



**Raadsvoorstel 19**  
**Vergadering 27 februari 2018** verbeterd exemplaar

**Gemeenteraad**

**Onderwerp** : Aanpassing Verordening op de raadscommissies en Reglement van orde voor de voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Helmond

**Dienst / afdeling** : raadsgriffie

**Aan de gemeenteraad,**

In de raadsvergadering van 29 november 2017 is de nieuwe vergaderstructuur voor raad en commissies vastgesteld. De nieuwe vergaderstructuur zal ingaan met ingang van de nieuwe raadsperiode. Als gevolg van de nieuwe vergaderstructuur dient de Verordening op raadscommissies en het Reglement van orde voor de raad van Helmond te worden aangepast.

De aanpassingen hebben betrekking op het aantal raadscommissies, de bemensing van de raadscommissies, de burgercommissieleden en de wijze van agendering. Tevens zijn in het Reglement van orde nog enkele cosmetische aanpassingen doorgevoerd.

De aanpassingen zijn besproken in de Stuurgroep werkwijze raad van 8 februari jl. In deze Stuurgroep zijn alle fracties vertegenwoordigd. Op verzoek van de stuurgroep is het vergaderschema 2018 enigszins aangepast. De adviescommissies vergaderen niet één, maar twee weken na de presidiumvergadering. De opiniecommissies vergaderen nu een week na de presidiumvergaderingen. Hierdoor kunnen de stukken voor de adviescommissies minimaal 10 dagen vóór aanvang van de vergadering aangeleverd worden. Om die reden is de volgorde van de vergadercyclus aangepast.

Wij stellen u voor om de aangepaste Verordening op de raadscommissies Helmond en het aangepaste Reglement van orde voor de voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Helmond vast te stellen. Ook stellen we voor om het aangepaste vergaderschema vast te stellen.

|                                          |                      |
|------------------------------------------|----------------------|
| de voorzitter                            | de griffier          |
| mevr. P.J.M.G. Blanksma - van den Heuvel | mr. J.P.T.M. Jaspers |

**Bijlagen:**

- Aanpassing Reglement van orde gemeenteraad Helmond (wijzigingen zichtbaar)
- Aanpassing Verordening op raadscommissies (wijzigingen zichtbaar)



## **Raadsbesluit 19**

**Vergadering 27 februari 2018** verbeterd exemplaar

**Gemeenteraad**

De raad van de gemeente Helmond;  
gelet op de bepalingen van de Gemeentewet;

### **besluit:**

- A. de Verordening op de Raadscommissies Helmond 2018 vast te stellen onder gelijktijdige intrekking van de Verordening op de Raadscommissies Helmond 2014, een en ander overeenkomstig deelbesluit 19A;
- B. het Reglement van orde van de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Helmond 2018 vast te stellen onder gelijktijdige intrekking van het Reglement van orde van de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Helmond 2011, een en ander overeenkomstig deelbesluit 19B.
- C. het aangepaste vergaderschema 2018, zoals weergegeven in de bijlage bij dit raadsvoorstel, vast te stellen.

Aldus besloten in zijn openbare vergadering van 27 februari 2018.

De raad voornoemd,  
de voorzitter

de griffier



## **Raadsbesluit 19A Vergadering 27 februari 2018**

**Gemeenteraad**

De raad van de gemeente Helmond;  
gelet op het bepaalde in artikel 82 van de Gemeentewet;

### **besluit:**

- I. de Verordening op de Raadscommissies Helmond 2018 vast te stellen;**
- II. de Verordening op de Raadscommissies Helmond 2014 in te trekken.**

## **VERORDENING OP DE RAADSCOMMISSIES HELMOND 2018**

### **HOOFDSTUK 1            ALGEMEEN**

#### **Artikel 1    Begripsbepalingen**

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. raadscommissie: een commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
- b. voorzitter: de voorzitter van een raadscommissie;
- c. commissiegriffier: secretaris van een raadscommissie of diens plaatsvervanger;
- d. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- e. vergadering: vergadering van een raadscommissie;
- f. lid: lid van een raadscommissie, zijnde een raadslid of niet-raadslid (burgercommissielid);
- g. presidium: het presidium als bedoeld in artikel 6 van het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Helmond;
- h. fractie: een afzonderlijke fractie of een combinatie van fracties als bedoeld in artikel 8 van het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Helmond;
- i. deskundigen: ambtenaren van de gemeente Helmond of derden die beschikken over specialistische kennis over een bepaald onderwerp;
- j. raad: de gemeenteraad van Helmond;
- k. college: het college van burgemeester en wethouders van Helmond.

