Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van Laarbeek 2024.

De raad van de gemeente Laarbeek;

gelezen het voorstel van de griffier, tot vaststelling van het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad 2024;

gehoord de adviezen van de commissie Algemene Zaken, d.d. 2024;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

B E S L U I T :

vast te stellen het volgende

Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van Laarbeek 2024

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 ontwerp-beslissing;
c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement;
d. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
f. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of een ander voorstel.
g. wet: Gemeentewet.

Artikel 2 Het presidium
1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.
2. De voorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door de waarnemend raadsvoorzitter, de fractievoorzitters door een tot hun fractie behorend raadslid of burgercommissielid.
3. Het presidium is in ieder geval belast met:
   a. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en de raadscommissies;
   b. het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet; in spoedeisende gevallen geschiedt dit door de voorzitter;
   c. de vaststelling van de voorlopige agenda's voor de vergaderingen van de raad, van de raadscommissies en van de planning en invulling van de raadsbijeenkomsten;
   d. met het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en zijn commissies;
   e. met de procesbewaking van de werkzaamheden van de raad en zijn commissies;
   f. met andere in dit reglement of in andere regelingen aan het presidium opgedragen taken;
   g. en overigens met de regeling van de met voormelde taken samenhangende procedurele aangelegenheden.

4. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen waarbij ieder lid één stem uitbrengt. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
5. De vergaderingen van het presidium worden in het openbaar gehouden, tenzij het presidium besluit dat met gesloten deuren wordt vergaderd.
6. Van de vergaderingen wordt een afsprakenlijst gemaakt, die aan de raad en het college wordt toegezonden en openbaar wordt gemaakt.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad en van het presidium aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.

Artikel 4 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en het proces-verbaal van het (centraal) stembureau.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in de nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het tweede lid.
6. 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 eindconclusie van de risicoanalyse is openbaar.

Artikel 5 Fractie

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 eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als:

- één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
- twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
- één of meer leden van een fractie 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 raadsvergadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 2 Raadsvergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 6 Tijd en plaats van vergaderen

1. De vergaderingen vinden in de regel plaats op donderdag, beginnen om 19.30 uur en worden gehouden in de raadszaal van het gemeentehuis. In overleg met het presidium kan de voorzitter een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of andere vergaderplaats aanwijzen.
2. Als de raadsvergadering niet voor 23.00 uur kan worden afgerond, overlegt de voorzitter met de raad of de vergadering wordt voortgezet, of wanneer en waar een nieuwe vergadering wordt gepland waarin de resterende agendapunten worden behandeld.

Artikel 7 Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. De raad kan afwijken van de termijn als bedoeld in lid 1, wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
4. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 8, derde lid, van toepassing.
5. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld. Daarbij komen de onderwerpen, waarbij gebruik gemaakt wordt van het in artikel 24 bedoelde spreekrecht, zo veel mogelijk als eerste aan de orde.
6. Op voorstel van een raadslid of van de voorzitter kan de raad onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
7. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 8 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 een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. 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 in een openbare kennisgeving.
2. Elektronisch beschikbare stukken worden op de website van de gemeente geplaatst.

3. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid, onder berusting van de griffier. De griffier verleent de raadsleden op verzoek inzage.

Artikel 9 Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in het plaatselijk huis-aan-huis blad, op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
   a. de datum, het aanvangstijdstip en de plaats van de vergadering;
   b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
   c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 24.
3. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 10 Presentielijst

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

Artikel 11 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de raadsleden, de griffier, de wethouders en de secretaris hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.

Artikel 12 Opening vergadering

De voorzitter opent en sluit de vergadering met het uitspreken van het volgende openings- respectievelijk sluitingswoord.

Opening:

"Geachte raadsleden, de inwoners van Laarbeek hebben u gekozen om hen te vertegenwoordigen in deze raad. U bent nu in vergadering bijeen om met inachtneming van de belangen van de inwoners en met respect voor ieders standpunt, te debatteren en besluiten te nemen. Ik wens u daarbij veel wijsheid toe."

Afsluiting:

"Moge de inspanningen en besluiten van deze vergadering ten goede komen aan de gemeente Laarbeek en haar inwoners."

Artikel 13 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 éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
   a. de rapporteur van een commissie;
   b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging daarover;
   c. interrupties.
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, of het beantwoorden van verhelderende vragen.
6. Tijdens de eerste spreektermijn kunnen vragen worden gesteld aan de portefeuillehouder(s) voor zover de behandeling in de commissievergadering hier geen duidelijkheid over heeft verschaft of als er na de behandeling in de commissievergadering nog vragen zijn gerezen.

