



De raad van de gemeente Steenbergen;

gelezen het voorstel van het presidium van 10 december 2012;

gelet op: artikel 149 en artikel 16 van de Gemeentewet

besluit vast te stellen de volgende verordening;

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Steenbergen

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. lid: iedere persoon die tot lid van de raad is benoemd;
- c. griffier: de griffier als bedoeld in artikel 107 van de Gemeentewet;
- d. secretaris: secretaris als bedoeld in artikel 102 van de Gemeentewet;
- e. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- f. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
- g. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- h. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- i. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of ander voorstel.
- j. bespreekstuk: een voor de vergadering van de raad geagendeerde ontwerpverordening of ontwerpbeslissing die, op voorspraak van het presidium, wordt opgenomen in een agendapunt met de aanduiding bespreekstukken en waarover door de raad tijdens de raadsvergadering beraadslaagd en gestemd kan worden;
- k. hamerstuk: een voor de vergadering van de raad geagendeerde ontwerpverordening of ontwerpbeslissing die, op voorspraak van het presidium, wordt opgenomen in een agendapunt met de aanduiding hamerstukken en waarover door de raad tijdens de raadsvergadering niet beraadslaagd maar uitsluitend gestemd kan worden.

Artikel 2. De voorzitter

De voorzitter is belast met:

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

Artikel 3. De griffier

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

Artikel 4. De secretaris

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

Artikel 5. Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier is in elke vergadering van het presidium aanwezig. Fractievoorzitters wijzen een lid van de raad aan die hem bij zijn afwezigheid vervangt.
3. Op voorstel van het presidium kunnen derden uit worden genodigd indien dat in het kader van de agenda gewenst wordt geacht.
4. Elke fractievoorzitter of diens plaatsvervanger heeft één stem in het presidium.
5. 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.
6. Het presidium heeft, naast de taken vermeld in artikel 9, 11, 16, 21, 38 van deze verordening, als taak aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en de overige bijeenkomsten van de raad en adviseert daarnaast gevraagd of ongevraagd de voorzitter van de raad bij alle aangelegenheden, de werkzaamheden van de raad aangaande.
7. 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.

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

Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven raadsleden; beëdiging

1. 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 geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsvergadering roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 7. Onderzoek geloofsbrieven wethouders; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe wethouders stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de benoembaarheid van de wethouders. De commissie bestaat uit drie leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten.
2. De kandidaat-wethouder legt de documenten en informatie die nodig zijn voor de in het navolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
3. De commissie handelt overeenkomstig het gestelde in artikel 6 en onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen die de Gemeentewet stelt.

Artikel 8. Fractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De naam van degene die als voorzitter van de fractie optreedt wordt zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
 - a. Indien:
 1. één of meer leden van de fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 2. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 3. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijke mededeling gedaan aan de voorzitter.

b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk 3. Vergaderingen

Paragraaf 1. Tijdstip van vergaderingen; voorbereidingen

Artikel 9. Vergaderfrequentie

1. 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.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvanguur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

Artikel 10. Oproep

1. 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.
2. 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.

Artikel 11. Agenda

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

Artikel 12. De wethouder

De wethouders nemen in de raadsvergadering plaats.

Artikel 13. Ter inzage leggen van de stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden op het Raads Informatie Systeem geplaatst.
2. 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.

Artikel 14. Openbare kennisgeving

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

Paragraaf 2. Orde der vergadering

Artikel 15. Presentielijst

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

Artikel 16. Zitplaatsen

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

Artikel 17. Opening vergadering; quorum

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

Artikel 18. Spreekrecht burgers

1. 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.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of open heeft gestaan;
 - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

Artikel 19. Primus bij hoofdelijke stemming

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

Artikel 20. Besluitenlijst

1. De hele vergadering, vanaf opening tot sluiting, wordt, behoudens het bepaalde in hoofdstuk 7 van dit reglement, op een geluidsmedium geregistreerd. Daarnaast wordt een besluitenlijst van de vergadering opgesteld. Geluidsoptname en vastgestelde besluitenlijst zijn openbaar.
2. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de conceptbesluitenlijst 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.
3. Bij het begin van de vergadering wordt, zoveel mogelijk, de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
4. De besluitenlijst bevat in elk geval:
 - a. 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;
 - b. een vermelding van zaken die aan de orde zijn geweest met de besluitvorming en het verloop van de stemming;
 - c. de door de burgemeester of wethouder aan de raad gedane toezeggingen;
 - d. het verloop van elke stemming, met vermelding, bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die tegen stemden en aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben moeten onthouden: bij schriftelijke stemming wordt tevens het aantal blanco en onbehoorlijk ingevulde stembriefjes vermeld;
 - e. de ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

- f. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en hoedanigheid van die personen aan wie het door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslaging.
5. Het opstellen van de besluitenlijst geschiedt onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 21. Ingekomen stukken en mededelingen

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt op het Raads Informatie Systeem geplaatst.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad, op voorstel van het presidium, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. In de raadsvergadering vindt geen inhoudelijke discussie plaats over de ingekomen stukken.
4. De lijst van ingekomen stukken bevat per ingekomen stuk een voorstel voor de wijze van afhandeling. Er wordt een indeling gemaakt naar de volgende categorieën:
 - a. voor kennisgeving aannemen;
 - b. ter behandeling doorgeleiden naar het college;
 - c. overigen.