### **HOOFDSTUK 2            INSTELLING, TAKEN EN SAMENSTELLING**

#### **Artikel 2    Instelling raadscommissies**

1. De raad stelt de volgende raadscommissies in:
  - a. adviescommissie Inwoners;
  - b. adviescommissie Omgeving;
  - c. opiniecommissie Inwoners
  - d. opiniecommissie Omgeving
2. De advies- en opiniecommissie Inwoners adviseren en overleggen over de volgende onderwerpen:
  - a. openbare orde en veiligheid
  - b. het sociale domein
  - c. bestuur en ondersteuning
  - d. financiën
3. De advies- en opiniecommissie Omgeving adviseren en overleggen over de volgende onderwerpen:
  - a. milieu
  - b. ruimtelijke ordening en bouwen
  - c. economische zaken, toerisme en recreatie
  - d. verkeer en vervoer
  - e. sport, kunst en cultuur
4. De voorzitter van de raad bepaalt, in overleg met het presidium, aan welke commissie advies of opinie wordt gevraagd over een voorliggende kwestie,  
.



## **Artikel 3 Taken**

1. Een adviescommissie heeft de volgende taken:
  - a. het uitbrengen van advies aan de raad over een voorstel dat of een kwestie die betrekking heeft op de in artikel 2, genoemde onderwerpen;
  - b. het uitbrengen van advies aan de raad uit eigener beweging;
  - c. voeren van overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval door het college of de burgemeester verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de in artikel 2, genoemde onderwerpen.
2. Een opiniecommissie heeft de volgende taken:
  - a. uitwisselen van argumenten en doorvragen over het onderwerp met als doel om de raad in de gelegenheid te stellen tot een goede weging te komen van voor- en nadelen van het betreffende onderwerp;
  - b. het geven van opinie over het onderwerp dat is geagendeerd;

## **Artikel 4 Samenstelling, benoeming en vervanging**

1. De raad stelt voor elke raadscommissie het maximum aantal leden vast met dien verstande dat een raadscommissie bestaat uit maximaal twee leden per fractie. Per geagendeerd onderwerp kan door een fractie met maximaal twee personen aan de bespreking van dat onderwerp worden deelgenomen. Alle commissieleden zijn per commissie, per vergadering en per agendapunt flexibel inzetbaar
2.
  - a. een fractie, bestaande uit een tot en met vier raadszetels, heeft recht op twee burgercommissieleden in totaal;
  - b. een fractie met vijf of meer raadszetels heeft recht op drie burgercommissieleden;
3. een raadscommissie bestaat uit raadsleden en burgercommissieleden.
4. De burgercommissieleden worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd.
5. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een lid van een raadscommissie.
6. Burgercommissieleden leggen voorafgaand aan het uitoefenen van hun functie een eed af ten overstaan van de voorzitter van de raadscommissie. Artikel 14 van de Gemeentewet is hier van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor "raad" wordt gelezen "raadscommissie".

## **Artikel 5 Voorzitter**

1. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter worden door de raad uit zijn midden benoemd.
2. De voorzitter is geen lid van de raadscommissie.
3. Bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter fungeert een door de raadscommissie uit zijn midden aangewezen lid als tijdelijk voorzitter.
4. De voorzitter is belast met:
  - a. het voorbereiden en leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het doen naleven van deze verordening;
  - d. de periodieke invulling van (visievormende) themabijeenkomsten en brainstormsessies, de zogenaamde podiumbijeenkomsten. Het voorzitterschap wordt bekleed door de voorzitter van de adviescommissie tot wiens takenpakket het onderwerp behoort
  - e. hetgeen deze verordening of de wet hem verder opdraagt;
5. De voorzitter is lid van het presidium.

## **Artikel 6 Onverenigbare betrekkingen niet-raadsleden**

1. Het lidmaatschap van een raadscommissie is voor burgercommissieleden onverenigbaar met de betrekking van ambtenaar, door of vanwege het gemeentebestuur aangesteld of daaraan ondergeschikt.
2. Het in het eerste lid gestelde geldt niet voor:
  - a. ambtenaren van de burgerlijke stand;
  - b. ambtenaren, die als vrijwilliger hulpdiensten verrichten;
  - c. onderwijspersoneel.
3. Met ambtenaar als bedoeld in het eerste lid worden voor de toepassing van dit artikel gelijkgesteld zij, die in dienst van de gemeente op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht werkzaam zijn.



