

## Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en adviescommissies gemeente Dordrecht

De RAAD van de gemeente Dordrecht;

Gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

gelet op de beraadslaging in het presidium van de gemeente Dordrecht;

gezien het voorstel van het presidium van 16 augustus 2016, kenmerk 1690746

### B E S L U I T :

vast te stellen het navolgende

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en adviescommissies gemeente Dordrecht:

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. adviescommissie: de commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
- b. agendadeel van de adviescommissie: het onderdeel van de adviescommissie dat de agendapunten voor de raadsvergaderingen en de agenda voor de vergaderingen van de adviescommissie vaststelt;
- c. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit;
- d. Auditcommissie: de commissie als bedoeld in de Verordening op de Auditcommissie gemeente Dordrecht;
- e. college: het college van burgemeester en wethouders, zoals bedoeld in artikel 34 van de Gemeentewet;
- f. CTOO: de commissie voor het toezicht op het openbaar onderwijs in Dordrecht;
- g. griffier: de op grond van artikel 107 Gemeentewet door de gemeenteraad benoemde griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- h. hamerraad: een korte raadsvergadering, waarin alleen hamerstukken aan de orde komen;
- i. debatraad: de raadsvergadering, waarin de onderwerpen inhoudelijk worden besproken;
- j. initiatiefvoorstel: raadsvoorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- k. interpellatie: het recht van een raadslid tot het stellen van mondelinge vragen aan het college of de burgemeester tijdens de raadsvergadering over een niet-geagendeerd onderwerp;
- l. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- m. Raadsinformatiesysteem: het digitale bestand van de agenda's met bijbehorende stukken voor de raadsvergaderingen en de door hem ingestelde organen;
- n. Subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- o. voorzitter: voorzitter van de raad op grond van artikel 125 lid 3 Grondwet en artikel 9 Gemeentewet of diens plaatsvervanger.

#### Artikel 2. Elektronisch aanbieden

Waar in dit reglement sprake is van het verzenden dan wel ter kennis brengen van stukken aan de raadsleden of aan de commissieleden, kan worden volstaan met elektronisch aanbieden van bedoelde stukken, tenzij het geheime status van de stukken zich daartegen verzet.

#### Artikel 3. De voorzitter

De voorzitter is belast met:

Het leiden van de raadsvergadering;

het handhaven van de orde tijdens de raadsvergadering;

Het doen naleven van het reglement van orde;

Hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

De gemeenteraad benoemt bij aanvang van de zittingsperiode één of meer plaatsvervangend voorzitters conform artikel 77 van de Gemeentewet en stelt de volgorde voor waarnemen vast.

#### **Artikel 4. Het presidium**

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
2. De voorzitter van de raad is de voorzitter van het presidium. Hij heeft geen stemrecht.
3. De voorzitter roept het presidium bijeen
  - a. volgens een vooraf vastgesteld schema,
  - b. indien daar naar zijn inzicht directe aanleiding voor is en
  - c. indien ten minste twee leden van het presidium hierom verzoeken.
  
4. Het presidium wordt bijgestaan door de griffier.
5. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
6. Elk lid van het presidium heeft één stem. Het lid, dat in voorkomende gevallen waarnemend voorzitter is, heeft in afwijking van lid 2 van dit artikel één stem.
7. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de adviescommissies inclusief de rekenkamercommissie. Het presidium is het bevoegd gezag van de Raadsgriffie.
8. Het presidium vormt uit zijn midden een werkgeversdelegatie die de werkgeversrol gestalte geeft. De leden 3, 4, en 7 van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing. De vergaderingen van de werkgeversdelegatie zijn niet openbaar.
9. De agenda en stukken voor de vergadering van het presidium worden uiterlijk 6 dagen voor de vergadering verstuurd en op de gebruikelijke wijze gepubliceerd. De agenda en het verslag worden op de gebruikelijke wijze beschikbaar gesteld. Van een besloten (deel van de) vergadering wordt het verslag en de stukken enkel digitaal beschikbaar gesteld aan de leden van het presidium en overige raads- en commissieleden.
10. De notulen van de vergadering zijn openbaar behoudens de onderdelen waarvoor geheimhouding is opgelegd.
11. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om in beslotenheid te vergaderen. Indien het presidium beslist besloten te vergaderen, dan wordt de reden daartoe openbaar gemotiveerd.

