

## Reglement van orde 2019

De gemeenteraad van 's-Hertogenbosch, bijeen in zijn openbare vergadering van 27 februari 2019; Gezien het voorstel van het presidium d.d. 24 januari 2019, registratienummer 8683567, Gelet op de wettelijke grondslag van artikel 16, 33, 107a, 107e, 147a van de Gemeentewet alsmede gelet op de overige bepalingen van de Gemeentewet,

### Besluit

Het Reglement van Orde 2019 vast te stellen onder gelijktijdige intrekking van het reglement van orde 2015, Commissiestatuut 2015 en de Verordening ambtelijke bijstand 2015.

### Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing.
- b. Motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
- c. Ordevoorstel: een voorstel over de orde van de vergadering.
- d. Initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel, afkomstig van een raadslid.
- e. Interpellatie: vragen om inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda, teneinde hier vervolgens een debat over te kunnen voeren.
- f. Interruptie: een korte verduidelijkende vraag
- g. College: het college van burgemeester en wethouders.
- h. Presidium: een commissie ex. artikel 83 danwel artikel 84 Gemeentewet die het dagelijks bestuur van de raad vormt.
- i. Griffier: de raadsgriffier zoals bedoeld in artikel 107 Gemeentewet
- j. Technische informatie: gegevens neergelegd in schriftelijke stukken en ander materiaal die zonder nadere interpretatie beschikbaar zijn;
- k. Advies: het mondeling of schriftelijk kenbaar maken van een deskundig oordeel;
- l. Ambtelijke bijstand: het verzamelen en verwerken van informatie, het geven van advies en het verlenen van hulp op het gebied van vormvereisten en procedures bij het formuleren van amendementen, moties, initiatiefvoorstellen, schriftelijke vragen en inlichtingen.

#### Artikel 2 Het presidium

1. De raad heeft een presidium met de volgende taken:
  - a. het adviseren van de raad over de organisatie van de werkzaamheden en de werkvormen van de raad en overleg met het college of burgemeester hierover.
  - b. Het uitoefenen van de werkgeversbevoegdheden voor de griffier en het griffiepersoneel voor zover deze bevoegdheden door de raad aan het presidium zijn gedelegeerd.
  - c. het functioneren als hoorcommissie bij, en beslissen op klachten die tegen de raad worden ingediend.
  - d. Het jaarlijks, uiterlijk 15 oktober voor het daaropvolgende jaar, vaststellen van het vergaderschema waarin wordt bepaald:
    - op welke dagen en tijdstippen de vergaderingen van de raad en diens commissies plaatsvinden.
    - op welke dagen en tijdstippen informatiebijeenkomsten, zoals bedoeld in artikel 65 van dit reglement, en inspreekrondes, zoals bedoeld in artikel 66 van dit reglement, plaatsvinden. Het presidium clustert deze activiteiten zoveel mogelijk op één moment.
  - e. Het jaarlijks vaststellen van de vergaderorde en het tijdschema voor de voorjaarsnota en de begroting voor de raad en diens commissies.
  - f. Overige werkzaamheden en bevoegdheden die via dit reglement aan het presidium zijn toebedeeld.
2. De leden van het presidium zijn:
  - a. de door de raad aangewezen voorzitter en vicevoorzitter van het presidium;
  - b. de door de raad aangewezen voorzitters van de vaste raadscommissies.
3. Bij aanvang van een zittingsperiode van de raad vindt de voordracht plaats vanuit de raad zelf.

4. Bij een vacature verzoekt het presidium de fractievoorzitters om een nieuw lid aan hem voor te stellen. Het presidium doet vervolgens een voordracht aan de raad.
5. De burgemeester neemt, als raadsvoorzitter, deel aan de beraadslagingen van het presidium. Hij wordt in het presidium niet vervangen bij afwezigheid.
6. De griffier is secretaris van het presidium.
7. De leden van het presidium hebben ieder één stem in het presidium. Het presidium besluit bij gewone meerderheid. Ingeval de stemmen staken, beslist de stem van de presidiumvoorzitter.
8. Het presidium geldt als een commissie ex. artikel 84 Gemeentewet, tenzij sprake is van besluiten met externe werking. Alsdan geldt het presidium als een commissie ex. artikel 83 Gemeentewet. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar, maar wel vrij toegankelijk voor de raadsleden. Het presidium kan bepalen, indien noodzakelijk, in algehele beslotenheid te vergaderen.
9. De besluitenlijsten van het presidium zijn openbaar, tenzij het presidium besluit om een besluitenlijst, of een deel daarvan, niet openbaar te maken. Raadsleden hebben ook toegang tot de niet openbaar gemaakte (delen van de) besluitenlijsten.

## Hoofdstuk II Toelating van nieuwe leden/Fracties/Benoeming wethouders

### Artikel 3 Geloofsbrieven

1. Het onderzoek van de geloofsbrieven van een nieuw benoemd raadslid, gebeurt door een commissie van drie door de voorzitter aangewezen leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming wordt voor deze commissie geen lid aangewezen die tot de fractie van het nieuw benoemde lid hoort.
2. Een uit haar midden aangewezen lid van deze commissie brengt, zo mogelijk tijdens de vergadering, verslag uit van het onderzoek. Daarbij doet de commissie aan de raad een voorstel over de toelating van het nieuw benoemde raadslid.
3. De raad besluit daarna in dezelfde vergadering over de toelating van de benoemde, of, indien uitstel nodig wordt geacht om voor de besluitvorming noodzakelijke nadere informatie in te winnen, op een daartoe door de raad op voorstel van de voorzitter te bepalen tijdstip.
4. Nadat de commissie verslag heeft uitgebracht, wordt zij ontbonden.
5. De raadsvoorzitter roept vervolgens het toegelaten lid op om de eed of de belofte en verklaring af te leggen.

### Artikel 4 De raadsfracties

1. De leden, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie binnen de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de raadsvoorzitter.
4. Indien:
  - een fractie op een andere manier aangeduid wilt worden;
  - één of meer leden van een fractie zich afsplitsen en als zelfstandige fractie gaan optreden;
  - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;
  - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden,

wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan het presidium en de raadsvoorzitter, met daarbij, voor zover van toepassing, de vermelding van de te voeren fractienaam.

5. De in lid 4 bedoelde fractienaam bestaat in het geval van:
  - een afsplitsing, uit de aanduiding Groep gevolgd door de achternaam van de fractievoorzitter;
  - een samenvoeging van twee of meer fracties, uit de aanduiding die boven de kandidatenlijst van één van de samenvoegende fracties was geplaatst of uit de aanduiding Groep gevolgd door de achternaam van de fractievoorzitter;
  - een fractie die op een andere manier aangeduid wil worden, uit een verkorte versie of afkorting van de aanduiding die boven de kandidatenlijst stond of uit de aanduiding Groep gevolgd door de achternaam van de fractievoorzitter.

Het presidium kan besluiten de in lid 4 bedoelde naam te weigeren indien sprake is van een situatie zoals bedoeld in artikel G 3, vierde lid van de Kieswet.