## **Artikel 7 Zittingsduur, vacatures en opvolging**

1. De zittingsperiode van een lid, de voorzitter en zijn plaatsvervanger, eindigt in ieder geval aan het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Een lid, de voorzitter en zijn plaatsvervanger houden op lid te zijn van een raadscommissie indien zij niet meer voldoen aan de in artikel 4, zesde lid, gestelde eisen.
3. Een als raadslid benoemd lid houdt op lid te zijn van een raadscommissie indien hij het lidmaatschap van de raad verliest.
4. De raad kan een lid tijdens de zittingsperiode als bedoeld in het eerste lid ontslaan. Het ontslag geschiedt bij voorkeur op voorstel van de fractie op wiens voordracht het lid is benoemd.
5. De raad kan de voorzitter en zijn plaatsvervanger ontslaan.
6. Een lid, de voorzitter en zijn plaatsvervanger, kunnen te allen tijde op eigen initiatief ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als hun opvolger is benoemd.
7. Indien niet langer wordt voldaan aan het gestelde in artikel 10 of 13 van de Gemeentewet, of door overlijden, ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan met inachtneming van de artikelen 4, 5 en 6.
8. Een burgercommissielid wordt door de raad ontslagen wanneer deze in strijd handelt met het bepaalde in artikel 15 van de Gemeentewet.

## **Artikel 8 Griffier en commissiegriffier**

1. Ter ondersteuning van iedere raadscommissie fungeert een ambtenaar als commissiegriffier.
2. De commissiegriffier is in iedere vergadering van de commissie aanwezig.
3. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door een daartoe door de raad aangewezen ambtenaar.
4. De griffier kan in iedere vergadering van de commissie aanwezig zijn.
5. De adviezen en andere stukken die van de commissie uitgaan worden door de commissiegriffier of de griffier mede ondertekend.

## **HOOFDSTUK 3 VERGADERINGEN**

### **Artikel 9 Tijdstip en vergaderfrequentie**

1. De voorzitter bepaalt, zo mogelijk na overleg met de leden van de commissie, dag en plaats van de vergadering en het aanvangstijdstip. De voorzitter houdt hierbij rekening met het door de raad vastgestelde vergaderschema voor de vergaderingen van de raad.
2. Reguliere vergaderingen vangen aan om 19.30 uur of zoveel eerder als de voorzitter, gehoord het presidium, nodig acht.
3. Reguliere vergaderingen eindigen in beginsel om 22.30 uur. De voorzitter kan, gehoord het standpunt van de raadscommissie, hiervan afwijken.
4. De voorzitter is verplicht een (extra) vergadering te doen houden, indien ten minste één derde deel van het aantal leden dit schriftelijk onder opgaaf van redenen verzoekt. Deze vergadering wordt gehouden binnen twee weken na ontvangst van het verzoek, tenzij door de verzoekende leden een later tijdstip wordt verlangd.

### **Artikel 10 Voorlopige agenda, oproep voor vergadering en initiatiefvoorstellen**

1. De voorzitter stelt na overleg met de commissiegriffier een voorlopige agenda op en bespreekt deze in het presidium.
2. De voorzitter stuurt aansluitend de voorlopige agenda ter vaststelling toe aan het presidium en ter kennisname aan het college.
3. De voorzitter doet ten minste zes dagen voor een vergadering van een opiniecommissie en 10 dagen voor een vergadering van een adviescommissie de leden een schriftelijke oproep toekomen. De oproep gaat vergezeld van de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken.
4. Zowel de leden, als het college, kunnen op eigen initiatief de voorzitter verzoeken een of meerdere onderwerpen op de agenda van een raadscommissie te plaatsen. Een inhoudelijk voorstel wordt schriftelijk bij de voorzitter ingediend waarin in ieder geval wordt aangegeven de probleemstelling, de aanleiding en het gevraagde. De voorzitter meldt de vraag in de eerstvolgende vergadering van het



presidium. Het format wordt door de voorzitter na kennisgeving aan het presidium doorgeleid naar het college. Het college geeft in de volgende vergadering van de raadscommissie een procedureel antwoord. Na ontvangst van het inhoudelijk antwoord van het college zal agendering voor de eerstvolgende commissievergadering plaatsvinden.

5. Indien een aanvullende agenda wordt opgesteld, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen of onderwerpen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden toegezonden.

## **Artikel 11 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt tegelijkertijd met de schriftelijke oproep op de in de gemeente Helmond gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 16.

## **Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor de leden van de commissie in de visiekamer van Boscotondo ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten de gemeentelijke gebouwen gebracht.
3. Indien voor stukken op grond van artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier een lid inzage.

## **Artikel 13 Aanwezigheid college, burgemeester en deskundigen**

1. De voorzitter kan de burgemeester, één of meer wethouders uitnodigen om in de vergadering aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. De genodigde als bedoeld in het eerste lid kan, te zijner beoordeling, zich tijdens de vergadering laten bijstaan door één of meerdere deskundigen.
3. De voorzitter bepaalt, zo mogelijk gehoord de commissie, welke deskundigen door de commissie uitgenodigd worden om een vergadering van de commissie bij te wonen.
4. Voor zover een deskundige een ambtenaar is van de gemeente Helmond die door of vanwege het college is aangesteld of daaraan ondergeschikt is, overlegt de voorzitter voorafgaand aan de uitnodiging met de gemeentesecretaris of de directeur van dienst.
5. De deskundige als bedoeld in het vierde lid is verplicht tijdens de vergadering aan de commissie alle gevraagde inlichtingen te verstrekken die gerelateerd is aan het onderwerp waarvoor hij is uitgenodigd.