#### **Artikel 5. De griffier**

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, vergaderingen van het presidium en van de werkgeversdelegatie en kan aanwezig zijn in vergaderingen van de adviescommissies.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

### **Hoofdstuk 2 TOELATING VAN NIEUWE RAADSLEDEN**

#### **Artikel 6. Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie als bedoeld in het vorige lid onderzoekt de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering 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 vacaturevervulling roept de voorzitter, in afwijking van het voorgaande, een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

### **Artikel 7. Benoeming wethouders**

1. De voorzitter van de raad stelt een ad hoc commissie "Benoembaarheid wethouders" in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en de raad hierover schriftelijk adviseert.
2. De ad hoc commissie bestaat uit drie raadsleden, de griffier en de voorzitter van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie van waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. De vorige volzin is niet van toepassing bij een nieuwe collegebenoeming.
3. De kandidaat wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hiernavolgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
4. De commissie toetst de van de kandidaat wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval een zestal voorschriften:
  - de verklaring van goed gedrag;
  - de artikelen 35, 36a, 10 en 41a Gemeentewet (benoembaarheidsvereisten);
  - de artikelen 41b en 12 Gemeentewet (nevenfuncties);
  - artikel 36b Gemeentewet (onverenigbare functies);
  - de artikelen 41c, 15 en 46 Gemeentewet (onverenigbare of verboden handelingen);
  - de gedragscode voor burgemeester en wethouders van de gemeente (gedragscode bestuurders).
5. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet openbare vergadering, waarvan een verslag wordt gelegd.
6. De kandidaat wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
7. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk beargumenteerd advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de ad hoc commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.

### **Artikel 8. Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting 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 zal voeren. Deze naam geldt voor de gehele raadsperiode.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als:
  - a. één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden;
  - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
  - c. één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuw gevormde fractie als bedoeld in lid 4 onder a. wordt aangeduid als 'fractie' gecombineerd met de naam van zijn fractievoorzitter;
6. Een nieuw gevormde fractie als bedoeld in lid 4 onder b. wordt aangeduid met de gecombineerde namen van de oorspronkelijke fracties.
7. Met de gewijzigde situatie als bedoeld in lid 4 wordt rekening gehouden met ingang van de volgende raadsvergadering na de mededeling daarvan.

## Hoofdstuk 3. Raadsvergaderingen

### Paragraaf 1. Voorbereiding

#### Artikel 9. Vergaderfrequentie

1. De raadsvergaderingen vinden in beginsel twee keer per vijf weken plaats op dinsdag overeenkomstig het door het presidium vast te stellen vergaderschema. Hierbij wordt uitgegaan van een vijf wekelijkse vergadercyclus, waarbij:
  - a. na de eerste adviescommissievergaderingen met een agendadeel een hamerraad wordt ingepland voor agendapunten die geen bespreking vergen, aanvang 20:00 uur in het Stads kantoor; en
  - b. na de tweede en derde adviescommissievergaderingen een debatraad wordt ingepland voor het behandelen van bespreekstukken en overige agendapunten, aanvang 14:00 uur in het Stadhuis.
2. Wanneer tijdens de in lid 1 onder b. bedoelde raadsvergadering om 18.00 uur de agenda nog niet is afgewerkt, wordt de raadsvergadering geschorst tot 20.00 uur.
3. Wanneer tijdens de in lid 1 onder b. bedoelde raadsvergadering om 23.59 uur niet is afgewerkt, kan de raad op voorstel van de voorzitter besluiten tot een nader te bepalen datum te schorsen of besluiten tot een nader te bepalen tijdstip door te gaan.
4. De raad kan op voorstel van de voorzitter in incidentele gevallen afwijken van het bepaalde in lid 2, met dien verstande dat de raadsvergadering uiterlijk om 18.30 uur wordt beëindigd.
5. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

#### Artikel 10 Oproep en voorlopige agenda

1. De voorzitter zendt ten minste elf dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, lid 1 en 2, van de Gemeentewet bedoelde stukken.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 11, lid 1, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk achtenveertig uur voor aanvang van de raadsvergadering aan de raadsleden gezonden.

