

ONDERWERP	OORDEELSVORMING	BESLUITVORMING	RVO ART
Agenda(stukken) beschikbaar	Op de vrijdag 3 weekenden voorafgaand aan de vergadering	Idem	
Agendering / vaststellen conceptagenda	De conceptagenda wordt opgesteld uit raadsvoorstellen die door het college zijn geaccordeerd en minimaal drie weekenden vóór de vergadering door de griffie zijn ontvangen. Een raadslid kan een onderwerp/informatienota op de conceptagenda plaatsen door: - Een verzoek tot agendering minimaal 3 weekenden voorafgaand aan de vergadering per mail aan de griffie te doen toekomen; - Het verzoek op schrift te onderbouwen en in voldoende mate te motiveren; De griffie toetst in overleg met de raadsvoorzitter aan bovenstaande 2 criteria; Honorering van een verzoek wordt zo spoedig mogelijk op de conceptagenda geplaatst. De raad wordt hiervan in kennis gesteld.	Idem	13+ 14 + Pres (15/ 5/20 19)
Toehoorders	Geven van tekenen van goed- of afkeuring of het verstoren van de orde is verboden.	Idem	54
	Degene die geluid- en/of beeldregistraties maakt, doet hiervan vooraf mededeling aan de voorzitter	Idem	
Politieke uitingen	Partijpolitieke uitingen, zoals speldjes, t-shirts en jassen blijven in de raadzaal verboden.	Idem	Pres (26/ 3/20 19)
Gast van de raad	n.v.t.	Voorafgaand aan besluitvormende raadsvergaderingen: - Inleiding / Voorbeschouwing - Bijwonen raadsvergadering - Nabeschouwing bij borrel	
Spreken	Via voorzitter na het woord van de voorzitter gekregen te hebben	Idem	22
Zitplaatsen	Maximaal 3 raads- of steunfractieleden per fractie per agendapunt.	Aantal verkozen zetels per fractie.	11
	'Flexibele' zitplaatsen (Indeling is gemaakt in presidium)	Vaste zitplaatsen (indeling is gemaakt in presidium)	19
Spreekplaatsen	Eerste termijn vanaf spreekgestoelte (incl poho)	Idem	
	Tweede termijn vanaf raadszetel / vaste zitplaats (incl poho)	Idem	
Spreekvolgorde	Willekeurig gekozen volgorde per agendapunt. <u>Op volgorde van grootte.</u> <u>De spreekvolgorde schuift bij iedere besluitvormende raad één fractie door.</u>	Op volgorde van grootte. De spreekvolgorde schuift bij iedere besluitvormende raad één fractie door.	22
	Tweede termijn is tegenovergestelde volgorde van eerste termijn <u>Tweede termijn = Dezelfde volgorde als eerste termijn</u>	Tweede termijn = Omgekeerde-Dezelfde volgorde <u>van als</u> de eerste termijn	
Interrupties	Alle interrupties via interruptiemicrofoons tijdens zowel 1 ^e als 2 ^e termijn	Idem	
Maidenspeech	n.v.t.	(1) Eerste toespraak van een nieuw raadslid. (2) Volgens spreekvolgorde (3) Voorafgaand aankondigen bij de griffie. (4) Spreken zonder interrupties, (5) gevolgd door een bloemetje	
Technische en politieke vragen	Technische vragen dienen voorafgaand aan de vergadering schriftelijk te zijn gesteld. Politieke vragen kunnen worden gesteld in de raadsvergadering	Idem	43