## **Artikel 14 Presentielijst**

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid onmiddellijk de presentielijst.
2. Aan het einde van elke vergadering wordt de presentielijst door de voorzitter en de commissiegriffier door ondertekening vastgesteld.

## **Artikel 15a Opening vergadering, quorum, vaststelling agenda, technische vragenronde en presentaties**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, op een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de schriftelijke oproep is gelegen.
3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. De raadscommissie kan echter alleen beraadslagen of besluiten over onderwerpen die zijn geagendeerd op de oorspronkelijke agenda.



4. Aan het begin van de vergadering stelt de commissie de agenda vast. Ieder agendapunt wordt voorzien van een tijdsindicatie.
5. De zitting hebbende leden wordt aan het begin van de vergadering de gelegenheid geboden tot het stellen van technische vragen.
6. Technische vragen dienen tenminste 24 uur voorafgaand aan de vergadering door de fractie bij de voorzitter te worden aangemeld. Dit dient bij voorkeur schriftelijk te gebeuren.
7. De voorzitter ziet erop toe dat de verantwoordelijk portefeuillehouder (burgemeester of wethouder) tijdig op de hoogte wordt gebracht van de technische vragen.
8. Het bepaalde in het vijfde lid laat onverlet het uitgangspunt dat om efficiencyredenen technische vragen zoveel mogelijk voorafgaand aan de vergadering ambtelijk worden voorgelegd en beantwoord.
9. Een presentatie duurt maximaal 10 minuten waarbij door de presentator ten hoogste 10 sheets mogen worden gebruikt. Aansluitend is er gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze vragenronde duurt maximaal 10 minuten.
10. Gedurende een presentatie wordt de presentator in beginsel niet geïnterrupteerd.

## **Artikel 15b Stukken ter kennisname**

1. Een stuk dat ter kennisname op de agenda van de raadscommissie is geplaatst kan als besprekingsstuk worden geagendeerd, voor zover minimaal 5 dagen voorafgaand aan de vergadering de voorzitter daartoe een schriftelijk verzoek van een fractie heeft ontvangen.
2. In het schriftelijke verzoek als bedoeld in het vorige lid wordt het onderwerp en de strekking van de te stellen vraag of vragen vermeld.

## **Artikel 16 Spreekrecht burgers**

1. Burgers kunnen in een vergadering het woord voeren (spreekrecht) over onderwerpen die zijn geagendeerd.
2. Een burger die gebruik wenst te maken van het spreekrecht, dient dit uiterlijk op de dag van vergadering vóór 14.00 uur te melden bij de commissiegriffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, telefoonnummer en zo mogelijk e-mailadres. Voorts vermeldt hij het onderwerp waarover hij het woord wenst te voeren, het belang bij het onderwerp en voor zover van toepassing namens welke personen, groepering, instelling of organisatie het spreekrecht wordt verlangd.
3. De voorzitter beslist over de verlening van het spreekrecht met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid.
4. Voor onderwerpen die verband houden met een agendapunt geeft de voorzitter het woord aan de burger voor aanvang van behandeling van het agendapunt. .
5. De voorzitter kan de commissieleden toestaan aan de insprekende burgers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een spreker en een commissielid.
6. De maximum spreektijd bedraagt per vergadering een half uur. De voorzitter bepaalt of aan het begin van de vergadering of aan het begin van de bespreking van een bepaald agendapunt van de spreektijd gebruik gemaakt kan worden. De spreektijd per spreker bedraagt ten hoogste vijf minuten. De voorzitter verdeelt zo nodig de spreektijd over de sprekers en bepaalt de volgorde.
7. Per groepering, instelling of organisatie mag slechts één persoon het woord voeren. Spreker geeft tevoren aan namens welke groepering, instelling of organisatie hij spreekt.
8. Burgers die gebruik maken van het spreekrecht kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen de vergadering bijwonen.

## **Artikel 17 Verslag voorgaande vergadering**

1. De commissiegriffier draagt zorg voor een conceptverslag van de voorgaande vergadering en de verzending daarvan.
2. Het conceptverslag als bedoeld in het eerste lid wordt binnen drie weken aan de leden van de betrokken raadscommissie(s) toegezonden alsmede aan de overige personen die tijdens de vergadering het woord hebben gevoerd.
3. De leden, de voorzitter, de burgemeester en de wethouders, hebben het recht om voor aanvang van de eerstvolgende vergadering een voorstel tot wijziging van het verslag in te dienen bij de commissiegriffier. De reden voor een dergelijk voorstel kan van doen hebben met kennelijke onjuistheden in het verslag of een onvolledige of onjuiste weergave van hetgeen tijdens de vergadering is gezegd of geconcludeerd.