6. Met de in lid 4 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

#### **Artikel 5 Benoeming en ontslag commissieleden niet-raadsleden**

1. Fracties kunnen maximaal twee personen van buiten de raad voordragen als commissielid niet-raadslid. Een commissielid-niet-raadslid kan in ten hoogste twee commissies worden benoemd.
2. Commissieleden niet-raadsleden dienen op de kieslijst van de laatste verkiezingen te hebben gestaan van de partij waarvoor zij zitting in de commissie nemen en moeten voldoen aan de eisen die artikel 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet aan raadsleden stelt.
3. Deze leden worden door de fracties voorgedragen bij het presidium. Bij de voordracht overlegt de fractie de documenten die aantonen dat de aangemelde persoon voldoet aan de gestelde eisen. Daarnaast voegt de fractie de volgende door de aangemelde persoon ondertekende verklaring bij: "Ondergetekende verklaart dat hij/zij om voor de functie van commissielid in aanmerking te komen, direct of indirect, aan geen persoon onder welke naam of voorwendsels ook, enige giften of gaven beloofd of gegeven heeft. Hij/zij verklaart, dat hij/zij de functie van commissielid naar eer en geweten zal vervullen in overeenstemming met de wet."
4. Het presidium benoemt deze leden.
5. De zittingsperiode van commissieleden niet-raadsleden is gelijk aan die van raadsleden in een commissie en eindigt aan het einde van de zittingsperiode van de raad. Het lidmaatschap eindigt verder van rechtswege bij commissieleden niet-raadsleden bij het niet meer voldoen aan de eisen zoals bedoeld in lid 2.
6. Wijzigingen in de door een commissielid-niet-raadslid beklede betrekkingen welke na de aanmelding optreden, deelt het desbetreffende lid terstond schriftelijk mee aan het presidium.
7. Indien blijkt dat een commissielid-niet-raadslid zich op enigerlei wijze niet houdt of heeft gehouden aan zijn/haar plicht tot naleving van dit reglement, kan het presidium besluiten over het al dan niet aanblijven van het commissielid-niet-raadslid.
8. Een fractie kan een commissielid-niet-raadslid die namens deze fractie in een commissie zit, te allen tijden en zonder opgaaf van redenen overplaatsen

#### **Artikel 6 Benoeming wethouders**

1. De raadsvoorzitter stelt een ad hoc commissie "Benoembaarheid wethouders" in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk adviseert.
2. De ad hoc commissie bestaat uit vier leden van de raad.
3. De kandidaat wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat wethouder verstrekt bovendien alle overige door hem/haar relevant geachte informatie aan de commissie.
4. De commissie toetst de van de kandidaat wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval een zestal voorschriften:
  - de verklaring omtrent het gedrag
  - de artikelen 36a en 36b Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten)
  - artikel 41b Gemeentewet (nevenfuncties)
  - artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies)
  - artikel 41c Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen)
  - de gedragscode voor burgemeester en wethouders van de gemeente.
5. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gemaakt.
6. De kandidaat wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
7. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk, beargumenteerd, advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de ad hoc commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.

### **Hoofdstuk III Raadsvergaderingen**

#### **Paragraaf 1 Voorbereidingen/Algemeen**

#### **Artikel 7 Vergaderdag en Aanvangstijden**

1. De raadsvergaderingen vinden plaats in overeenstemming met het vastgestelde vergaderschema zoals bedoeld in artikel 2 van dit reglement en in de daartoe door de raad aangewezen raadzaal.

2. De raadsvoorzitter kan na overleg met het presidium een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats voor de raadsvergadering aanwijzen.
3. Als de raadsvergadering niet voor 23.00 uur kan worden afgerond, kan de raad op voorstel van de raadsvoorzitter beslissen de agenda de volgende dag af te handelen. Deze voortgezette vergadering wordt niet als een afzonderlijke vergadering beschouwd. Ook kan de raad beslissen om de resterende agendapunten aan te houden en te agenderen voor de eerstvolgende reguliere vergadering.
4. Indien conform artikel 17 van de Gemeentewet verzocht wordt om een extra vergadering, stelt de voorzitter, in overleg met het presidium en met in achtname van de in het eerste lid van artikel 9 van dit reglement genoemde termijn, dag en tijdstip vast.
5. Indien verzocht wordt om de in lid 4 bedoelde vergadering te houden binnen de in het eerste lid van artikel 9 van dit reglement genoemde termijn, beslist het presidium over dag en tijdstip. De indieners geven met redenen omkleed aan waarom afgeweken dient te worden van genoemde termijn.

#### **Artikel 8 Agenda**

1. Het presidium stelt de voorlopige agenda van de raadsvergadering vast.
2. Op basis van het advies van de functionele raadscommissies met betrekking tot de door haar behandelde raadsvoorstellen, kan het presidium de voorlopige agenda wijzigen.
3. In spoedeisende gevallen kan de raadsvoorzitter, in overleg met het presidium, tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering een aanvullende agenda opstellen.
4. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast.
5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college of burgemeester nadere inlichting of advies vragen.
6. Het college of burgemeester kan het presidium verzoeken een voorstel van de agenda af te voeren.

#### **Artikel 9 Oproep**

1. De raadsvoorzitter zorgt er voor dat de agenda en de vergaderstukken ten minste veertien dagen vóór een raadsvergadering voor de leden beschikbaar zijn.
2. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 8, derde lid van dit reglement, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de leden beschikbaar gesteld.

#### **Artikel 10 Inzage**

Indien de raad, de burgemeester, het college, het presidium of een raadscommissie een stuk als "geheim" hebben aangemerkt, is dat stuk bij de griffie voor de raadsleden ter inzage.

#### **Artikel 11 Openbare kennisgeving**

1. De raadsvoorzitter zorgt voor openbare kennisgeving van de dag, uur, plaats van de raadsvergadering door tenminste plaatsing hiervan op de gemeentelijke website.
2. De agenda en de bij de agenda behorende voorstellen en ontwerpbesluiten worden geplaatst op de gemeentelijke website.
3. Het eerste en tweede lid van dit artikel zijn niet van toepassing op een voortgezette raadsvergadering.

#### **Paragraaf 2 Orde van de raadsvergadering**

##### **Artikel 12 De voorzitter**

1. De raadsvoorzitter draagt zorg voor het handhaven van de orde van de raadsvergadering.
2. De raad wijst uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter en een tweede plaatsvervangend voorzitter aan.

##### **Artikel 13 De griffier**

1. De griffier is in elke raadsvergadering aanwezig.
2. Bij verhindering wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen medewerker van de griffie.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de raadsvoorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

---

#### **Artikel 14 Afwezigheid raadsleden**

1. Een lid dat verhinderd is een raadsvergadering bij te wonen, geeft daarvan voor de aanvang de raadsvergadering kennis aan de raadsvoorzitter.
2. Het raadslid, dat de raadsvergadering voortijdig wenst te verlaten, geeft daarvan kennis aan de raadsvoorzitter.