Artikel 14 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 15 Gebruik mobiele telefoons e.d.

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de openbare vergadering het gebruik en het stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen toegestaan, zolang dit de vergadering niet verstoort.

Artikel 16 Voorstellen van orde

De voorzitter en ieder raadslid kan tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde over de vergadering doen. De raad beslist hier direct over.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 17 Stemverklaring

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

Artikel 18 Beslissing

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

Artikel 19 Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.

2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of dat zij zich op grond van artikel 28 van de wet van stemming hebben onthouden.
3. Als een raadslid stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. De voorzitter (of de griffier) roept de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het raadslid dat daarvoor bij de opening van de vergadering, door het lot is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de 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 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.
7. Op voorstel van de voorzitter kan de stemming –in afwijking van de vorige leden- plaatsvinden bij handopsteken.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 20 Stemming over amendementen en moties

1. Als op een aanhangig 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 aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 21 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie 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 zijn 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 wet 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;
   e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
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.

Paragraaf 4 Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 22 Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het registreren van de vergadering via een audio-/videoverslag en het opmaken van een besluitenlijst van de vergadering.
2. De concept-besluitenlijst en het audio-/videoverslag van de voorgaande vergadering worden digitaal aan de raadsleden beschikbaar gesteld gelijktijdig met de schriftelijke oproep voor de volgende vergadering. Deze bescheiden worden gelijktijdig aan de overige personen, die het woord hebben gevoerd, toegezonden.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de concept-besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de griffier te worden ingediend.
4. De besluitenlijst bevat ten minste:
   a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de leden die afwezig waren en de overige personen die het woord gevoerd hebben;
   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 leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
   d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
   e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van de personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 14 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.

6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt op de voor aankondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website.

Artikel 23 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 raadsleden toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van het presidium, of in geval van onverwijlde spoed de griffier, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5 Spreekrecht; Burgerinitiatief

Artikel 24 Spreekrecht

1. Tijdens de vergadering kunnen inwoners, bedrijven of organisaties gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
   a. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
   b. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
   c. onderwerpen waarover de inspreker in de commissie al heeft ingesproken.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord direct voorafgaande aan de behandeling van het agendapunt, waarvoor spreekrecht is gevraagd, en op volgorde van aanmelding, indien zich meerdere sprekers voor hetzelfde agendapunt hebben aangemeld.
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 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 kan de deelnemers aan de raadsvergadering toestaan aan insprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Voorafgaand aan de tweede termijn geeft de voorzitter aan insprekers de gelegenheid tot een korte reactie of aanvulling. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers aan de vergadering.
7. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

Artikel 25 Burgerinitiatieven

1. De raad plaatst een burgerinitiatiefvoorstel op de agenda van zijn vergadering, indien daartoe een initiatiefgerechtigde een geldig verzoek heeft ingediend.
2. Onder een burgerinitiatief wordt verstaan een voorstel van een initiatiefgerechtigde om een onderwerp op de agenda van de vergadering van de raad te plaatsen.
3. Initiatiefgerechtigd voor een burgerinitiatief zijn degenen die kiesgerechtigd zijn voor de verkiezing van de leden van de raad. Voor de beoordeling of aan de vereisten van

initiatiefgerechtigheid is voldaan, is de toestand op de dag van indiening van het verzoek bepalend.

Artikel 25a Geldigheid burgerinitiatief

Een verzoek om een burgerinitiatiefvoorstel op de agenda van de raad te plaatsen is slechts geldig indien dat verzoek:

a. door ten minste 25 initiatiefgerechtigden wordt ondersteund;
b. geen onderwerpen bevat als bedoeld in artikel 25b;
c. voldoet aan de voorwaarden gesteld in artikel 25c.

Artikel 25b Beperking burgerinitiatief

Een burgerinitiatief houdt niet in:

a. een onderwerp dat niet behoort tot de bevoegdheid van de raad;
b. een onderwerp van persoonlijke aard;
c. een bezwaar in de zin van artikel 1:5 van de Algemene wet bestuursrecht;
d. een klacht in de zin van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht;
e. een onderwerp waarover de raad binnen een periode van een jaar voorafgaand aan de dag van indiening van het verzoek een besluit heeft genomen.