4. Het conceptverslag wordt voorafgaand aan de eerstvolgende vergadering van de raad ter inzage gelegd voor de leden van de raad en die van de raadscommissies.
5. Bij het begin van de vergadering wordt het verslag van de vorige vergadering vastgesteld. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de commissiegriffier.
6. Een verslag als bedoeld in het vijfde lid omvat tenminste:
  - a. de namen van de voorzitter, de commissiegriffier; de leden en alle overige aanwezigen;
  - b. welke leden afwezig waren;
  - c. een zakelijke samenvatting van hetgeen besproken is met vermelding van de namen van degenen die het woord hebben gevoerd;
  - d. een samenvatting van het advies aan de raad onder vermelding van de namen van de leden die mededeling hebben gedaan van hun goed- of afkeuring, en met aantekening van de namen van de leden die zich niet uitgelaten hebben;
  - e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 21 door de raadscommissie is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
7. Een afschrift van het vastgestelde en ondertekende verslag wordt aan het college ter kennisneming toegestuurd en voor een ieder in de stadswinkel ter inzage gelegd.
8. Een verslag als bedoeld in dit artikel wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de griffier.

## **Artikel 18 Spreektermijnen en woordvoerderschap**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raadscommissie anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
5. Namens de fractie wordt bij de behandeling van een onderwerp of voorstel door één lid het woord gevoerd.

## **Artikel 19 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raadscommissie terstond.

## **Artikel 20 Handhaving orde; schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van deze verordening te herinneren;
  - b. een lid hem interrompeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog mag afronden.
2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrompeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.
4. De voorzitter kan een raadscommissie voorstellen aan een lid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen.
5. Over het voorstel als bedoeld in het vierde lid wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig laat de voorzitter hem verwijderen.

## **Artikel 21 Beraadslaging en deelname door anderen**



1. De raadscommissie kan op voorstel van de voorzitter of een lid beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raadscommissie beslissen de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. De raadscommissie kan bepalen dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.
4. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

## **Artikel 22 Beslissing over advies**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de commissie anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, beslist de raadscommissie of er een advies aan de raad wordt uitgebracht.
3. De leden beslissen op voorstel van de voorzitter over de inhoud van het advies.
4. Behoudens het bepaalde in artikel 15a, tweede lid en derde lid, eerste volzin, van deze verordening neemt de commissie geen besluiten indien op het moment van besluitvorming minder dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
5. Een beslissing als bedoeld in het derde lid wordt bij meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van de stemmen wordt geacht geen beslissing te zijn genomen en worden de standpunten aan de raad medegedeeld.
6. Over zaken wordt mondeling of bij hoofdelijke oproeping gestemd. Stemming over personen geschiedt bij gesloten en ongetekende briefjes.
7. Indien bij het nemen van een beslissing over een zaak door geen van de leden stemming wordt gevraagd, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
8. De leden van de commissie onthouden zich van stemrecht over zaken, benoemingen, schorsingen en ontslagen inbegrepen, die hen, hun echtgenoten of hun bloed- en aanverwanten tot de derde graad ingesloten, persoonlijk aangaan, of waarin zij als gemachtigden zijn betrokken.
9. Een benoeming wordt geacht iemand persoonlijk aan te gaan, wanneer hij behoort tot die personen, tot welke de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt.

## **Artikel 23 Uitbrengen en openbaarmaking advies**

1. De voorzitter draagt zorg voor het opstellen van de adviezen als bedoeld in het vorige artikel. Adviezen worden gemotiveerd, vermelden de standpunten van de fracties en worden ondertekend door de voorzitter en de commissiegriffier. Het advies kan luiden 'hamerstuk' of 'debatstuk' of 'niet plaatsen op de raadsagenda'. De meerderheid van de aanwezige fracties is bepalend voor de beslissing. Voor het advies 'niet plaatsen op raadsagenda' is unanimiteit vereist.
2. Adviezen die betrekking hebben op onderwerpen die in een raadsvergadering aan de orde komen worden, zo mogelijk, twee weken voor die vergadering bij de voorzitter van de raad ingediend.
3. Adviezen worden ter inzage gelegd in de visiekamer.
4. Dit artikel is niet van toepassing op adviezen die in een besloten vergadering tot stand zijn gekomen als bedoeld in hoofdstuk 4.

## **Artikel 24 Schriftelijke vergadering**

1. De voorzitter of het presidium kan besluiten om een vergadering schriftelijk af te doen. Hierbij zal de nodige terughoudendheid worden betracht.
2. De fracties worden van de besluitvorming als bedoeld in het eerste lid vooraf door de voorzitter op de hoogte gesteld. Aansluitend maken de fracties aan de voorzitter en de commissiegriffier op schriftelijke wijze kenbaar of zij kunnen instemmen met een onderwerp dan wel een voorbehoud maken.
3. Bij een schriftelijke vergadering worden de vergaderstukken schriftelijk of digitaal toegezonden aan de commissieleden.