#### **Artikel 15 Zitplaatsen**

1. De raadsvoorzitter, de leden en de griffier hebben een vaste zitplaats.
2. Bij aanvang van de zittingsperiode van de raad wijst de raadsvoorzitter aan betrokkenen een voorlopige plaats toe.
3. Het presidium wijst de definitieve plaatsen aan.
4. Het presidium kan tussentijds de indeling van de zitplaatsen herzien.
5. Het presidium draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders en de burgemeester.

#### **Artikel 16 Opening vergadering**

Onmiddellijk na het openen van de vergadering verzoekt de raadsvoorzitter enkele ogenblikken stilte voor overweging in acht te nemen.

#### **Artikel 17 Orde van de vergadering**

1. Nadat de raadsvoorzitter de mededelingen heeft gedaan, wordt overgegaan tot de vaststelling van de agenda.
2. De raadsvoorzitter en ieder raadslid kunnen bij de vaststelling van de agenda en tijdens de vergadering mondeling een ordevoorstel doen.
3. Een dergelijk voorstel kan slechts betrekking hebben op:
  - a. het aan de agenda toevoegen van een motie, een interpellatie of een mondelinge beantwoording van een schriftelijke vraag;
  - b. het wijzigen van de volgorde van te behandelen agendapunten;
  - c. het tegelijk behandelen van bepaalde agendapunten;
  - d. het afvoeren van een bepaald agendapunt;
  - e. het uitstellen van de behandeling van een agendapunt tot een nader te bepalen tijdstip.
4. Een ordevoorstel wordt direct behandeld.
5. Vervolgens stelt de raadsvoorzitter de te behandelen onderwerpen achtereenvolgens aan de orde door eerst per onderwerp te vragen of een van de raadsleden over het onderwerp het woord wil voeren dan wel daarover een stemverklaring wil afleggen.
6. Wanneer geen van de raadsleden over een onderwerp het woord wil voeren stelt de raadsvoorzitter vast dat conform het voorstel besloten is.
7. In de vergadering aanwezige raadsleden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
8. Vervolgens stelt de raadsvoorzitter de nog te behandelen onderwerpen achtereenvolgens aan de orde.

#### **Artikel 18 Notulen**

1. De ontwerp-notulen van de voorgaande vergadering worden, zodra deze beschikbaar zijn, aan de raadsleden toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering worden de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De notulen moeten inhouden:
  - a. de namen van de raadsvoorzitter, de griffier, de ter vergadering aanwezige raadsleden, de wethouders, de burgemeester, alsmede van de raadsleden die afwezig waren;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een woordelijke weergave van het gesprokene met vermelding van de namen der aanwezigen die het woord voerden;
  - d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, ordevoorstellen, moties en amendementen;
  - e. 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.
4. De notulen worden opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de griffier.

### **Artikel 19 Ingekomen stukken**

1. Alle bij de raad ingekomen stukken en de raadsinformatiebrieven van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst en met de agenda voor de raad beschikbaar gesteld.
2. De raad stelt de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast, waarbij de volgende rubricering wordt aangehouden:
  - a. ter kennisneming;
  - b. ter kennisneming onder mededeling dat de stukken door het college, de burgemeester of het presidium worden behandeld of afgedaan;
  - c. ter kennisneming onder mededeling, dat de stukken zijn doorgezonden aan het bevoegde orgaan.
3. Bij de behandeling van dit agendapunt mag alleen gesproken worden over die rubricering van de ingekomen stukken. Over de inhoud van die stukken mag niet worden beraadslaagd.

### **Artikel 20 Voeren van het woord**

1. Raadsleden voeren alleen het woord als ze dat van de raadsvoorzitter gekregen hebben.
2. Nadat alle fracties die het woord hebben gevraagd aan bod zijn geweest, wordt het college of burgemeester in de gelegenheid gesteld om te reageren.
3. De raadsleden hebben de gelegenheid tot het plaatsen van korte interrupties, tenzij daardoor naar oordeel van de raadsvoorzitter een normale behandeling van het aan de orde zijnde onderwerp dreigt te worden verstoord.

### **Artikel 21 Spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt ten hoogste in twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Niemand mag in één spreektermijn meer dan éénmaal het woord voeren. Het plaatsen van een interruptie, wordt niet als een spreektermijn aangemerkt, tenzij de raadsvoorzitter anders beslist.
3. Degene, die in de tweede spreektermijn voor de eerste maal het woord voert, mag maar éénmaal het woord voeren, tenzij de raadsvoorzitter anders beslist.
4. De raadsvoorzitter sluit iedere spreektermijn, nadat hij heeft geconstateerd, dat iedereen die in die termijn mag en wil spreken aan bod is geweest.
5. Het bepaalde in het tweede en het derde lid is niet van toepassing op:
  - het raadslid dat een amendement, een motie, ordevoorstel of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, motie of dat voorstel.
  - Het geven van een toelichting op een motie vreemd aan de orde van de dag, een initiatiefvoorstel of een interpellatie.

### **Artikel 22 Spreektijdverdeling**

1. De spreektijd is per fractie per onderwerp beperkt tot maximaal 4 minuten in de eerste termijn en tot maximaal 2 minuten in de tweede termijn. De spreektijd voor de leden van het college of burgemeester is per onderwerp beperkt tot maximaal 7,5 minuut in de eerste termijn en tot maximaal 5 minuten in de tweede termijn.
2. De raad kan besluiten van de hiervoor vastgestelde spreektijdregeling af te wijken.
3. Voor de begrotingsbehandeling en de behandeling van de voorjaarsnota wordt jaarlijks door het presidium een afwijkende spreektijd vastgesteld.

### **Artikel 23 Handhaving orde**

1. Een spreker mag niet in zijn betoog worden gestoord, tenzij:
  - a. de raadsvoorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
  - b. een raadslid hem interrumpeert. De raadsvoorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. De raadsvoorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en -indien na heropening de orde opnieuw wordt verstoord- de vergadering sluiten.

### **Artikel 24 Beraadslagingen**

1. De raad kan op voorstel van de raadsvoorzitter of een raadslid besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.

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

### **Paragraaf 3 Besloten vergadering**

#### **Artikel 25 Geheimhouding**

1. De raad kan op voorstel van de raadsvoorzitter of een raadslid besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een raadslid of op voorstel van de raadsvoorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de raadsleden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

#### **Artikel 26 Notulen besloten vergadering**

1. Als de raad op grond van het vorige lid besluit tot geheimhouding, liggen de notulen van een besloten vergadering voor raadsleden ter inzage bij de griffie.
2. Deze notulen worden door de raad vastgesteld in een vergadering, die, tenminste voor de duur dat die vaststelling aan de orde is, besloten is. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen. De vastgestelde notulen worden door de raadsvoorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 27 Opheffing geheimhouding**

Over de opheffing van niet door de raad zelf opgelegde geheimhouding, beslist de raad pas nadat het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, desgewenst in de gelegenheid is geweest hierover in een besloten vergadering met de raad te overleggen.

### **Paragraaf 4 Beslissing/Procedures bij stemming**

#### **Artikel 28 Besluitvorming**

1. Wanneer de raadsvoorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is behandeld, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt de stemming plaats, hierbij wordt de volgende volgorde aangehouden:
  - a. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
  - b. Indien twee of meer amendementen 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 het eerst in stemming wordt gebracht.
  - c. Indien over een voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.
  - d. Tenslotte wordt gestemd over het voorstel geheel en ondeelbaar zoals het dan luidt.