#### Artikel 11. Aanvullende agenda; vaststellen agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
2. Als omtrent de inhoud van stukken op grond van artikel 25, lid 1 of 2, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van 1 berusten bij de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.
3. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.
4. Op voorstel van een raadslid of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
6. Op voorstel van een raadslid of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
7. Op verzoek van ten minste twee fracties kan bij de vaststelling van de agenda van een hamerraad een hamerstuk worden gewijzigd in een bespreekstuk. De raad beslist hier terstond over. De bespreking vindt dan plaats in de eerstvolgende debatraad.
8. Op verzoek van ten minste twee fracties kan bij de vaststelling van de agenda van een debatraad een hamerstuk worden gewijzigd in een bespreekstuk. Fracties die een dergelijke wijziging van de agenda willen voorstellen melden dit uiterlijk de maandagmiddag voor de debatraad aan de andere fracties. Bij het indienen van het verzoek bepaalt de raad of de bespreking in dezelfde of de volgende debatraad zal plaatsvinden.

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

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep op het Stads kantoor ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de raadsleden en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.

2. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst.
3. Als omtrent stukken op grond van artikel 25, lid 1 of 2, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het lid 1 of 2 berusten bij de griffier en verleent deze de raads- en commissieleden op verzoek inzage. Deze stukken worden ook digitaal ter beschikking gesteld aan de raad- en commissieleden.

### **Artikel 13. Openbare kennisgeving**

Raads- en adviescommissievergaderingen worden op de gebruikelijke wijze gepubliceerd.

De openbare kennisgeving vermeldt:

- a. De datum, aanvangstijd en plaats van vergadering;
- b. De wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende openbare stukken kan inzien.

### **Paragraaf 2. Ter vergadering**

### **Artikel 14. Presentielijst**

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

### **Artikel 15. Zitplaatsen**

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

### **Artikel 16. Opening raadsvergadering; quorum**

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

### **Artikel 17. Spreekregels**

1. De raadsleden spreken in eerste termijn bij de behandeling van P&C-documenten (kadernota, begroting, bestuursrapportage en jaarrekening) vanaf het kathedr. Bij behandeling van andere onderwerpen en in de tweede termijn, wordt de plaats van spreken aan de spreker gelaten.
2. De indiener van een initiatiefvoorstel maakt gebruik van het kathedr.
3. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de raadsleden en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

### **Artikel 18. Volgorde sprekers**

1. Een raadslid voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers geschiedt in volgorde van grootte van fractie, waarbij de grootste fractie begint. Bij besprekpunten waaraan slechts behoefte is bij een minderheid van het aantal fracties, beginnen de fracties die om bespreking hebben gevraagd met de woordvoering, waarbij de in de eerste zin genoemde volgorde van toepassing is.

### **Artikel 19. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Lid 3 is niet van toepassing op:

- a. een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
  - b. De rapporteur van een commissie.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 20. Beraadslaging**

1. Op voorstel van de voorzitter of een raadslid kan de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel te beraadslagen.
2. Op voorstel van de voorzitter of op verzoek van een raadslid kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de raadsleden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. Beraadslaging over onderwerpen vindt alleen plaats in de debatraad.

#### **Artikel 21. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

#### **Artikel 22. Voorstellen van orde**

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

#### **Paragraaf 3. Stemmingen**

#### **Artikel 23. Stemverklaring**

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

#### **Artikel 24. Beslissing**

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

#### **Artikel 25. Stemming; procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengesteld of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om een stemming vraagt (regulier of hoofdelijk), doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Wanneer stemmingen (regulier of hoofdelijk) plaatshebben wordt gebruik gemaakt van een daartoe geschikt bevonden mogelijkheid tot elektronisch stemmen.
5. Indien elektronisch stemmen bij een reguliere stemming niet mogelijk is wordt gestemd bij handopsteking. De voorzitter vraagt achtereenvolgens wie van de raadsleden 'voor' en wie 'tegen' het voorstel is.
6. Indien elektronisch stemmen bij een hoofdelijke stemming niet mogelijk of naar het oordeel van een raadslid niet wenselijk is, roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. Bij loting wordt een volgnummer van de presentielijst aangewezen, bij het daar genoemde raadslid begint de hoofdelijke stemming. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
7. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze

- nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 26. Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement 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 een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd lid 1 en 2, 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 27 Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht moet plaatshebben wordt gebruik gemaakt van een daartoe geschikt bevonden mogelijkheid tot elektronisch stemmen, waarbij:
  - a. Ieder ter vergadering aanwezig raadslid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden verplicht is om aan de stemming deel te nemen;
  - b. Er zoveel stemmen plaats hebben als er personen zijn te benoemen of voor te dragen. Als de aantallen uitgebrachte stemmen niet gelijk zijn aan het aantal raadsleden dat aan de stemming geacht wordt te hebben deelgenomen, wordt een nieuwe stemming gehouden.
2. In geval dat de stemmen als bedoeld in lid 1 bij het gebruik van die mogelijkheid technische problemen opleveren, bij aanbevelingen, bij het aanstellen dan wel herbenoemen van de burgemeester, de tussentijdse benoeming van wethouders en in geval dat de raad op voorstel van één van de raadsleden daartoe beslist, wordt er schriftelijk gestemd, waarbij:
  - a. de voorzitter drie raadsleden tot stembureau benoemt.
  - b. aanwezige raadsleden verplicht zijn een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
  - c. er zoveel stemmen plaats hebben als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter of het stembureau beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje, dan wel gebundeld worden aangeboden.
3. De uitslag van de stemming is nietig:
  - a. indien het getal van de in de bus gevonden stembriefjes groter is dan dat van de raadsleden die de presentielijst hebben getekend en dit verschil van invloed heeft kunnen zijn op de uitslag;
  - b. indien het getal van de behoorlijk ingevulde stembriefjes minder bedraagt dan het voor de opening van de vergadering vereiste aantal raadsleden.
4. Indien het getal van de ingeleverde stembriefjes na telling door het stembureau minder bedraagt dan het voor de opening van de vergadering vereiste aantal raadsleden, bepaalt de voorzitter datum en tijdstip waarop opnieuw gestemd wordt.
5. De inhoud van elk stembriefje wordt, indien een of meer van de raadsleden dit verlangt, door een van het stembureau voorgelezen, door een ander nagezien en door het stembureau opgetekend.
6. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet, worden die raadsleden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd geacht geen stem te hebben uitgebracht. 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 op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
  8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 28. Herstemming over personen**

1. Wanneer er voor één benoeming, voordracht of aanwijzing meerdere kandidaten zijn en 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 29. Beslissing door het lot**

1. Als 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 gedeponereerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

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

##### **Artikel 30. Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Een verslag bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;
  - e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 20 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Een conceptverslag wordt gelijktijdig met het digitaal ter beschikking stellen aan de raadsleden digitaal beschikbaar gesteld aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering, waarop het betrekking heeft.
4. Het ontwerpverslag wordt meteen na het beschikbaar komen in het Raadsinformatiesysteem geplaatst met het watermerk "nog niet vastgesteld". Zodra het verslag is vastgesteld, wordt het nog niet vastgestelde exemplaar in het Raadsinformatiesysteem vervangen door het vastgestelde exemplaar. Als bij de vaststelling van het verslag een wijziging wordt aangebracht, dan wordt dat aan het einde van het aangepaste verslag vermeld, waarbij op de plek van de wijziging een voetnoot wordt aangebracht dat er ten aanzien van dit deel van de tekst bij de vaststelling een wijziging is aangebracht.



5. Opmerkingen over het verslag worden in beginsel via een tekstvoorstel op de dag vóór de vergadering van de vaststelling bij de griffier ingeleverd. De griffie zorgt dat ingediende tekstvoorstellen op de vergadertafel liggen.
6. Het staat aan ieder raadslid vrij in het verslag te doen aantekenen dat hij zich met een besluit, zonder hoofdelijke stemming genomen, niet heeft verenigd, evenwel zonder daarbij zijn beweegredenen te vermelden.
7. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
8. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt op de in de gemeente gebruikelijke wijze.
9. Als verslagen en besluitenlijsten elektronisch beschikbaar zijn, worden ze op de gebruikelijke wijze gepubliceerd.