## **HOOFDSTUK 4 BESLOTEN VERGADERINGEN**



## **Artikel 25 Algemeen**

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

## **Artikel 26 Verslag**

1. Het verslag van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage bij de griffier.
2. Het verslag als hier bedoeld wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raadscommissie een beslissing over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de commissiegriffier ondertekend.

## **Artikel 27 Geheimhouding en opheffing geheimhouding**

1. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raadscommissie overeenkomstig artikel 86, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raadscommissie kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
2. Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt daarover, indien de raadscommissie die geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, in een besloten vergadering met de raadscommissie overleg gevoerd.

## **HOOFDSTUK 5 BIJZONDERE BIJEENKOMSTEN**

### **Artikel 28 Themabijeenkomsten e.d.**

1. Een raadscommissie kan buiten de vergaderingen om (visievormende) themabijeenkomsten of bijeenkomsten in de vorm van brainstormsessies houden al dan niet gericht op beginspraak.
2. Bijeenkomsten als bedoeld in het vorige lid vinden per commissie en worden opgenomen in het vergaderschema van de raadscommissies.
3. De voorzitter van de raadscommissie kan andere raadscommissie uitnodigen om deel te nemen aan een bijeenkomst.

### **Artikel 29 Hoorzittingen**

1. De raadscommissie kan buiten de vergaderingen als bedoeld in hoofdstuk 3 en 4 om besluiten tot het houden van hoorzittingen over onderwerpen behorende tot het takenpakket van de commissie om zodoende informatie te verzamelen of meningen te peilen, zodat de raad daarover een uitspraak kan doen of - voor zover bevoegd - een besluit kan nemen.
2. Het besluit als bedoeld in het eerste lid wordt voorafgaand aan besluitvorming door de raadscommissie voor advies voorgelegd aan het presidium en vermeldt in ieder geval: het onderwerp, de vraagstelling, de doelgroep(en) en de te hanteren werkwijze.
3. Voor een hoorzitting kunnen worden uitgenodigd inwoners, maatschappelijke organisaties, bedrijven en het college.
4. Leden van het college kunnen zich tijdens een hoorzitting laten bijstaan door ambtelijk deskundigen of deskundigen buiten de ambtelijk organisatie.
5. De raadsgriffier draagt zorg voor de organisatie van de hoorzitting.
6. Tijdens de hoorzitting worden vragen gesteld en antwoorden gegeven. Er vindt geen debat plaats. Een korte standpuntbepaling is mogelijk.
7. De voorzitter bepaalt de gang van zaken tijdens de hoorzitting.

## **HOOFDSTUK 6 TOEHOORDERS EN PERS**

### **Artikel 30 Toehoorders en pers**

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



3. De voorzitter is bevoegd, toehoorders die op enigerlei wijze de orde van de vergadering verstoren, te doen vertrekken. Toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren kan hij voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering ontzeggen.

## **Artikel 31 Geluid- en beeldregistratie**

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

## **Artikel 32 Verbod gebruik mobiele telefoons**

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

## **HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN**

## **Artikel 33 Uitleg verordening**

In de gevallen waarin deze verordening niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van de verordening, beslist de raadscommissie op voorstel van de voorzitter.

## **Artikel 34 Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking de dag na bekendmaking.

Aldus besloten in zijn openbare vergadering van 27 februari 2018

De raad voornoemd,  
de voorzitter

de griffier





## **Raadsbesluit 19B Vergadering 27 februari 2018**

**Gemeenteraad**

De raad van de gemeente Helmond;  
gelet op het bepaalde in artikel 16 van de Gemeentewet;

### **besluit:**

- I. het Reglement van orde van de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Helmond 2018 vast te stellen;
- II. het Reglement van orde van de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Helmond 2011 in te trekken.

## **REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD VAN DE GEMEENTE HELMOND 2018**

### **HOOFDSTUK 1 Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- g. interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.
- h. persoonlijk feit: belediging van een raadslid of aantijgingen die als onterecht worden ervaren.