#### **Artikel 29 Algemene bepalingen over stemming**

1. Na het sluiten van de beraadslagingen en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder raadslid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.
2. De gemeenteraad stemt door middel van hand opsteken tenzij de raadsvoorzitter of één van de leden om hoofdelijke stemming vraagt.
3. Indien hoofdelijke stemming wordt verlangd worden de leden door de raadsvoorzitter tot het uitbrengen van hun stem opgeroepen, te beginnen met het raadslid dat door het lot wordt aangewezen en vervolgens in alfabetische volgorde.
4. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
5. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.
6. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan hij, nadat de raadsvoorzitter 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.
7. De raadsvoorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen.

### **Artikel 30 Stemming over personen**

1. Wanneer gestemd wordt over personen voor een benoeming, het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling, benoemt de raadsvoorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Voor iedere stemming wordt aan elk raadslid, dat zich niet van stemming moet onthouden, één stembriefje uitgereikt.
3. De stembriefjes worden in een stembus verzameld.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal stembriefjes gelijk is aan het aantal raadsleden, dat verplicht en bevoegd is zijn stem uit te brengen.
5. Als die aantallen niet gelijk zijn, wordt, nadat de stembriefjes ongeopend zijn vernietigd, een nieuwe stemming gehouden.
6. Een stem wordt uitgebracht door middel van doorhaling op het stembriefje van het woord "voor" of "tegen". Wanneer bij keuze uit meer kandidaten bij alle personen "voor" wordt doorgehaald, wordt dit aangemerkt als een geldig uitgebrachte stem tegen alle kandidaten.
7. De voorzitter van het stembureau deelt op verzoek van de raadsvoorzitter de uitslag van elke stemming mede.
8. Na iedere stemming stelt de raadsvoorzitter vast, welk besluit er op grond van de gehouden stemming tot stand is gekomen, dan wel of een nieuwe stemming moet worden gehouden of tot loting moet worden overgegaan.
9. De stembriefjes worden, dadelijk nadat de uitslag van de stemming is bekend gemaakt, door de griffier in de vergadering vernietigd.

### **Artikel 31 Herstemming over personen**

1. Als bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft gekregen, 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 hebben gekregen. 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.
4. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid worden als niet uitgebrachte stemmen aangemerkt die stembriefjes, die:
  - a. zijn ondertekend, niet of niet behoorlijk zijn ingevuld of twijfel oproepen omtrent de inhoud;
  - b. waarop niet een van de woorden "voor" of "tegen" is doorgehaald of, in het geval sprake is van één kandidaat, beide woorden achter de naam van de kandidaat zijn doorgehaald;
  - c. waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij het een voorstel betreft, waarbij meerdere personen worden voorgedragen, en de keuze tot deze personen is beperkt;
  - d. waarbij op een persoon is gestemd, die niet is voorgedragen;
  - e. waarbij op een andere persoon is gestemd dan die, waartoe de stemming beperkt is.

### **Artikel 32 Beslissing door het lot**

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

### **Paragraaf 5 Publiek/Toehoorders/Pers**

#### **Artikel 33 Publieke tribune**

1. De raadsvoorzitter kan, in verband met het handhaven van de orde, het maximaal aantal toehoorders bepalen dat op de publieke tribune in de vergaderzaal wordt toegelaten.
2. De raadsvoorzitter kan tevens bepalen dat van groepen toehoorders slechts een delegatie tot de publieke tribune wordt toegelaten.
3. Het is de toehoorders verboden zodanige tekenen van goed- of afkeuring te geven, waardoor naar het oordeel van de raadsvoorzitter de orde in de vergadering wordt verstoord.

### **Artikel 34 Geluid en beeldregistraties**

Degene die tijdens de raadsvergadering beeld- of geluidsregistraties wil maken, mag daarbij niet de orde of voortgang van de vergadering verstoren. Voor het maken van deze registraties anders dan vanaf de publieke tribune is vooraf toestemming vereist van de raadsvoorzitter.

## **Hoofdstuk IV Commissievergaderingen**

### **Paragraaf 1 Voorbereidingen/Algemeen**

#### **Artikel 35 Instellen en taken commissies**

1. Er zijn vier vaste raadscommissies zoals bedoeld in artikel 82 Gemeentewet.
2. De raadscommissies worden hierna commissies genoemd.
3. De commissies hebben tot taak de besluitvorming van de raad voor te bereiden en hierover te adviseren, opiniërende discussies en hearings te houden en overleg te voeren met het college of de burgemeester.

#### **Artikel 36 Samenstelling commissies**

1. Het presidium beslist over de portefeuillevreiding en naamgeving van de commissies. Een beslissing hieromtrent wordt pas genomen nadat de fractievoorzitters hierover zijn geraadpleegd.
2. Het presidium kan bepalen dat er één commissie is, waar alleen fractievoorzitters zitting in mogen hebben, met dien verstande dat zij zich bij afwezigheid kunnen laten vervangen.
3. In de overige commissies hebben hooguit twee leden per fractie zitting.
4. Voor het zitting laten nemen van raadsleden in de in lid 3 bedoelde commissies volstaat het dat de fracties de namen van de raadsleden die in de commissie zitting zullen hebben, schriftelijk aan het presidium melden.

#### **Artikel 37 Vervanging leden**

1. Een commissielid kan zich in de commissievergadering of een gedeelte daarvan laten vervangen door een ander raadslid of commissielid niet-raadslid van dezelfde fractie.
2. Het commissielid dat verhinderd is om een vergadering van die commissie bij te wonen, geeft hiervan kennis aan de commissievoorzitter of aan de secretaris onder mededeling van de naam van zijn vervanger in die vergadering.
3. Het bepaalde in het eerste lid van dit artikel geldt eveneens in het geval er een vacature is ontstaan.

#### **Artikel 38 Commissievoorzitters**

1. De commissievoorzitter is geen lid van de commissie en heeft geen stemrecht in zijn of haar commissie.
2. De commissievoorzitter draagt zorg voor de handhaving van de orde in de vergadering. De commissievoorzitter stelt de agenda van de commissie op.
3. De commissievoorzitter wordt bij verhindering vervangen door een van de andere commissievoorzitters die geen lid is van de commissie waarvoor de vervanging nodig is of door een ander raadslid, aan te wijzen door het presidium.
4. De zittingsperiode van de commissievoorzitter eindigt zodra deze het lidmaatschap van de raad verliest of aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
5. Het presidium is bevoegd de raad voor te stellen een commissievoorzitter uit zijn functie te ontheffen.

#### **Artikel 39 Deelname door college of burgemeester**

Wethouders of de burgemeester kunnen in de commissievergaderingen deelnemen aan de beraadslagingen over onderwerpen uit hun portefeuille. Zij kunnen zich laten vervangen door een ander lid van het college.