#### **Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen**

##### **Artikel 31. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

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

##### **Artikel 32. Verslag besloten vergadering**

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet op de gebruikelijke wijze gepubliceerd, maar uitsluitend voor de raads- en commissieleden beschikbaar gesteld door de griffier.
2. Het verslag wordt zo spoedig mogelijk ter vaststelling aangeboden in een volgende raadsvergadering. Dit geschiedt in de openbare vergadering zolang vaststelling kan geschieden zonder de notulen te bespreken of achter gesloten deuren, indien bespreking van het genotuleerde noodzakelijk is. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

##### **Artikel 33. Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van de artikelen 25, lid 3 en 4, 55, lid 2 en 3, of 86, lid 2 en 3, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd. Het voornemen om de geheimhouding op te heffen, wordt door de raad vooraf bekend gemaakt aan het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd.

#### **Paragraaf 6. Toehoorders en pers**

##### **Artikel 34. Toehoorders en pers**

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

##### **Artikel 35. Geluid- en beeldregistraties**

Degene die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties wil maken, doet hiervan voorafgaande aan deze raadsvergadering mededeling aan de voorzitter en gedraagt zich naar diens aanwijzingen.

#### **Hoofdstuk 4. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**

##### **Artikel 36. Amendementen en subamendementen**

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

### **Artikel 37. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk en ondertekend in bij de voorzitter.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig 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, onverminderd het bepaalde in artikel 25, lid 3, plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld. Moties over niet op de agenda opgenomen onderwerp worden 48-uur voor aanvang van de vergadering ingediend bij de voorzitter en de griffier van de gemeenteraad, tenzij het spoedeisende karakter van het onderwerp waarop de motie betrekking heeft dit onmogelijk maakt.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

### **Artikel 38. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter.
2. In het agendadeel van de adviescommissie wordt bepaald wanneer behandeling in een raadsvergadering plaats zal vinden.
3. Het college wordt voor de inhoudelijke behandeling tijdig in de gelegenheid gesteld zijn mening omtrent het initiatiefvoorstel schriftelijk of mondeling aan de raad kenbaar te maken.
4. Indien het college zich niet met het initiatiefvoorstel kan verenigen, kan het de raad adviseren het voorstel niet te aanvaarden dan wel na wijziging te aanvaarden.
5. Indien de indieners het voorstel - al dan niet naar aanleiding van het advies van het college - wijzigen, doen zij daarvan schriftelijk mededeling aan de voorzitter. Deze stelt vervolgens de raad in kennis van de wijzigingen.
6. De voorzitter stelt het initiatiefvoorstel aan de orde op de door de adviescommissie voorgestelde datum ongeacht of het college zijn mening ten aanzien van het voorstel kenbaar heeft gemaakt, tenzij de voorstellers de voorkeur geven aan behandeling op een latere datum. Indien zij de voorkeur geven aan behandeling op een latere datum, doen zij daarvan mededeling aan de raad.

### **Artikel 39. Collegevoorstel**

1. Een voorstel van het college aan de raad dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering of de adviescommissie, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in lid 1 voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

### **Artikel 40. Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 30 dagen nadat de vragen zijn ingediend. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijke 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 vragen en de schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 55 aan de raadsleden toegezonden.
5. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende adviescommissie bij de behandeling van de ingekomen stukken nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 41. Interpellatie**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd en 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. Als het verzoek ten minste vierentwintig uur voor aanvang van een raadsvergadering is 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 raads-

vergadering. Het college kan zich het recht voorbehouden het geven van de verlangde inlichtingen geheel of ten dele tot de volgende vergadering uit te stellen, tenzij de aanvraag langer dan één week voor de vergadering is ingediend.

4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 42. Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, lid 3, en 180, lid 3, van de Gemeentewet 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 eerst volgende of de daarop volgende raadsvergadering gegeven.