#### **Artikel 2 De voorzitter**

De voorzitter is belast met:

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

#### **Artikel 3 De griffie**

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

#### **Artikel 4 De secretaris**

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



## **Artikel 5        Gereserveerd**

## **Artikel 6        Het presidium**

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter zijnde de voorzitter van de raad, de waarnemend voorzitter van de raad ex artikel 77 eerste lid Gemeentewet, de fractievoorzitters en voorzitters van raadscommissies
3. De griffier en de gemeentesecretaris zijn in elke vergadering van het presidium aanwezig.
4. Het presidium heeft de volgende taken:
  - a. de zorg voor de voorlopige agendering van de vergaderingen van de raad en raadscommissies;
  - b. het bespreken van de dagelijkse gang van zaken in commissies en raad;
  - c. de zorg voor een goede onderlinge afstemming;
  - d. het bespreken van de algemene gang van zaken in de raad en het bespreken van zaken van vertrouwelijke aard.
5. De voorzitter kan voorstellen een of meerdere wethouders uit te nodigen.
6. De vergaderingen van het presidium vinden in beslotenheid plaats, tenzij de voorzitter op verzoek van een of meerdere leden besluit tot het houden van een openbare vergadering.
7. De voorzitter kan aan degenen die aanwezig zijn bij een vergadering of een deel daarvan geheimhouding opleggen ten aanzien van het besprokene en de inhoud van overgelegde stukken. Gelijktijdig met het opleggen van de geheimhouding bepaalt de voorzitter tot wanneer de geheimhouding geldt.
8. Elke fractievoorzitter wijst een raadslid aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het presidium vervangt.
9. Een commissievoorzitter die zelf geen fractievoorzitter is, kan aansluiten bij het gedeelte van de presidiumvergadering dat gaat over het vaststellen van de agenda van de komende raadsvergadering respectievelijk de agenda's van de komende commissievergaderingen.
10. Het presidium stelt de concept agenda's vast van de raad, raadscommissies en podiumbijeenkomsten.
11. Elke fractie heeft één stem in de vergadering.
12. Het presidium toetst voorstellen op raadsrijpheid.
13. De raadsgriffier zorgt voor de verslaglegging van de vergaderingen van het presidium en verspreiding onder de leden

## **HOOFDSTUK 2**

### **Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties**

## **Artikel 7        Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging**

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden stelt de raad op voordracht van de voorzitter een commissie in bestaande uit drie leden. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacatureervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing.



## **Artikel 8      Fractie**

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie 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 als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie of twee of meer fracties als één fractie gaan optreden wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.
5. De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na mededeling door of namens de fractievoorzitter aan de voorzitter.

## **HOOFDSTUK 3**

### **Vergaderingen**

*Paragraaf 1      Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen*

## **Artikel 9      Vergaderfrequentie**

1. De raadsvergaderingen vinden plaats in een vier-wekelijkse cyclus. De raadsvergaderingen vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in bestuurscentrum Boscotondo.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.

## **Artikel 10      De agenda**

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium de agenda van de vergadering voorlopig vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproeping tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

## **Artikel 11      Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De schriftelijke oproep bevat de voorlopige agenda, bedoeld in artikel 10, eerste lid.
3. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden verzonden.
4. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 10, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.

## **Artikel 12      De wethouder**

Wethouders worden door de voorzitter uitgenodigd om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.



## **Artikel 13 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproeping in de visiekamer ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de ter inzage legging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 14. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproeping stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten de visiekamer gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

## **Artikel 14 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging in een huis-aan-huisblad (gemeentepagina) en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
  - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 18.

## *Paragraaf 2 Orde der vergadering*

## **Artikel 15 Presentielijst**

Ieder ter vergadering komend lid tekent onmiddellijk na aankomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

## **Artikel 16 Zitplaatsen**

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

## **Artikel 17 Opening vergadering; quorum**

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

## **Artikel 18 Spreekrecht burgers**

1. Na de opening van de vergadering kunnen andere aanwezigen dan de leden, de wethouders, de griffier en de secretaris gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Het spreekrecht voor andere aanwezigen geldt niet voor de volgende onderwerpen van de agenda:
  - a) advies van een adviescommissie bezwaarschriften ex artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht;
  - b) benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c) een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht en
  - d) behandeling van programmabegroting en voorjaarsnota.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren, zijn naam, adres en zijn telefoonnummer.



4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel over de behandeling van de inbreng van de burger.

## **Artikel 19      Primus bij hoofdelijke stemming**

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

## **Artikel 20      Besluitenlijst**

1. De besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk ter vaststelling aan de raad aangeboden.
2. De besluitenlijst bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden, de gemeentesecretaris en de wethouders en van de leden die afwezig waren en overige aanwezigen die het woord gevoerd hebben met opgave van het betreffende agendapunt;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. 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;
3. De besluitenlijst wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.

## **Artikel 21      Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van de notulen stelt de raad op voorstel van het presidium de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

## **Artikel 22      Spreekregels**

1. De leden spreken gedurende de eerste en tweede termijn van de beraadslaging vanaf de spreekplaats en maken gebruik van het spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter.
2. De wethouders spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
3. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden of de wethouders vanaf een andere plaats spreken.

