

**Agendapunt:**

De raad van de gemeente Goirle;

gelezen het voorstel van de regiegroep d.d. 24 augustus 2021;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

**b e s l u i t :**

vast te stellen het:

**Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Goirle 2021**

**Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen**

**Artikel 1. Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing.
- b. beeldvormende raadsbijeenkomst: bijeenkomst van de raad met als doel dat de raad zich een beeld kan vormen door het verkennen en afbakenen van vraagstukken, het horen van het maatschappelijke veld en het inventariseren van knelpunten en keuzes, met inbegrip van werkbezoeken, workshops en themabijeenkomsten.
- c. besluitvormende raadsvergadering: een vergadering van de raad als bedoeld in de Gemeentewet.
- d. burgerinitiatief: een voorstel van een initiatiefgerechtigde als bedoeld in de Verordening burgerinitiatief Goirle 2009 om een onderwerp of een voorstel op de agenda van de vergadering van de raad te plaatsen.
- e. Gôolse Democratie: Raadsthema over bestuurlijke vernieuwing in de gemeente Goirle met als belangrijke thema's:
  - Dialoog met de samenleving
  - Samenlevingsagenda met inwoners
  - Meepraten en meebeslissen
  - Draagvlak en kwaliteitsverbetering besluiten
  - Focus op relevante onderwerpen
  - Rolverdeling raad (kaders en controle) en college (bestuur)
- f. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger.
- g. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel.
- h. lange termijn agenda: strategische agenda van de gemeenteraad.
- i. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.

**Agendapunt:**

- j. oordeelsvormende raadsbijeenkomst: bijeenkomst van de raad met als doel het debat tussen de diverse fracties, uitwisselen van en doorvragen op argumenten met als doel om tot een goede weging te komen van voor- en nadelen van het betreffende voorstel of onderwerp.
- k. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement.
- l. voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger.
- m. voorzitterspool: pool van door de raad aangewezen raadsleden die belast zijn met het voorzitterschap bij beeldvormende en oordeelsvormende raadsbijeenkomsten en werkgroepen.
- n. wet: Gemeentewet.

**Artikel 2. Fractievoorzittersoverleg**

- 1. Er is een fractievoorzittersoverleg dat bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
- 2. Het fractievoorzittersoverleg kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
- 3. Het fractievoorzittersoverleg bespreekt onderwerpen waarvoor in bestaande gremia geen plaats is of die daar te precair voor zijn zoals integriteitskwesties, personele aangelegenheden en bestuurlijke omgangsvormen.

**Artikel 3. Regiegroep en het vaststellen van vergaderingen**

- 1. Er is een regiegroep die bestaat uit maximaal vier door de raad aan te wijzen raadsleden, verdeeld over coalitie- en oppositiepartijen, die gerekruteerd worden uit de voorzitterspool, en een voorzitter.
- 2. Bij afwezigheid van een van de leden, kan deze worden vervangen door een ander lid van de voorzitterspool.
- 3. De regiegroep wordt voorgezeten door de plaatsvervangend raadsvoorzitter. Bij afwezigheid van de plaatsvervangend voorzitter van de raad wordt het voorzitterschap waargenomen door één van de voorzitters die deel uitmaken van de regiegroep.
- 4. De griffier en een vertegenwoordiging van het college zijn aanwezig in de vergaderingen van de regiegroep en kunnen op uitnodiging van de voorzitter deelnemen aan de beraadslagingen, maar hebben geen stemrecht.
- 5. Raadsleden kunnen op verzoek aanwezig zijn in de vergaderingen van de regiegroep en kunnen op uitnodiging van de voorzitter deelnemen aan de beraadslagingen, maar hebben geen stemrecht.
- 6. De regiegroep heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor beeldvormende en oordeelsvormende raadsbijeenkomsten en besluitvormende raadsvergaderingen.
  - b. het op a-politieke wijze voeren van regie op de interne raadsprocessen rond vergaderingen, waaronder het vormgeven en toewijzen van geschikte

**Agendapunt:**

werkvormen bij agendapunten, het evalueren van het verloop daarvan en het sturing geven aan de voorzitterspool.

- c. het in samenspraak met het college voorbereiden van de agendering aan de hand van de lange termijn agenda van de raad.