### **Hoofdstuk 5 Lidmaatschap van andere organisaties**

#### **Artikel 43. Verslag; verantwoording**

1. Een raadslid, een wethouder, de burgemeester of een ambtenaar, 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. De voorzitter kan de door de raad gewenste bespreking van dit verslag verwijzen naar het agendadeel van de adviescommissie ter agendering in de adviescommissie.
2. Ieder raadslid kan aan een persoon als bedoeld in lid 1, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 41, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Als een raadslid een persoon als bedoeld in lid 1 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 42, 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 Adviescommissies**

#### **Paragraaf 1 Algemene bepalingen**

#### **Artikel 44 Begripsomschrijvingen**

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. commissievoorzitter: voorzitter van een adviescommissie of diens plaatsvervanger;
- b. commissiegriffier: griffier van een adviescommissie of diens plaatsvervanger;
- c. commissielid: een lid van een in de raad vertegenwoordigde politieke groepering die staat op de kandidatenlijst van die groepering voor de voorafgaande verkiezingen van de raad, die geen raadslid is en die tot lid van de adviescommissie is benoemd.

#### **Artikel 45. Instelling adviescommissies**

Er zijn 3 adviescommissie, te weten:

- a. adviescommissie Bestuur en Middelen,
- b. adviescommissie Fysieke Leefomgeving,
- c. adviescommissie Sociale leefomgeving,

De werkzaamheden van de adviescommissies worden in een bijlage bij deze verordening weergegeven.

#### **Artikel 46. Taken**

Een adviescommissie:

- a. bereidt de besluitvorming in de raad voor en brengt advies uit aan de raad over die onderwerpen waarop haar werkzaamheden betrekking hebben;
- b. kan advies uitbrengen aan de raad over andere onderwerpen dan bedoeld onder a;
- c. voert overleg met het college of de burgemeester over in ieder geval de door hen verstrekte inlichtingen en het gevoerde bestuur ten aanzien van de onderwerpen bedoeld onder a.

#### **Artikel 47. Bevoegdheden**

De adviescommissie is bevoegd:

- a. zich tot (een lid van) het college te wenden ter verkrijging van alle stukken waarvan zij de kennisgeving nodig acht;
- b. mondeling of schriftelijk in overleg te treden met (een lid van) het college of de burgemeester;
- c. tot het houden van hoorzittingen;
- d. tot het afleggen van werkbezoeken;
- e. zich te laten voorlichten door een commissie als bedoeld in artikel 84 van de gemeentewet;
- f. externe deskundigen in te schakelen.

#### **Artikel 48. Samenstelling; benoeming commissievoorzitter**

1. Een adviescommissie bestaat uit de volgende leden:
  - a. Raadsleden
  - b. Per fractie maximaal 2 commissieleden. De artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op deze commissieleden. Deze commissieleden hebben daarnaast tijdens de laatste raadsverkiezingen op de kandidatenlijst van de desbetreffende fractie gestaan.
2. De commissieleden worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd. De benoeming heeft plaats in of zo spoedig mogelijk na de eerste vergadering van een nieuwe zittingsprocedure van de raad.
3. De raad benoemt de commissievoorzitters op voordracht van het Presidium. Per adviescommissie worden drie voorzitters benoemd.
4. Bij verhindering en ontstentenis van de commissievoorzitter treedt één van de daartoe benoemde commissievoorzitters op als vervanger.

#### **Artikel 49. Zittingsduur en vacatures**

1. De zittingsperiode van een commissielid en -voorzitter eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad.
2. Een commissielid houdt op lid te zijn als niet meer voldaan wordt aan de in artikel 48 lid 1 sub b, gestelde eisen.
3. De gemeenteraad kan een commissielid ontslaan op voorstel van de fractie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen.
4. De gemeenteraad kan een commissievoorzitter ontslaan.
5. Een commissielid en de commissievoorzitter kunnen te allen tijde 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.
6. Als door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan.
7. Als een fractie niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt het lidmaatschap van commissieleden die op voordracht van die fractie zijn benoemd van rechtswege.