## **Artikel 23      Volgorde sprekers**

1. Een lid voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een lid het woord vraagt over de orde van de vergadering.
3. Een voorstel van orde kan door de voorzitter of een lid worden gedaan. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

## **Artikel 24      Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. het lid van het college, dat in het bijzonder is belast met het in behandeling zijnde onderwerp;
  - b. de rapporteur van een commissie;



- c. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

## **Artikel 25      Spreektijd**

Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden.

## **Artikel 26      Handhaving orde; schorsing**

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

## **Artikel 27      Persoonlijk feit; voorstel van orde**

1. De volgorde van de sprekers kan worden verbroken, wanneer een lid het woord vraagt over een persoonlijk feit.
2. De voorzitter verleent het woord voor een persoonlijk feit niet dan na een voorlopige aanduiding van dat feit. De beslissing of iets een persoonlijk feit vormt berust bij de voorzitter.

## **Artikel 28      Beraadslaging**

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

## **Artikel 29      Deelname aan de beraadslaging door anderen**

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

## **Artikel 30      Stemverklaring**

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

## **Artikel 31      Beslissing**

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



## Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

### Artikel 32 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 19 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
9. De voorzitter kan, voor zover de ter vergadering aanwezige leden daartegen geen bezwaar hebben, de stemming laten plaatsvinden door middel van (gelijktijdige) handopsteking. De voorgaande artikelliden zijn onverminderd van toepassing, behoudens het bepaalde in het vierde lid, het zesde lid alsmede de eerste volzin van het zevende lid.

### Artikel 33 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.
5. Indien in het kader van de bespreking van een aanhangig voorstel behalve één of meer amendementen één of meer moties zijn ingediend, wordt als eerste over de moties gestemd

### Artikel 34 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - a. een blanco ingevuld stembriefje;
  - b. een ondertekend stembriefje;



- c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
- d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
- 6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
- 7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

## **Artikel 35 Herstemming over personen**

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

## **Artikel 36 Beslissing door het lot**

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

## **HOOFDSTUK 4**

### **Rechten van leden**

## **Artikel 37 Amendementen**

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

## **Artikel 38 Moties**

- 1. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.
- 2. Een motie wordt alleen in behandeling genomen, indien deze schriftelijk bij de voorzitter is ingediend.
- 3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
- 4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
- 5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

## **Artikel 39 Voorstellen van orde**

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



## **Artikel 40      Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel wordt alleen in behandeling genomen, indien het schriftelijk bij de voorzitter is ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering verplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:
  - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
  - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie;
  - c. het voorstel voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. De raad neemt een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening, niet in behandeling indien het voorstel in strijd is met een wet, een algemene maatregel van bestuur of een verordening.
5. De raad kan nadere voorwaarden aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening stellen.

## **Artikel 41      Collegevoorstel**

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

## **Artikel 42      Interpellatie**

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

## **Artikel 43      Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 21 aan de leden van de raad toegezonden.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda



voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

## **Artikel 44 Vragenhalfuur**

1. Voorafgaand aan elke raadsvergadering is er om 19.00 uur gedurende dertig minuten gelegenheid mondelinge vragen te stellen, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt per vergadering op welk tijdstip het vragenhalfuur eindigt.
2. Het lid dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste een werkdag voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders en voor de overige leden.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

## **Artikel 45 Inlichtingen**

1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

## **HOOFDSTUK 5**

### **Begroting en rekening**

#### **Artikel 46 Procedure programmabegroting**

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

#### **Artikel 47 Procedure jaarrekening**

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

## **HOOFDSTUK 6**

### **Lidmaatschap van andere organisaties**

#### **Artikel 48 Verslag; verantwoording**

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht om voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als



- bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 42, zijn van overeenkomstige toepassing.
  3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 44, 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 bedoelde bestuur.
  5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

## **HOOFDSTUK 7**

### **Besloten vergadering**

#### **Artikel 49      Algemeen**

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

#### **Artikel 50      Notulen**

1. De notulen van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 51      Geheimhouding**

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

#### **Artikel 52      Opheffing geheimhouding**

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

## **HOOFDSTUK 8**

### **Toehoorders en pers**

#### **Artikel 53      Toehoorders en pers**

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

#### **Artikel 54      Geluid- en beeldregistraties**

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



## **Artikel 55      Verbod gebruik mobiele telefoons**

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

## **HOOFDSTUK 9**

### **Slotbepalingen**

## **Artikel 56      Uitleg reglement**

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

## **Artikel 57      Inwerkingtreding**

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Helmond 2002, vastgesteld bij raadsbesluit van 1 april 2011 wordt ingetrokken.
2. Dit reglement treedt na bekendmaking in werking op 28 februari 2018.

Aldus besloten in zijn openbare vergadering van 27 februari 2018.

De raad voornoemd,  
de voorzitter

de griffier