#### **Artikel 40 Secretaris commissie**

1. De secretaris van een commissie wordt aangewezen door de griffier.
2. De secretaris is in elke vergadering van de commissie aanwezig.
3. De secretaris is de commissie in alles wat de haar opgedragen taak aangaat behulpzaam.

#### **Artikel 41 Dag, aanvangs- en sluitingsuur van de commissievergadering**

1. De commissievergaderingen vinden plaats in overeenstemming met het vastgestelde vergaderschema zoals bedoeld in artikel 2 van dit reglement.
2. De commissievoorzitter kan, na overleg met het presidium en zo mogelijk in overleg met de commissieleden, een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats voor de commissievergadering aanwijzen.
3. Als de commissievergadering niet voor 23.00 uur kan worden afgerond, kan de commissie op voorstel van de commissievoorzitter beslissen de agenda op een andere dag af te handelen. Het bepaalde in het tweede lid is hierbij van overeenkomstige toepassing. Deze voortgezette vergadering wordt niet als een afzonderlijke vergadering beschouwd. Ook kan de commissie beslissen om de resterende agendapunten aan te houden en te agenderen voor de eerstvolgende reguliere commissievergadering.
4. In afwijking van het door het presidium vastgestelde vergaderschema, vergadert een commissie bovendien zo vaak als de commissievoorzitter of tenminste drie van het aantal zitting hebbende leden dit nodig oordelen. In het laatste geval delen de betrokken leden de wenselijkheid van het houden van een vergadering onder opgaaf van redenen mede aan de commissievoorzitter. Dag en tijdstip van deze vergadering worden bepaald met in acht name van de in artikel 42 lid 1 van dit reglement genoemde termijnen.
5. De commissievoorzitter kan in geval van een vergadering als bedoeld in lid 4 om spoedeisende redenen afwijken van de in artikel 42 lid 1 van dit reglement gestelde termijnen. Voordat hij daartoe overgaat, legt hij zijn voornemen daartoe ter overleg voor aan het presidium.

#### **Artikel 42 Agenda**

1. De commissievoorzitter zorgt ervoor dat de agenda voor de vergadering, tien dagen voor de dag waarop de vergadering plaatsvindt, met de daarop betrekking hebbende stukken voor de leden beschikbaar zijn.
2. Op de agenda worden tenminste opgenomen:
  - a. goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering;
  - b. de onderwerpen die het presidium op de raadsagenda heeft geplaatst en waarover de commissie om advies wordt gevraagd;
  - c. discussienotities die het college de commissievoorzitter heeft aangeboden;
  - d. onderwerpen van commissieleden ex artikel 43 van dit reglement, voorzien van een notitie met een vraagstelling en de van de commissie gevraagde uitspraak;
  - e. de lijst met openstaande moties ex artikel 56 van dit reglement;
  - f. de lijst met bestuurlijke toezeggingen ex artikel 57 van dit reglement.
3. Tegelijk met het beschikbaar maken van de agenda als bedoeld in het eerste lid draagt de commissievoorzitter er zorg voor dat dag en uur van de vergadering en de belangrijkste op de agenda vermelde onderwerpen openbaar worden gemaakt.
4. Het bepaalde in het derde lid is niet van toepassing ten aanzien van een besloten vergadering.

#### **Artikel 43 Toevoegen onderwerp aan de agenda**

1. Ieder commissielid kan verzoeken een onderwerp, dat tot het werkterrein van die commissie behoort, in een vergadering van die commissie aan de orde te stellen.
2. Het verzoek wordt schriftelijk bij de commissievoorzitter ingediend en omvat het onderwerp, een inhoudelijke beschrijving daarvan en de van de commissie gevraagde uitspraak.
3. De commissievoorzitter plaatst het onderwerp op de agenda voor de eerstvolgende vergadering van de commissie of, als de agenda voor die vergadering is verzonden, op de agenda voor de daarop volgende vergadering.
4. Als er naar het oordeel van de verzoeker sprake is van een spoedeisend geval kan het in lid 1 bedoelde verzoek aan het begin van de vergadering worden gedaan. De commissie besluit of het onderwerp aan de agenda voor die vergadering wordt toegevoegd of naar de volgende vergadering wordt verwezen.

#### **Artikel 44 Ingekomen stukken**

1. Ingekomen stukken gericht aan de commissie of ingekomen stukken aan de raad die betrekking hebben op een agendapunt van de eerstvolgende commissievergadering, worden betrokken bij de behandeling van het betreffende agendapunt.
2. Andere ingekomen stukken gericht aan de commissie worden doorgestuurd naar de raad.
3. De afzender van de stukken bedoeld in lid 1 en 2 krijgt bericht over de wijze van afhandeling van het stuk.

---

## Paragraaf 2 Orde van de commissievergadering

### Artikel 45 Quorum

1. De commissievoorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, nadat hij heeft vastgesteld dat de helft van het aantal fracties plus een ter vergadering vertegenwoordigd is.
2. Indien op het vastgestelde uur niet het op grond van het bepaalde in het eerste lid vereiste aantal leden is opgekomen, wordt de opening ten hoogste vijftien minuten uitgesteld, met dien verstande dat, zodra het vereiste aantal leden is opgekomen, de commissievoorzitter de vergadering terstond opent.
3. Wanneer na de vijftien minuten, als bedoeld in het vorige lid, niet het vereiste aantal commissieleden is opgekomen, belegt de commissievoorzitter een nieuwe vergadering die hij kan oproepen in afwijking van het bepaalde in artikel 42.
4. Deze nieuwe vergadering wordt gehouden, ongeacht het aantal leden dat is opgekomen. In deze vergadering kan slechts worden beraadslaagd en besloten over onderwerpen, die voor de eerste vergadering waren geagendeerd.

### Artikel 46 Vaststelling van de agenda

1. Na de opening van de vergadering stelt de commissie haar agenda vast.
2. Bij het vaststellen van de agenda inventariseert de commissievoorzitter:
  - a. welke rondvragen er zijn;
  - b. welke agendapunten in behandeling worden genomen;
  - c. over welke agendapunten de commissie beraadslagingen wenst.
3. De op de agenda vermelde onderwerpen worden behandeld in de volgorde, waarin zij zijn vermeld, tenzij de commissie instemt met een ordevoorstel ex artikel 47 van dit reglement dat van deze volgorde wordt afgeweken.

### Artikel 47 Ordevoorstel

1. De commissievoorzitter en ieder commissielid hebben het recht tijdens de vergadering mondeling een ordevoorstel te doen.
2. Een dergelijk voorstel kan slechts betrekking hebben op:
  - a. het wijzigen van de volgorde van de agendapunten;
  - b. het tegelijk behandelen van bepaalde agendapunten;
  - c. het afvoeren van een bepaald agendapunt;
  - d. het uitstellen van de behandeling van een agendapunt tot een nader te bepalen tijdstip.
3. Een ordevoorstel wordt direct behandeld.