#### **Artikel 50. De commissiegriffier**

1. De griffier van de raad wijst ter ondersteuning van iedere adviescommissie een op de griffie werkzame ambtenaar aan als commissiegriffier.
2. Een commissiegriffier is aanwezig in vergaderingen of wordt vervangen door een daartoe door de griffier van de raad aangewezen op de griffie werkzame ambtenaar of, in samenspraak met de gemeentesecretaris, een niet op de griffie werkzame ambtenaar.
3. Een commissiegriffier kan op uitnodiging van de commissievoorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

#### **Artikel 51. Agendadeel van de adviescommissie**

1. Voor het agendadeel van de adviescommissie stelt de commissiegriffier aan de hand van de nieuwe behandelingsuggesties en de open voorraadjijst concept agenda's voor de komende drie adviescommissies op.
2. Tijdens het agendadeel van de adviescommissie, heeft de adviescommissie tot taak:
  - a. het voorbereiden en vaststellen van voorlopige agenda's voor raadsvergaderingen en adviescommissievergaderingen;

- b. Het beslissen over uitnodigingen gericht aan de raad en de adviescommissie.
3. Nieuwe stukken worden met een behandeladvies van de griffie tijdens het agendadeel aan de adviescommissie voorgelegd.
4. Tijdens het agendadeel wordt niet inhoudelijk over onderwerpen gesproken. De inhoud van de voorstellen komt uitsluitend in de adviescommissie (na het agendadeel), het CTOO, de auditcommissie of raad aan de orde.
5. Elke fractie heeft één stem.
6. Als ten minste twee fracties daarom verzoeken, wordt het voorstel voor bespreking in de adviescommissie geagendeerd. Hierbij dient met een vraag of stelling aangegeven te worden waar de bespreking zich op zal richten.
7. Bespreekpunten voor de raad worden eerst in de adviescommissie geagendeerd, tenzij in het agendadeel van de adviescommissie anders wordt besloten.
8. Benoemingen en voordrachten worden in de debatraad geagendeerd, tenzij de adviescommissie tijdens het agendadeel anders besluit.
9. In de adviescommissie met een agendadeel wordt een overzicht van moties en toezeggingen geagendeerd.

## **Paragraaf 2. Ter vergadering**

### **Artikel 52. Opening vergadering en quorum**

1. Een vergadering wordt niet geopend voordat blijktens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende fracties vertegenwoordigd is door een woordvoerder, de voorzitter niet meegerekend, en deze de presentielijst hebben getekend.
2. Als ingevolge lid 1 de vergadering een kwartier na het verstrijken van de vastgestelde aanvangstijd niet kan worden geopend, belegt de commissievoorzitter opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.
3. Op een vergadering als bedoeld in lid 2 is 6 1 niet van toepassing. Een adviescommissie kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge lid 1 niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, als blijktens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende fracties vertegenwoordigd is door een woordvoerder, de voorzitter niet meegerekend.

### **Artikel 53. Verslag**

1. Een commissiegriffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van vergaderingen.
2. Een verslag bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de commissievoorzitter, de commissiegriffier, de burgemeester, de wethouders en de raadsleden en de commissieleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene onder vermelding van de namen van de sprekers;
  - d. een samenvatting van het advies aan de raad.
3. Wanneer verslagen elektronisch beschikbaar zijn, worden deze op de gebruikelijke wijze gepubliceerd.

### **Artikel 54. Ingekomen stukken**

1. De ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raads- en commissieleden wordt toegezonden en ter inzage wordt gelegd.
2. Na de vaststelling van het verslag stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

### **Artikel 55. Advies; geen stemmingen**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de commissieleden anders beslissen.
2. Als een adviescommissie een behandeladvies aan de raad uitbrengt, beslissen de aan de beraadslaging deelnemende commissieleden op voorstel van de commissievoorzitter over de inhoud van het behandeladvies.

3. In het behandeladvies worden het meerderheidsstandpunt en eventuele minderheidsstandpunten samengevat opgenomen.
4. In een vergadering vinden geen stemmingen plaats, behoudens stemmingen over de bevoegdheden zoals aangegeven in artikel 47 onder c. tot en met f.
5. Het verzoek van ten minste twee fracties is voldoende om een onderwerp als bespreekpunt voor de raad te agenderen of door te verwijzen naar het agendadeel van de adviescommissie voor een vervolgbehandeling.
6. Elke fractie krachtens de presentielijst aanwezig, heeft zoveel stemmen als zij leden heeft in de raad.
7. Zo nodig wordt bij handopsteken van de woord voerende leden gestemd.