Artikel 22. Spreekregels

1. De leden van de raad spreken vanaf hun plaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen spreken vanaf een andere plek.

Artikel 23. Aantal spreektermijnen

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

Artikel 24. Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog in eerste termijn niet worden gestoord.
2. Een spreker wordt in tweede termijn in zijn betoog niet gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrompeert.De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrompeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord de vergadering sluiten.

Artikel 25. Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter 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.
3. Het raadslid dat om schorsing heeft gevraagd, krijgt van de voorzitter na hervatting van de beraadslaging als eerste het woord.

Artikel 26. Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 27. Stemverklaring

Voordat de raad tot stemming over de hamerstukken overgaat, heeft ieder lid bij elk hamerstuk het recht zijn stemgedrag kort te motiveren. Na het sluiten van de beraadslaging over bespreekstukken en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort te motiveren.

Artikel 28. Beslissing

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

Paragraaf 3. Procedures bij stemmingen

Artikel 29. Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. 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 16 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid heeft gestemd. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
9. Indien de stemmen staken en de vergadering is voltallig, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig dan wordt het nemen van een besluit tot de volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

Artikel 30. Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.
5. De bepalingen in artikel 29 zijn ook van toepassing op dit artikel.

Artikel 31. Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen

- van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
 3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
 4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
 5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
 6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
 7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 32. Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 33. Beslissing door het lot

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

Hoofdstuk 4. Rechten van de leden

Artikel 34. Amendementen

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

Artikel 35. Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt

plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 36. Voorstellen van de orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Een voorstel van orde wordt door de voorzitter raad terstond aan de raad ter beslissing voorgelegd.

Artikel 37. Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. 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.
3. 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 of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 38. Collegevoorstel

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

Artikel 39. Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, 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.
2. 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 behandeling van de ingekomen stukken 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.
3. 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.

Artikel 40. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden via de griffier bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 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 de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
4. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad medegedeeld.

5. De antwoorden worden samen met de schriftelijke vraag op de lijst van ingekomen stukken van de eerstvolgende raad geplaatst.

Artikel 41. Vragenhalfuur

1. Voor de behandeling van de inhoudelijke agendapunten is er gedurende maximaal een half uur gelegenheid tot het stellen van vragen door de leden van de raad aan het college van burgemeester en wethouders over actuele onderwerpen die niet op de agenda zijn vermeld.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 48 uur voor aanvang van het vragenhalfuur bij de voorzitter.
3. De vragen worden in volgorde van binnenkomst aan de orde gesteld.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een korte toelichting daarop te geven.
5. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst één maal het woord om aanvullende vragen te stellen of om op het antwoord van het college te reageren.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. De vragensteller mag één maal het woord voeren over de aan hem gestelde vragen.
7. Indien de raad daartoe besluit kan het onderwerp ter agendering worden doorverwezen naar de eerstvolgende commissie.
8. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 42. Inlichtingen

1. 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.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Hoofdstuk 5. Begroting en rekening

Artikel 43. Procedure begroting

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

Artikel 44. 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.

Hoofdstuk 6. Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 45. Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Bij een door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 40, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 42, zijn van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 7. Besloten vergadering

Artikel 46. Algemeen

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

Artikel 47. Besluitenlijst

1. De besluitenlijst van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar worden gepubliceerd op het besloten gedeelte van het Raads Informatie Systeem.
2. 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.

Artikel 48. Geheimhouding

1. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op ander wijze kennis heeft van de stukken.

Artikel 49. Opheffing geheimhouding

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

Hoofdstuk 8. Toehoorders en pers

Artikel 50. Toehoorders en pers

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

Artikel 51. Geluid- en beeldregistraties

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

Artikel 52. Verbod gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

Hoofdstuk 9. Slotbepalingen

Artikel 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.

Artikel 54. Inwerkingtreding

1. Het Reglement van Orde voor de vergadering van de raad en nadere werkzaamheden van de raad, vastgesteld bij raadsbesluit van 24 februari 2011, wordt ingetrokken.
2. Dit Reglement treedt in werking op 2 januari 2013.

Steenbergen, 4 december 2012

De raad voornoemd,

de griffier

de voorzitter

drs. E P.M. van der Meer

drs. S.C.C.M. Bolten