### Artikel 48 Voeren van het woord en spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt ten hoogste in twee termijnen, tenzij de commissie anders beslist.
2. Commissieleden, wethouders of burgemeester voeren alleen het woord als ze dat van de commissievoorzitter gekregen hebben.
3. Per fractie voert slechts één commissielid het woord over een bepaald onderwerp.
4. Geen commissielid voert meer dan tweemaal het woord over een onderwerp dat aan de orde is, tenzij de commissievoorzitter in bijzondere gevallen anders beslist.
5. Het plaatsen van een interruptie, wordt niet als het voeren van het woord aangemerkt.
6. Degene, die in tweede spreektermijn voor de eerste maal het woord voert, mag maar éénmaal het woord voeren, tenzij de raadsvoorzitter anders beslist.
7. In afwijking van het bepaalde in het vijfde lid van dit artikel kan de commissievoorzitter het stellen van vragen en het plaatsen van interrupties verbieden, indien daardoor, naar zijn oordeel, de normale behandeling van het onderwerp dat aan de orde is dreigt te worden verstoord.

### Artikel 49 Spreektijdverdeling

1. De spreektijd is per fractie per onderwerp beperkt tot maximaal 4 minuten in de eerste termijn en tot maximaal 2 minuut in de tweede termijn. De spreektijd per onderwerp voor college of de burgemeester is beperkt tot maximaal 7,5 minuut in de eerste termijn en tot maximaal 5 minuten in de tweede termijn.
2. De commissie kan besluiten van de hiervoor vastgestelde spreektijdregeling af te wijken.
3. Voor de begrotingsbehandeling, de behandeling van de voorjaarsnota en de behandeling van de jaarrekening kan door het presidium een afwijkende spreektijd worden vastgesteld.

### **Artikel 50 Schorsing**

Op verzoek van een commissielid of op voorstel van de commissievoorzitter kan de commissie besluiten de beraadslaging voor een door haar te bepalen tijd te schorsen teneinde burgemeester en wethouders of de commissieleden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

### **Artikel 51 Sluiting beraadslaging**

Wanneer niemand meer het woord vraagt en dit, overeenkomstig het bepaalde in de voorgaande artikelen ook niet meer kan verkrijgen, sluit de commissievoorzitter de beraadslaging.

### **Artikel 52 Advisering**

1. Als de beraadslaging is gesloten, vraagt de commissievoorzitter de commissie over het onderwerp advies uit te brengen.
2. De commissievoorzitter vraagt aan de fracties in een door hem te bepalen volgorde welk advies de fractie voorstaat. Per fractie wordt advies uitgebracht. Op een raadsvoorstel luidt het advies van de commissie "bespreekstuk" of "voorstel waarover geen discussie meer wordt verwacht".
3. Indien de commissievoorzitter bij het vaststellen van de agenda constateert dat over een raadsvoorstel door geen van de aanwezige commissieleden beraadslagingen worden verlangd, concludeert hij dat de commissie de raad adviseert om het raadsvoorstel als "voorstel waarover geen discussie meer wordt verwacht" te behandelen.

### **Artikel 53 Besluitvorming**

1. De commissie neemt besluiten over haar eigen orde en inzet van instrumenten, waaronder besluiten over:
  - a. een ordevoorstel zoals bedoeld in artikel 46 van dit reglement;
  - b. een voorstel om een hearing te houden;
  - c. een voorstel van college, burgemeester of commissie om een informatiebijeenkomst te beleggen;
  - d. het houden van een besloten vergadering;
  - e. een voorstel om een openstaande motie als afgedaan te beschouwen;
  - f. een voorstel om een bestuurlijke toezegging als afgedaan te beschouwen;
  - g. een voorstel om tot schriftelijke behandeling over te gaan;
  - h. het opleggen van geheimhouding.
2. De commissie besluit bij gewogen meerderheid.
3. De commissievoorzitter vraagt aan de fracties in een door hem te bepalen volgorde welke beslissing de fractie voorstaat. Per fractie wordt een stem uitgebracht. De zwaarte van een stem is gelijk aan het aantal leden van de fractie dat zitting heeft in de gemeenteraad, tenzij anders vermeld.
4. Indien de commissievoorzitter vaststelt dat door geen der aanwezige commissieleden het uitbrengen van een afzonderlijke stem wordt verlangd, concludeert hij dat de commissie het voorstel als bedoeld in het eerst lid heeft aangenomen.

### **Artikel 54 Rondvraag**

1. Na de behandeling van de agenda geeft de commissievoorzitter aan de commissieleden gelegenheid tot het stellen van korte vragen aan het college of burgemeester over onderwerpen, die tot het werkterrein van de commissie behoren.
2. Als de vraag niet in de vergadering kan worden beantwoord, zorgt het college of burgemeester voor schriftelijke beantwoording.

### **Artikel 55 Verslag openbare vergadering**

1. Van elke vergadering wordt onder verantwoordelijkheid van de secretaris een verslag gemaakt met een beknopte en zakelijke weergave van wat er in de vergadering aan de orde is geweest. Tevens wordt in het verslag vermeld wie aan de vergadering hebben deelgenomen en welke leden, al dan niet met voorafgaande kennisgeving, niet aanwezig waren.
2. Het verslag wordt zo spoedig mogelijk in concept aan de commissieleden toegezonden.
3. Het verslag wordt zo mogelijk in de eerstvolgende vergadering van de betreffende commissie vastgesteld.

---

### **Artikel 56 Openstaande moties**

1. Iedere commissie behandelt de door raad aangenomen maar nog niet afgehandelde moties die tot haar werkterrein behoren.
2. De commissie besluit over het als afgedaan beschouwen van een motie, op voorstel van een commissielid, de commissievoorzitter, het college of de burgemeester.

### **Artikel 57 Bestuurlijke toezeggingen**

1. Iedere commissie behandelt de nog openstaande bestuurlijke toezeggingen die portefeuillehouders hebben gedaan tijdens een commissie- of raadsvergadering, die tot haar werkterrein behoren.
2. De commissie besluit over het als afgedaan beschouwen van een bestuurlijke toezegging, op voorstel van een commissielid, de commissievoorzitter of de portefeuillehouder.

### **Artikel 58 Schriftelijke behandeling**

1. In, naar het oordeel van de commissievoorzitter, spoedeisende gevallen of wanneer de commissie het gezien de agenda niet rendabel acht om bij elkaar te komen, kan een commissie besluiten om een voorstel schriftelijk te behandelen.
2. Blijkt uit de schriftelijke behandeling dat beraadslagingen zijn gewenst, dan geschiedt de behandeling van het betreffende onderwerp alsnog zo spoedig mogelijk in een vergadering van de commissie.

### **Paragraaf 3 Besloten vergadering**

#### **Artikel 59 Geheimhouding**

Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de commissie overeenkomstig artikel 86, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De commissie kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

#### **Artikel 60 Notulen besloten vergadering**

1. De notulen van een besloten commissievergadering zijn beschikbaar voor raadsleden.
2. Deze notulen worden door de commissie vastgesteld in een vergadering, die, tenminste voor de duur dat die vaststelling aan de orde is, besloten is. Tijdens deze vergadering neemt de commissie een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen. De vastgestelde notulen worden door de commissievoorzitter en de secretaris ondertekend.