AP	ONDERWERP	BESCHRIJVING	OORDEELSVORMING	BESLUITVORMING	RVO ART
1	Opening		Door (waarnemend) raadsvoorzitter	Door raadsvoorzitter	
			Welkom aan Raad, publiek, en kijkers thuis	Idem	
			Geen melding van verhindering	Wel melding van verhindering	
2	Vaststellen definitieve agenda		Audio- en video-opnames worden gemaakt en live uitgezonden via Omroep Veldhoven en het RIS.	Idem	
			Op voorstel van raadslid/voorzitter kan raad de volgorde en wijze van behandeling van agendapunten wijzigen, of agendapunten toevoegen. Toevoegen van agendapunten door een raadslid, dient gemotiveerd en aangekondigd te worden.	Idem	14
	Trekking stemmingsnummer		n.v.t.	Presentielijst wordt bijgehouden	18
			n.v.t.	Bij loting wordt volgnummer van presentielijst aangewezen. Bij het daar genoemde lid begint evt. de hoofdelijke stemming	28
3	Vaststellen notulen		Evt. wijziging(svoorstellen) melden, voorafgaand aan de griffie.	Idem	36
			Vastgestelde notulen worden door voorzitter en griffier ondertekend	Idem	
4	Informatieronde: Vragen vanuit de raad	24 uur voorafgaand aan raadsvergadering via griffie.	(1) Vragensteller krijgt het woord, (2) beantwoording door poho, (3) evt. vervolgvragen vragensteller, (4) vragen vanuit andere fracties.	Idem	44
		Griffie legt verzoek voor aan voorzitter. beoordelingscriteria: (1) Actueel en (2) nauwkeurig geformuleerd	GEEN DEBAT/ MOTIES/ INTERRUPTIES		
	Informatieronde: Mededelingen vanuit college	Melding aan voorzitter door poho Beoordelingscriteria voorzitter: (1) urgent en politiek relevant, (2) schriftelijk mededelen volstaat niet	(1) poho doet mededeling, (2) raad kan vragen stellen aan poho over mededeling	Idem	45
	Informatieronde: Mededelingen vanuit de raad	Inzake regionale samenwerking (Raadstafel21), en/of commissies (RKC, audit, werkgever) kunnen raadsleden melding doen van actuele ontwikkelingen. 12 uur voorafgaand aan de raadsvergadering via griffie melden.	(1) raadslid doet mededeling, (2) raad kan vragen stellen aan raadslid over mededeling	(1) raadslid doet mededeling, (2) raad kan vragen stellen aan raadslid over mededeling	Pres (26/ 3/20 19)
5	Art. 42 vragen	Schriftelijke beantwoording binnen 30 dagen. Na beantwoording agendering in eerstvolgende raadsvergadering	(1) vragensteller kan nadere inlichtingen vragen (2) andere fracties kunnen nadere inlichtingen vragen	Idem	42
6	Spreekrecht Burgers	>48 uur voorafgaand aanmelden	Over geagendeerde voorstellen	Over sterk gewijzigde voorstellen	21
			(1) insprekers krijgen max 5 minuten spreektijd op volgorde van aanmelding (2) raad kan verduidelijkende vragen stellen	idem	

7 e.v	Inhoudelijke onderwerpen / Raadsvoorstellen	Spreektermijnen	Beraadslaging over onderwerpen geschiedt in 2 termijnen	Idem	23
			Na iedere termijn krijgt het college de mogelijkheid te reageren (indien vragen zijn gesteld)	Idem	
		Hamerstuk/Bespreekstuk	Onderwerpen die doorgaan naar besluitvormende raad, worden bestempeld tot 'hamerstuk' of 'bespreekstuk'. Indien 'bespreekstuk' benoemt de voorzitter de bespreekpunten. Eén persoon kan bepalen dat een stuk een 'bespreekstuk' is.	Hamerstukken worden voorafgaand aan de besluitvorming niet besproken. Bespreekstukken worden voorafgaand aan de besluitvorming wel besproken (in twee termijnen).	15
			Inleiden agendapunt	Raadsvoorstellen worden door voorzitter toegelicht en ingeleid.	
		Stemming	n.v.t.	Voordat de stemming over het voorstel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen beslissing	30
				Voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien stemming wordt verlangd, vindt stemming plaats via handopsteking	31
Stemverklaring vindt plaats na de beraadslaging, en voorafgaand aan de stemming.	29				
Sluiting		Bedankt en tot ziens Benoemen eerstvolgende vergadering	Idem		