie Systeem geplaatst.

#### 11. Agenda

- a. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden, en openbaar gemaakt.
- b. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren. Bij de vaststelling van de agenda kan een lid van de raad aangeven een hamerstuk als bespreekstuk te willen behandelen.
- c. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een oordeelsvormende bijeenkomst of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
- d. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

#### 12. De wethouder

~~De wethouders nemen in de raadsvergadering plaats.~~ De wethouders kunnen door de agendacommissie gevraagd worden om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

Met opmaak: Niet Doorhalen

Met opmaak: Niet Doorhalen

#### 13. Ter inzage leggen van de stukken

- a. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden op het Raads Informatie Systeem geplaatst.
- b. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden deze stukken op het besloten deel van het Raads Informatie Systeem geplaatst.

#### 14. Openbare kennisgeving

- a. De vergadering wordt door aankondiging op het Raads Informatie Systeem ter openbare kennis gebracht.
- b. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - » De datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering.
  - » De wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

3

#### 15. Presentielijst

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

#### 16. Zitplaatsen

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

#### 17. Opening vergadering; quorum

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

#### 18. Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van de raad, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

#### 19. Verslag en besluitenlijst

- a. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, en de besluitenlijst van de vergadering.
- b. De concept besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. Het conceptverslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden
- c. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
- d. Het verslag bevat tenminste:
  - » De namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - » Een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - » Een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
  - » Een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - » de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - « bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 25 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
- e. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.

#### 20. Ingekomen stukken

- a. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
- b. De raad stelt de lijst vast.

#### 21. Aantal spreektermijnen

- a. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
- b. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
- c. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.

d. Het derde lid is niet van toepassing op:

« De rapporteur van een commissie;

» Het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.

e. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

## 22. Spreekrecht burgers

a. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen, met een maximum van vijf minuten per inspreker. Indien zich meer dan zes sprekers hebben gemeld wordt de totaal beschikbare tijd evenredig over hen verdeeld.

b. Het woord kan niet gevoerd worden:

» Over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of open heeft gestaan;

» Over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;

« Indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

c. Degene, die van spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren.

d. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in belang is van de orde van de vergadering.

e. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

## 23. Handhaving orde: schorsing

a. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:

» de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;

« een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

b. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontfangen.

c. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

## 24. Beraadslaging

a. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.

b. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

## 25. Deelname aan de beraadslaging door anderen

a. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.

b. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad

genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

#### 26. Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag te motiveren.

#### 27. Beslissing

- a. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
- b. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
- c. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

#### 28. Algemene bepalingen over stemming

- a. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
- b. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
- c. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
- d. De voorzitter of de griffier roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 18 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
- e. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
- f. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
- g. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
- h. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### 29. Stemming over amendementen en moties

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

### 30. Stemming over personen

- a. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
- b. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
- c. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
- d. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
- e. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
- f. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
- g. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

### 31. Herstemming over personen

- a. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft Werkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
- b. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
- c. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

### 32. Beslissing door het lot

- a. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
- b. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
- c. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

### 33. Amendementen

- a. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
- b. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
- c. Elk amendement of subamendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
- d. Intrekking, door de indiener(s), van het amendement of subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### 34. Moties

- a. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen **en in dezelfde vergadering in stemming laten brengen**.
- b. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
- c. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
- d. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
- e. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### 35. Voorstellen van orde

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

#### 36. Initiatiefvoorstel

- a. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
- b. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst. Bij vaststelling van de agenda wordt het initiatiefvoorstel in stemming gebracht.
- c. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:
  - » het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
  - » het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie;
  - » het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt,
- d. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

#### 37. Collegevoorstel

- a. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
- b. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### 38. Interpellatie

- a. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
- b. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
- c. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.



### 39. Vragenhalfuur

- a. Indien er wordt vergaderd; oordeelsvormend en /of besluitvormend, is er een vragenhalfuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenhalfuur eindigt.
- b. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenhalfuur bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de vergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
- c. Onderwerpen worden tijdens het vragenhalfuur in volgorde van binnenkomst aan de orde gesteld.
- d. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
- e. 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.
- f. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
- g. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
- h. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

### 40. Schriftelijke vragen

- a. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
- b. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
- c. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
- d. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
- e. De antwoorden worden samen met de schriftelijke vraag op de lijst van ingekomen stukken van de eerstvolgende raad geplaatst.

### 41. Inlichtingen

- a. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
- b. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
- c. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
- d. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de

antwoorden zullen worden gegeven.

#### 42. Procedure begroting

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

#### 43. Procedure jaarrekening

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

#### 44. Verslag en verantwoording

a. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de wet gemeenschappelijke regelingen of in een andere organisatie of institutie, heeft het recht om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.

b. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. Artikel 39 is van overeenkomstige toepassing.

c. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. Artikel 41 is van overeenkomstige toepassing.

#### 45. Algemeen

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

#### 46. Besluitenlijst

a. De besluitenlijst van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar worden gepubliceerd op het besloten gedeelte van het Raads Informatie Systeem.

b. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### 47. Geheimhouding

a. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.

b. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.

c. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

#### 48. Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt indien daarom verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in

een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

#### 49. Toehoorders en pers

- a. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
- b. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

#### 50. Burgerleden

- a. Per fractie kunnen één of meerdere burgerleden worden benoemd. Eén burgerlid voor eenmansfracties en twee burgerleden voor fracties met meer dan één lid.
- b. Een burgerlid dient voorafgaande aan zijn benoeming door eer of belofte te verklaren dat hij zich volledig conformeert aan de rechten en plichten die bij of krachtens de gemeentewet aan een raadslid zijn of worden gesteld en waar de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de gemeentewet op hem van toepassing zijn. Een burgerlid dient tijdens de laatste verkiezing op van de raad op de kandidatenlijst van de betreffende fractie te hebben gestaan.
- c. Burgerleden kunnen deelnemen aan beeldvormende en oordeelsvormende bijeenkomsten.

#### 51. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

#### 52. Verbod gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, dat inbreuk kan maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

#### 53. Uitleg reglement

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

#### 54. Inwerkingtreding

- a. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente, vastgesteld bij raadsbesluit van 28 maart 2013 wordt ingetrokken.
  - b. Dit Reglement treedt in werking op 1 december 2014.
- Steenbergen, 30 november 2014