**Artikel 3a. Raadswerkgroepen**

1. De raad kan raadswerkgroepen instellen.
2. Raadswerkgroepen worden voor een bepaalde duur en op een bepaald thema ingesteld.
3. In het instellingsbesluit van de raad wordt duidelijk gemaakt:
  - a. Wat het doel en opdracht van de raadswerkgroep is.
  - b. Tot wanneer de raadswerkgroep wordt ingesteld.
  - c. Op welk thema de raadswerkgroep wordt ingesteld.
  - d. Wat de samenstelling van de raadswerkgroep is.
  - e. Wat de werkwijze van de raadswerkgroep is.
  - f. Wanneer en op welke wijze de raadswerkgroep rapporteert aan de raad als opdrachtgever.

**Artikel 3b. Werkgroep bestuurlijke vernieuwing**

1. Er is een werkgroep bestuurlijke vernieuwing.
2. De werkgroep bestuurlijke vernieuwing bestaat uit 1 door elke fractie aan te wijzen raads- of burgerraadslid, de griffier, een vertegenwoordiger van het college en de gemeentesecretaris.
3. De voorzitter van de raad is voorzitter van de werkgroep bestuurlijke vernieuwing.
4. De werkgroep bestuurlijke vernieuwing heeft tot taak het doen van voorstellen aan de raad over de (bestuurlijke) doorontwikkeling van de Gôolse Democratie en over de organisatie en het functioneren van de raad.

**Artikel 4. De griffier**

1. De griffier is aanwezig in beeldvormende en oordeelsvormende raadsbijeenkomsten, besluitvormende raadsvergaderingen en vergaderingen van de regiegroep, het Fractievoorzittersoverleg en de werkgroep bestuurlijke vernieuwing en in de vergaderingen van de raadswerkgroepen.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsbijeenkomsten en besluitvormende raadsvergaderingen deelnemen.

**Artikel 4a. De gemeentesecretaris**

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

## **Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden, burgerraadsleden en wethouders**

1. De raad stelt een commissie in bestaande uit drie raadsleden voor het onderzoek van de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden, burgerraadsleden en kandidaat-wethouders. Tevens benoemt de raad een of meer plaatsvervangende leden voor de commissie voor de geloofsbrieven.
2. De commissie brengt, bij monde van de voorzitter van de commissie voor de geloofsbrieven, advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad en de benoeming van burgerraadsleden en wethouders. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. De raad neemt vervolgens een besluit over de toelating van raadsleden en de benoeming van burgerraadsleden en wethouders.
4. De commissie voor de geloofsbrieven is tevens belast met het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau van de gemeenteraadsverkiezingen. Dit gebeurt in de laatste besluitvormende raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste besluitvormende raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacatureervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de besluitvormende raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

## **Artikel 6. Benoeming wethouders**

1. De commissie voor onderzoek geloofsbrieven onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet en vraagt van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
2. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.
3. De voorzitter roept de te benoemen wethouder op voor de besluitvormende raadsvergadering waarin over diens benoeming wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

## **Artikel 7. Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de

#### **Agendapunt:**

eerste besluitvormende raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.

3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende besluitvormende raadsvergadering na naamswijziging.

#### **Artikel 7a. Burgerraadsleden**

1. Ter ondersteuning van de fractie in het raadswerk kan elke fractie maximaal 2 personen voordragen als burgerraadslid.
2. Burgerraadsleden worden door de raad op voordracht van de fractie benoemd.
3. De artikelen 10, 11, 12 en 13, van de wet zijn van overeenkomstige toepassing op burgerraadsleden.
4. Overeenkomstig artikel 14 van de wet legt een burgerraadslid na benoeming door de raad in de handen van de voorzitter de eed of belofte af.
5. Het burgerraadslidmaatschap eindigt:
  - a. Bij opzegging door het burgerraadslid.
  - b. Bij opzegging door de voorzitter van de fractie die het burgerraadslid heeft voorgedragen.
  - c. Bij installatie van een nieuwe gemeenteraad na verkiezingen.
  - d. Indien een fractie niet langer is vertegenwoordigd in de raad.
6. Raadsleden kunnen zich tijdens beeldvormende en oordeelsvormende raadsbijeenkomsten laten vervangen door burgerraadsleden.
7. Burgerraadsleden betrachten geheimhouding omtrent hetgeen hen ter kennis komt en waarvan zij het geheime of vertrouwelijke karakter moeten aannemen.