Artikel 25c Wijze van indiening burgerinitiatief

1. Een verzoek tot plaatsing van een burgerinitiatiefvoorstel op de agenda van de vergadering van de raad wordt schriftelijk ingediend bij de voorzitter. Deze stelt het verzoek terstond in handen van het presidium.
2. Het verzoek omvat ten minste:
   a. een nauwkeurige omschrijving van het burgerinitiatiefvoorstel;
   b. een toelichting op het burgerinitiatiefvoorstel;
   c. de achternaam, de voornamen, het adres, de geboortedatum en de handtekening van de verzoeker en zijn plaatsvervanger;
   d. een lijst met de achternamen, voornamen, adressen, geboortedata en handtekeningen van de initiatiefgerechtigden die het verzoek ondersteunen.

Artikel 25d Wijze van behandeling burgerinitiatief

1. Het presidium beoordeelt in de eerstvolgende vergadering na ontvangst van het burgerinitiatiefvoorstel of het verzoek voldoet aan de eisen van artikel 25a, 25b en 25c.
2. Het presidium adviseert de raad over de wijze van afdoening van het burgerinitiatief-voorstel. Indien er geen weigeringsgronden zijn plaatst het presidium het burgerinitiatief-voorstel op de voorlopige agenda van de eerstvolgende raad. Indien het presidium weigeringsgronden aanwezig acht, brengt het presidium dit in het advies aan de raad tot uitdrukking.
3. De raad beslist of het initiatiefvoorstel op de agenda van de vergadering van de raad wordt geplaatst. Indien de raad het verzoek afwijst wegens strijd met artikel 25b sub a, kan de raad het voorstel ter afdoening in handen stellen van burgemeester en wethouders of de burgemeester. Een afwijzing moet duidelijk worden gemotiveerd.
4. De raad draagt er zorg voor dat de verzoeker wordt uitgenodigd voor de vergadering van de raad waarin het burgerinitiatiefvoorstel voorlopig is geagendeerd. De verzoeker krijgt tijdens deze vergadering de gelegenheid om zijn burgerinitiatiefvoorstel mondeling nader toe te lichten.

5. Binnen twee weken nadat de raad over het burgerinitiatiefvoorstel een besluit heeft genomen, wordt dit besluit bekend gemaakt op de wijze die is aangegeven in de artikelen 3:41 en 3:42 van de Algemene wet bestuursrecht.

Paragraaf 6 Besloten vergadering

Artikel 26 Algemeen
Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 27 Besluitenlijst
1. De concept-besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet verspreid maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. De concept-besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op de vastgestelde besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 28 Opheffing geheimhouding
Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, daarover in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Paragraaf 7 Toehoorders en pers

Artikel 29 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 30 Geluid- en beeldregistraties
Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Hoofdstuk 4 Bevoegdheden, instrumenten van de raadsleden

Artikel 31 Amendementen en subamendementen
1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslagingen van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden, die de presentielijst getekend hebben.

3. Intrekking door de indiener van het (sub)amendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 32 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 tegelijk plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 33 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 binnen 2 weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst. Als de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen 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.
5. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
6. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 34 Collegevoorstel

1. Een collegevoorstel aan de raad, dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de 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 in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 35 Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. 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 raadsleden en de wethouders.
3. Over verzoeken die ten minste 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende vergadering.
4. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
5. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 36 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 griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
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 of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad gezonden.
5. 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 het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester nadere inlichtingen te vragen omtrent het antwoord op de nadere inlichtingen, als bedoeld in lid 5.

Artikel 37 Vragenhalfuurtje

1. Direct na de opening is er in alle reguliere vergaderingen van de raad een vragenhalfuurtje, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium bepalen dat het vragenhalfuurtje op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt op welk tijdstip het vragenhalfuurtje eindigt.

2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuurtje vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenhalfuurtje bij de voorzitter.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuurtje aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige raadsleden.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
6. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
7. De voorzitter kan aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenhalfuurtje worden geen moties ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 38 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 mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende raadsvergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en de antwoorden vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Hoofdstuk 5 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 39 Verslag; verantwoording

1. Een raadslid, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht om, in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering, verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Voor door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter doorverwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder raadslid kan aan een persoon, als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 37, 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 39, 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 6 Slotbepalingen

Artikel 40 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 41 Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking op 1 oktober 2024.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Laarbeek 2022, vastgesteld bij raadsbesluit van 10 maart 2022.

Artikel 42 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als “Reglement van orde voor vergaderingen van de raad van Laarbeek 2024”.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Laarbeek op 26 september 2024.