#### **Artikel 61 Bijwonen besloten vergadering**

Raadsleden kunnen de besloten vergaderingen van de commissie, waarvan zij geen lid respectievelijk voorzitter van zijn, bijwonen. De burgemeester en wethouders kunnen uitgenodigd worden aan de beraadslagingen van de besloten vergadering deel te nemen.

### **Paragraaf 4 Publiek, toehoorders en pers**

#### **Artikel 62 Publieke tribune**

1. De commissievoorzitter kan in verband met het handhaven van de orde het maximaal aantal toehoorders bepalen, dat op de publieke tribune in de vergaderzaal wordt toegelaten.
2. De commissievoorzitter kan bepalen dat van groepen toehoorders slechts een delegatie tot de publieke tribune wordt toegelaten.
3. Het is de toehoorders verboden zodanige tekenen van goed- of afkeuring te geven, waardoor naar het oordeel van de commissievoorzitter de orde in de vergadering wordt verstoord.
4. Artikel 26 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing op de commissievergadering, waarbij voor "voorzitter" wordt gelezen "commissievoorzitter".

#### **Artikel 63 Geluid en beeldregistraties**

Degene die tijdens de commissievergadering beeld- of geluidsregistraties wil maken, mag daarbij niet de orde of voortgang van de vergadering verstoren. Voor het maken van deze registraties anders dan vanaf de publieke tribune is vooraf toestemming vereist van de voorzitter.

---

## Hoofdstuk V Hearings, informatiebijeenkomsten en inspreekmogelijkheden

### Artikel 64 Hearing

1. De commissie kan een hearing houden waarin belanghebbenden en/of deskundigen hun mening geven over een onderwerp dat tot het werkterrein van de commissie behoort.
2. Ieder lid van de commissie kan een voorstel doen tot het houden van een hearing. De commissie neemt een besluit over dit voorstel.
3. Een werkgroep uit de commissie bereidt de hearing voor en doet een voorstel aan de commissie over de opzet en inhoud ervan. De commissie neemt een besluit over dit voorstel.
4. Datum en aanvangstijd van een hearing worden bepaald door het presidium.
5. Een hearing wordt geleid door de commissievoorzitter van de commissie.
6. Een hearing is openbaar. Van een hearing wordt een verslag gemaakt.
7. Vertegenwoordigers van de gemeente 's-Hertogenbosch worden als zodanig niet gehoord bij een hearing.

### Artikel 65 Informatiebijeenkomst

1. De raad kan zich tijdens een informatiebijeenkomst mondeling laten informeren.
2. Een informatiebijeenkomst wordt georganiseerd op verzoek van het presidium, een commissie of op uitnodiging van het college, de burgemeester of een externe partij.
3. Het presidium besluit over uitnodigingen van een externe partij.
4. Datum en aanvangstijdstip van een informatiebijeenkomst worden bepaald door het presidium.
5. Een informatiebijeenkomst wordt geleid door een commissievoorzitter die door het presidium wordt bepaald.
6. Tijdens een informatiebijeenkomst kan het college of de burgemeester zich laten bijstaan door ambtenaren of externe partijen.
7. Een informatiebijeenkomst is openbaar, tenzij het presidium om zwaarwegende redenen besluit dat deze niet openbaar is. Van een informatiebijeenkomst wordt geen verslag gemaakt.
8. Raadsleden en commissieleden niet-raadsleden krijgen gelegenheid tot het stellen van aanvullende korte vragen aan de sprekers. Zij krijgen het woord nadat ze dat van de voorzitter gekregen hebben.

### Artikel 66 Inspreken

1. Inwoners en organisaties kunnen inspreken over onderwerpen die al dan niet op de commissie- en raadsagenda staan.
2. Datum en aanvangstijdstip van het inspreken worden bepaald door het presidium.
3. Een inspreekbijeenkomst wordt geleid door een commissievoorzitter die door het presidium wordt bepaald.
4. Spreektijd wordt uiterlijk 24 uur voorafgaand aan het inspreken aangevraagd via de griffie. De voorzitter van de inspreekbijeenkomst kan bepalen dat van deze termijn wordt afgeweken.
5. De spreektijd bedraagt maximaal 5 minuten per inspreker.
6. In afwijking van het eerste lid wordt niet ingesproken over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
7. Van het inspreken wordt een verslag gemaakt.

## Hoofdstuk VI Instrumenten van de raadsleden

### Artikel 67 Amendementen

1. Ieder raadslid kan tijdens de beraadslaging van een raadsvergadering over een aan de orde zijnde onderwerp een amendement indienen.
2. Een amendement wordt schriftelijk bij de raadsvoorzitter ingediend en is zodanig opgesteld, dat de tekst geschikt is om in het ontwerpbesluit te worden opgenomen.
3. De behandeling van een amendement op een aanhangig voorstel vindt tegelijk met de beraadslagingen over dat voorstel plaats.
4. Degene, die een amendement heeft ingediend, krijgt van de raadsvoorzitter gelegenheid om daarop een korte toelichting te geven.
5. In afwijking van het bepaalde in artikel 21 eerste lid van dit reglement kan de raadsvoorzitter aan de beraadslaging over een aanhangig onderwerp een spreektermijn toevoegen, voor zover dat, naar zijn oordeel, voor de behandeling van een amendement nodig is.

### Artikel 68 Moties

1. Ieder raadslid kan tijdens de raadsvergadering bij de raadsvoorzitter schriftelijk een motie indienen.

2. Degene, die een motie heeft ingediend, krijgt van de raadsvoorzitter gelegenheid om daarop een korte toelichting te geven.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. In afwijking van het bepaalde in artikel 21 eerste lid van dit reglement kan de raadsvoorzitter aan de beraadslaging over een aanhangig onderwerp een spreektermijn toevoegen, voor zover dat naar zijn oordeel voor de behandeling van een motie nodig is.
5. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
6. De motie zoals bedoeld in lid 5 wordt in ieder geval aan de raadsagenda toegevoegd indien minimaal één vijfde van de leden van de gemeenteraad de motie heeft ondertekend.
7. Indien een motie is aanvaard geeft het college of de burgemeester, liefst voor de daaropvolgende raadsvergadering, schriftelijk aan of, en zo ja op welke wijze, aan deze motie uitvoering is of zal worden gegeven.

#### **Artikel 69 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel wordt in behandeling genomen, als het schriftelijk, met een ontwerpbesluit en duidelijk geformuleerd bij de raadsvoorzitter is ingediend.
2. Het presidium plaatst het voorstel, als het voldoet aan de criteria van het vorige lid, op de agenda voor de eerstvolgende reguliere vergadering of, als de agenda voor die vergadering al is verzonden, op de agenda voor de daaropvolgende reguliere vergadering.
3. Het initiatiefvoorstel wordt voor behandeling in de raad eerst voor advies behandeld in de functionele raadscommissie.
4. Alvorens de commissiebehandeling plaatsvindt, wordt het college of de burgemeester in de gelegenheid gesteld naar wens schriftelijk van tevoren of mondeling ter vergadering, advies over het initiatiefvoorstel uit te brengen.
5. De raad neemt een initiatiefvoorstel niet in behandeling als het in strijd is met een wet, een algemene maatregel van bestuur of een verordening.