### **Hoofdstuk 2. Raadsbijeenkomsten en besluitvormende raadsvergaderingen**

#### **Paragraaf 1. Voorbereiding**

#### **Artikel 7b. Beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming**

1. De regiegroep stelt jaarlijks voor 1 november een vergaderschema vast voor het daarop volgende kalenderjaar.
2. De raad kent in de regel een vergadercyclus van zes weken die bestaat uit een beeldvormende raadsbijeenkomst, een besluitvormende raadsvergadering (hamerraad), een oordeelsvormende raadsbijeenkomst en een besluitvormende raadsvergadering.

**Agendapunt:**

3. In beginsel vinden de raadsbijeenkomsten en besluitvormende raadsvergaderingen plaats op dinsdag en vangen deze aan om 19.30 uur.
4. Wanneer de agenda niet in één avond kan worden afgerond, wordt de vergadering uiterlijk om 23.00 uur geschorst.
5. In afwijking van het vorige lid is de voorzitter bevoegd de vergadering niet te schorsen, indien afhandeling van de agenda in een redelijk tijdsbestek mogelijk wordt geacht.
6. Indien de agenda van de besluitvormende raad niet is afgehandeld op het moment van het bereiken van het sluitingstijdstip, dan zal de behandeling van de agenda worden voortgezet op de eerstvolgende werkdag, niet zijnde een vrijdag, om 19.30 uur. Deze vergadering wordt gesloten nadat alle op de agenda voorkomende punten zijn behandeld.
7. Indien de agenda van de beeldvormende of oordeelsvormende vergadering niet is afgehandeld op het moment van het sluitingstijdstip, dan zal de behandeling van de overige agendapunten worden verdaagd naar een nader door de regiegroep te bepalen tijdstip.
8. De regiegroep kan in bijzondere gevallen, in overleg met de voorzitter, als daar in een concrete situatie aanleiding voor is, een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
9. In beeldvormende raadsbijeenkomsten en oordeelsvormende raadsbijeenkomsten kunnen per onderwerp twee raadsleden of burgerraadsleden per fractie aan de vergadering deelnemen. Per onderwerp kan die vertegenwoordiging wisselen.
10. Besluitvormende behandeling van een onderwerp vindt plaats in een besluitvormende raadsvergadering, zijnde een vergadering als bedoeld in de wet.

**Artikel 7c. Hamerstuk of bespreekstuk; hamerraad**

1. De agendering van onderwerpen in de besluitvormende vergadering kan in twee vormen: als bespreekstuk of als hamerstuk. Een bespreekstuk wordt voorafgaand aan de besluitvorming besproken. Een hamerstuk is een voorstel dat voorafgaand aan de besluitvorming niet meer besproken hoeft te worden.
2. Eén raadslid of burgerraadslid kan tijdens de oordeelsvormende raadsbijeenkomst bepalen dat een voorstel als bespreekstuk wordt aangemerkt.
3. Hamerstukken worden zoveel als mogelijk geagendeerd in een hamerraad, voorafgaand aan een oordeelsvormende raadsbijeenkomst.
4. In een hamerraad wordt in beginsel alleen besloten over hamerstukken. Op de agenda van een hamerraad worden in beginsel geen andere onderwerpen opgenomen zoals besluitenlijsten, ingekomen stukken, raadvragen en bespreekstukken.

**Artikel 8. Oproep en agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste tien dagen voor een vergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.

**Agendapunt:**

2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk om 16.00 uur op de dag vóór aanvang van de vergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering vastgesteld. Op voorstel van een lid van de vergadering of de voorzitter kan de raad bij vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren of de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

**Artikel 8a. Raadsagenda**

1. Voorstellen aan de raad kunnen worden gedaan door:
  - a. Het college;
  - b. De burgemeester;
  - c. De regiegroep;
  - d. Een door de raad ingestelde werkgroep;
  - e. De Rekenkamercommissie;
  - f. Eén of meer raadsleden;
  - g. Een burgerinitiatief
2. De regiegroep zorgt ervoor dat de in het eerste lid bedoelde voorstellen worden opgenomen op de ontwerp-raadsagenda.