#### **Artikel 56. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de adviescommissie anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de commissievoorzitter afgesloten.
3. Per fractie mag één raadslid of commissielid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord voeren.
4. Commissieleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een commissielid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 57. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Een adviescommissie kan op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

#### **Artikel 58. Spreekrecht burgers**

1. Burgers kunnen in een vergadering het woord voeren (spreekrecht) over onderwerpen die geagendeerd zijn.
2. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk de dag voor de adviescommissievergadering om 16.00 uur aan de commissiegriffier onder vermelding van zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover het woord gevoerd wenst te worden. De griffie zorgt dat de voorzitter(s) vóór de vergadering geïnformeerd worden over de aangemelde sprekers. Daarnaast zullen de aangemelde sprekers via het raadsinformatiesysteem aangekondigd worden.
3. De commissievoorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De commissievoorzitter kan van de volgorde afwijken, als dit in het belang is van de orde van de vergadering.
4. De spreker voert maximaal vijf minuten het woord, nadat de commissievoorzitter hem dit heeft verleend. De commissievoorzitter kan de deelnemers aan de vergadering toestaan aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen. Er vindt geen discussie plaats tussen een spreker en deelnemers van de vergadering.
5. De commissievoorzitter of een commissielid doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.
6. Per adviescommissievergadering wordt maximaal voor 45 minuten ruimte ingepland voor sprekers. Op voorstel van de commissievoorzitter kan echter aan de hand van het opgegeven aantal sprekers door de commissie worden besloten dat een andere spreek- en/of gesprekstijd in acht zal worden genomen.
7. Sprekers over niet-geagendeerde onderwerpen worden na aanmelding door de griffie gepland op één van de eerstvolgende vergaderavonden van de adviescommissie, behalve wanneer sprake is van onderwerpen als bedoeld in lid 9.
8. Wanneer een voorstel al eerder onderwerp van inspraak geweest is en bestuurlijke besluitvorming over de inspraakreacties heeft plaatsgevonden, worden de reacties en de besluiten daarover opgenomen in het voorstel aan de adviescommissie. Het spreekrecht beperkt zich in zo'n geval tot de politieke besluiten over het onderwerp.
9. Van spreekrecht kan geen gebruik worden gemaakt:
  - a. bij de behandeling van bezwaarschriften die krachtens een wettelijke regeling tegen een besluit zijn ingediend;
  - b. wanneer sprake is van een beroepsprocedure of een bij de rechter of ombudsman aanhangig gemaakt juridisch geschil, respectievelijk ingediende klacht, tussen de spreker of de door hem vertegenwoordigde partij enerzijds en de gemeente anderzijds;
  - c. over zaken waarvoor de gemeentelijke klachtenprocedure open staat, inclusief aantijgingen en/of bejegeningen aan het adres van bestuurders, raadsleden en/of ambtenaren;
  - d. voor individuele en niet tot een algemeen belang herleidbaar persoonlijk belang;

- e. indien over hetzelfde onderwerp eerder is ingesproken en daaraan geen nieuwe feiten kunnen worden toegevoegd.
10. Burgers nemen geen deel aan de aansluitende commissiebehandeling en aan de inname van standpunten.

#### **Artikel 59. Handhaving orde en schorsing**

1. De commissievoorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering.
2. De commissievoorzitter kan de adviescommissie voorstellen aan een commissielid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het commissielid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de commissievoorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het commissielid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.
3. De commissievoorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.
4. De commissievoorzitter roept sprekers tot de orde als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumpen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven, kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.

#### **Artikel 60. Voorstellen van orde**

Commissieleden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De adviescommissie beslist hier terstond over.

#### **Artikel 61. Besloten vergaderingen**

Hoofdstuk 3, paragraaf 5, is van overeenkomstige toepassing op besloten vergaderingen van de adviescommissies.

#### **Artikel 62. Geheimhouding**

Het bepaalde in artikel 86 van de Gemeentewet betreffende de geheimhouding is van overeenkomstige toepassing op de adviescommissies

### **Hoofdstuk 7. Slotbepalingen**

#### **Artikel 63. Uitleg verordening**

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

#### **Artikel 64. Intrekken oude reglement en verordening**

#### **Artikel 65. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en adviescommissies van de gemeente Dordrecht.
2. Dit besluit treedt in werking op de dag na de bekendmaking ervan.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 30 augustus 2016.*

*De griffier, De voorzitter,*

*A.E.T. Wepster A.A.M. Brok*