#### **Artikel 70 Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behalve in naar het oordeel van de raadsvoorzitter spoedeisende gevallen, tenminste vierentwintig uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de raadsvoorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De raadsvoorzitter deelt het verzoek onmiddellijk na de ontvangst hiervan mede aan de raadsleden, het college en de burgemeester.
3. De raad beslist bij de vaststelling van de agenda of hij gelegenheid geeft tot het houden van de gewenste interpellatie.
4. De interpellatie wordt in ieder geval aan de agenda toegevoegd indien minimaal één vijfde van de raadsleden het verzoek tot interpellatie heeft ondertekend.
5. Het college of de burgemeester geeft bij aanvang van de behandeling van het onderwerp antwoord op de door de interpellant gestelde vragen.
6. Op de bespreking in de raad is vervolgens het bepaalde in artikel 22 van dit reglement van toepassing met dien verstande dat de interpellant als eerste het woord voert.

#### **Artikel 71 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden bij de raadsvoorzitter ingediend. Deze zendt de vragen na ontvangst direct door aan de raadsleden.
2. Indien bij het college of bij de burgemeester overwegende bezwaren bestaan tegen beantwoording van de gestelde vragen, wordt dit aan het betrokken lid en de raad onder opgave van redenen medegedeeld.
3. Bestaan zodanige bezwaren niet, dan antwoordt het college of de burgemeester het betrokken lid schriftelijk en zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen één maand nadat de vragen zijn binnengekomen. Is beantwoording binnen die termijn niet mogelijk, dan wordt dit, onder opgave van de reden, aan het betrokken lid medegedeeld. De raadsvoorzitter zendt het antwoord op de gestelde vragen tegelijkertijd aan de overige leden van de raad toe.
4. Het college of de burgemeester kunnen, op verzoek van de vragensteller, besluiten de vragen mondeling te beantwoorden. Deze beantwoording geschiedt dan, zo mogelijk, in de eerstvolgende raadsvergadering. Bij deze beantwoording worden de raadsleden in de gelegenheid gesteld een korte aanvullende vraag te stellen.

### **Artikel 72 Vragenhalfuur**

1. Het eerste halve uur van iedere raadsvergadering is bestemd voor het stellen van vragen, tenzij er bij de raadsvoorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenhalfuurtje op een ander tijdstip wordt gehouden.
2. Het lid dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp met de te stellen vragen ten minste acht uur voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter behalve in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen. 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 raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
3. De aangemelde onderwerpen worden in volgorde van binnenkomst tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld. De raadsvoorzitter kan van deze volgorde afwijken.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om vragen aan het college of burgemeester te stellen en daarop een toelichting te geven.
5. Na beantwoording door het college of burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. Vervolgens kan de raadsvoorzitter aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of burgemeester vragen te stellen over het onderwerp.
7. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

## **Hoofdstuk VII Technische informatie en ambtelijke bijstand**

### **Artikel 73 Verzoek tot technische informatie of ambtelijke bijstand**

1. Verzoeken om technische informatie over een bepaald onderwerp worden door een raadslid of commissielid niet-raadslid, desgewenst met tussenkomst van de griffie, gericht aan een inhoudelijk bij het onderwerp betrokken ambtenaar.
2. De ambtenaar die het verzoek om technische informatie behandelt zorgt voor spoedige beantwoording.
3. De griffier draagt op verzoek van een raadslid of commissielid niet-raadslid zorg voor het verlenen van ambtelijke bijstand, zo nodig met inschakeling van de sectororganisatie.

### **Artikel 74 Weigeren verzoek technische informatie of ambtelijke bijstand**

1. Een verzoek om technische informatie of ambtelijke bijstand kan worden afgewezen als:
  - a. het raadslid of commissielid niet-raadslid niet aannemelijk heeft gemaakt dat de gevraagde informatie of de ambtelijke bijstand betrekking heeft op de werkzaamheden van de raad;
  - b. de taakuitoefening van de desbetreffende functionarissen hierdoor aanmerkelijk wordt belemmerd en het verzoek om informatie of de ambtelijke bijstand niet tot meer aanvaardbare omvang kan worden teruggebracht.
2. De griffier weigert een verzoek op grond van het eerste lid van dit artikel alleen met instemming van het presidium.
3. Als een sectordirecteur vindt dat geen gevolg gegeven kan worden aan een verzoek om informatie of ambtelijke bijstand, legt hij het verzoek voor aan het college of burgemeester. Het college of de burgemeester beslist zo spoedig mogelijk.
4. Indien het college of de burgemeester besluit een verzoek om technische informatie of ambtelijke bijstand niet te honoreren, legt de griffier dit ter beoordeling voor aan het presidium. Het presidium kan besluiten tot overleg met het college of burgemeester.

### **Artikel 75 Beklag bij afhandeling verzoek om technische informatie of ambtelijke bijstand**

1. Als een raadslid of commissielid niet-raadslid niet tevreden is met de afhandeling van een verzoek om technische informatie of met verleende ambtelijke bijstand door een van de aangewezen ambtenaren van de sectororganisatie, dan kan hij de zaak voorleggen aan de griffier.
2. De griffier bespreekt de in het eerste lid bedoelde zaak met de gemeentesecretaris en deelt het raadslid of commissielid niet-raadslid de uitkomst van die bespreking mee.
3. Als de griffier of het raadslid/commissielid niet-raadslid zich niet kunnen vinden in deze uitkomst, dan wordt de zaak voorgelegd aan het presidium. Het presidium kan besluiten tot overleg met het college of de burgemeester.

---

### **Artikel 76 Geen verplichting tot geheimhouding**

Bij het vragen om ambtelijke bijstand mag degene die deze hulp verleent, niet tot geheimhouding verplicht worden.

## **Hoofdstuk VIII Lidmaatschap van andere organisaties**

### **Artikel 77 Verantwoording**

1. Een raadslid, een wethouder, de burgemeester of de gemeentesecretaris, 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, doet schriftelijk verslag aan de raad over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn.
2. Ieder raadslid kan aan een persoon als bedoeld in het vorige lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen ex artikel 71 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een raadslid 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 houden van een interpellatie ex artikel 70 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Over een voorstel tot ontslag van een door de raad aangewezen lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, als bedoeld in het eerste lid, wordt niet beraadslaagd dan nadat in een vergadering, ten minste veertien dagen tevoren gehouden, is besloten te verklaren dat de betrokken persoon niet meer het vertrouwen van de raad bezit als lid van het bedoeld bestuur.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

## **Hoofdstuk IX Overgangs- en slotbepalingen**

### **Artikel 78 Toepassing reglement**

Bij twijfel omtrent de strekking of betekenis van hetgeen in dit reglement is bepaald en in de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad of commissie op voorstel van diens voorzitter.

### **Artikel 79 Aanhaaltitel en inwerkingtreding**

1. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van orde 2019".
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag volgende op die van zijn vaststelling.

*Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad, gehouden op 27 februari 2019,*

*De gemeenteraad voornoemd,*

*De griffier,*

*Drs. W.G. Amesz*

*De burgemeester,*

*Drs. J.M.L.N. Mikkers*