**Artikel 9. Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep elektronisch beschikbaar gesteld door plaatsing op de website van de gemeenteraad. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier en verleent deze of een door hem aan te wijzen functionaris de raadsleden op verzoek inzage.

**Artikel 10. Openbare kennisgeving**

Besluitvormende raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door plaatsing op de internetsite van de gemeenteraad.

## **Paragraaf 2. Ter vergadering**

### **Artikel 11. Presentielijst**

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

### **Artikel 11a. Zitplaatsen**

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

### **Artikel 11b. Opening en sluiting vergadering; quorum en overdenking**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal raadsleden blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Als een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige raadsleden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de wet.
3. De voorzitter opent en sluit de vergadering met het bieden van de mogelijkheid tot het houden van een korte persoonlijke overdenking.

### **Artikel 12. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
5. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
6. De regiegroep kan besluiten dat van deze werkwijze wordt afgeweken.
7. De regiegroep kan een voorstel doen over de spreektijd van de raadsleden en de overige aanwezigen.

### **Artikel 13. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

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

### **Artikel 14. Voorstellen van orde**

Raadsleden en de voorzitter van de raad kunnen tijdens een besluitvormende raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

## **Paragraaf 3. Stemmingen**

### **Artikel 15. Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag kort toelichten.

### **Artikel 16. Beslissing**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

### **Artikel 17. Stemming; procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de besluitvormende raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder op volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft

gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 18. Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als op een voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over eventuele amendementen gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

#### **Artikel 19. Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter twee raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De 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. Als de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

#### **Artikel 19b. Beslissing door het lot**

1. Als het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatsvinden, 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 gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

## **Paragraaf 4. Verslaglegging; ingekomen stukken**

### **Artikel 20. Audio- / videoverslag en besluitenlijst**

1. Het audio- / videoverslag van elke openbare vergadering is binnen drie werkdagen voor de raadsleden en overige ter vergadering aanwezigen en belangstellenden te raadplegen via internet.
2. De griffier draagt zorg voor besluitenlijsten van besluitvormende raadsvergaderingen.
3. Uit een besluitenlijst blijkt in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een lijst van de in de vergadering gemaakte afspraken en gedane toezeggingen, zoals deze door de voorzitter zijn geconcludeerd;
  - e. een overzicht van het verloop van elke stemming met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen wordt als bijlage bij de ontwerp besluitenlijst bijgevoegd, en
  - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 13 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
4. Een concept besluitenlijst wordt gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de besluitvormende raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
5. De raadsleden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de gemeentesecretaris hebben het recht een voorstel tot wijziging aan de raad te doen, indien de concept besluitenlijst, inclusief toezeggingen, onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen is toegezegd of besloten. Zij kunnen tot uiterlijk 16.00 uur op de dag voorafgaande aan die waarop de concept besluitenlijst in de besluitvormende raadsvergadering wordt behandeld, een voorstel tot wijziging doen.
6. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
7. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de besluitvormende raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.

**Agendapunt:**

8. Elektronisch beschikbare verslagen en besluitenlijsten worden op de website van de gemeenteraad geplaatst.

**Artikel 21. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden.
2. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad op voorstel van de regiegroep, of in geval van onverwijld spoed de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. Indien college of burgemeester de bevoegde bestuursorganen zijn, informeert het college de raad over de afhandeling door middel van het onverwijld toesturen aan de raad van de antwoorden op de betreffende brieven.

**Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen**

**Artikel 22. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

Op besloten besluitvormende raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

**Artikel 23. Besluitenlijst besloten vergadering**

1. De raad besluit op voorstel van de voorzitter bij aanvang van de besloten vergadering of aanvullend op de besluitenlijst van de vergadering verslag wordt gedaan.
2. Concept besluitenlijsten van besloten besluitvormende raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
3. Deze besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten besluitvormende raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de vastgestelde besluitenlijst.
4. De vastgestelde besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

**Artikel 24. Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen dan wel niet te bekrachtigen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten besluitvormende raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

**Paragraaf 6. Toehoorders en pers**

**Artikel 25. Toehoorders en pers**

**Agendapunt:**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare besluitvormende raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

**Artikel 26. Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die van een openbare besluitvormende raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

**Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**

**Artikel 27. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
3. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

**Artikel 28. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. Een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp wordt vóór de vaststelling van de agenda bij de voorzitter ingediend. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

**Artikel 29. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan tot een dag voor behandeling in de besluitvormende raadsvergadering schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.

3. Het voorstel wordt op de agenda van de eerstvolgende oordeelsvormende raadsbijeenkomst geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende oordeelsvormende raadsbijeenkomst geplaatst en vervolgens op de agenda van de eerstvolgende besluitvormende raadsvergadering.

#### **Artikel 30. Collegevoorstel**

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

#### **Artikel 31. Interpellatie**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Over verzoeken die uiterlijk om 16.00 uur op de dag voorafgaande aan de dag van de besluitvormende raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende besluitvormende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende besluitvormende raadsvergadering, niet zijnde een hamerraad.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 32. Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier, waarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Vragen die uiterlijk om 16:00 uur op de dag voorafgaande aan de dag van een besluitvormende raadsvergadering niet zijnde een hamerraad zijn ingediend en waarvan een voorkeur voor mondelinge beantwoording is aangegeven, worden mondeling beantwoord in de eerstvolgende besluitvormende raadsvergadering niet zijnde een hamerraad, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt

**Agendapunt:**

dat dit onmogelijk is, waarbij tevens aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.

5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende besluitvormende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde besluitvormende raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

**Artikel 33. Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 30 dagen nadat het verzoek is ingediend.

**Artikel 34. Vragenuur**

1. Bij elke besluitvormende raadsvergadering, niet zijnde een hamerraad, wordt als agendapunt opgevoerd 'Vragenuur', tenzij bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. De regiegroep kan bepalen dat het vragenuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenuur eindigt.
2. Raadsleden die tijdens het vragenuur vragen willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk om 16.00 uur op de dag voorafgaande aan de dag van de besluitvormende raadsvergadering via de griffier bij de voorzitter.
3. De voorzitter zal een onderwerp tijdens het vragenuur niet aan de orde stellen indien:
  - a. de vraag gaat over een onderwerp dat binnen afzienbare tijd in een beeldvormende of oordeelsvormende raadsbijeenkomst wordt geagendeerd;
  - b. sprake is van een vraag over een zaak die nog onder de rechter is;
  - c. sprake is van een vraag over een zaak of een verzoek om informatie die op grond van de Wet Openbaarheid van Bestuur niet openbaar is;
  - d. de vraag gaat over nog niet beantwoorde schriftelijke vragen als bedoeld in artikel 32.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld alsmede de spreektijd voor de vragensteller, de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om in maximaal twee minuten één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. Daarna antwoordt de burgemeester respectievelijk het college in maximaal twee minuten. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst maximaal één minuut het woord om aanvullende vragen te stellen.

**Agendapunt:**

6. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
7. De voorzitter is gerechtigd om een betoog, dat de beschikbare tijd overschrijdt, af te breken.
8. Tijdens het vragenuur worden geen moties ingediend en geen interrupties toegelaten.

**Artikel 34a. Verslag en verantwoording verbonden partijen**

1. Een uit de raad of het college afkomstig lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan als bedoeld in de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht en wordt expliciet uitgenodigd om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken óf voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar een beeldvormende of oordeelsvormende raadsbijeenkomst.
2. Ieder raadslid kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het opstellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 32, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Als een raadslid een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn / haar wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 33, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

**Hoofdstuk 4. Slotbepalingen****Artikel 35. Uitleg reglement**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter in de geest van de uitgangspunten als geformuleerd in het thema Gôolse Democratie.

**Artikel 36. Intrekking oude reglement**

Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Goirle 2014 wordt ingetrokken met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit reglement.

**Artikel 37. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking daarvan.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Goirle 2021.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Goirle in zijn vergadering van 14 september 2021.

, de voorzitter

, de griffier