

Reglement van Orde voor vergaderingen van de raad 2016 (RvO)

De Raad van de gemeente Rotterdam,

gelezen het (herziene) voorstel van het presidium van 23 september / 6 oktober 2016 tot wijziging van het Reglement van Orde voor vergaderingen van de raad, raadsstuk 16bb7292;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

overwegende dat:

- hij op 5 juni 2014 een reglement van orde voor vergaderingen van de raad heeft vastgesteld;
- de werkwijze in de loop van deze raadsperiode zal worden geëvalueerd;
- het wenselijk is de werkwijze op een aantal onderdelen aan te passen dan wel in overeenstemming te brengen met de gangbare vergaderpraktijk;

besluit:

vast te stellen het Reglement van orde voor vergaderingen van de raad 2016 (RvO).

HOOFDSTUK I BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

Artikel 1 – Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. raad:

raad van de gemeente Rotterdam;

b. presidium:

commissie ex artikel 83 juncto artikel 84 van de Gemeentewet;

c. werkgeverscommissie:

commissie ex artikel 83 van de Gemeentewet;

d. raadscommissie:

commissie ex artikel 82 van de Gemeentewet;

e. nestor:

lid van de raad dat als zodanig door de raad is aangewezen;

f. college:

college van burgemeester en wethouders;

g. gebiedscommissie:

een commissie als bedoeld in de Verordening op de gebiedscommissies 2014;

h. amendement:

voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of een ontwerpbesluit naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;

i. subamendement:

voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;

j. motie:

korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens, verzoek of opdracht wordt uitgesproken;

k. voorstel van orde:

voorstel betreffende de orde van de vergadering;

l. initiatiefvoorstel:

voorstel voor een verordening of een ander voorstel, afkomstig van een lid van de raad;

m. tweeminutendebat:

bespreking met als enig doel een raadsuitspraak te verkrijgen;

n. actualiteit:

maatschappelijk actueel onderwerp dat aanleiding geeft tot een gedachtewisseling met de burgemeester of een lid van het college;

o. omvraag:

de vraag van de voorzitter of stemming wordt verlangd, alsmede het inventariseren van stemverklaringen, alsmede het uitbrengen van de stemmen op digitale wijze of het opnemen van de stemmen bij handopsteken, dan wel het afroepen van de namen van de leden die de presentielijst hebben getekend bij hoofdelijke stemming;

p. RIS:

raadsinformatiesysteem van de gemeente Rotterdam (www.ris.rotterdam.nl).

HOOFDSTUK II ONDERZOEK VAN GELOFSBRIEVEN; INSTALLATIE

Artikel 2 – Onderzoek geloofsbrieven door commissie

1. Het onderzoek van de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden, alsmede nieuw benoemde burgerleden in raadscommissies heeft plaats alvorens tot andere werkzaamheden wordt overgegaan.
2. De voorzitter benoemt daartoe uit de vergadering een commissie van vijf leden die de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken onverwijld onderzoekt.
3. De voorzitter schorst de vergadering gedurende de tijd die de commissie voor haar werkzaamheden nodig heeft.
4. Het onderzoek van een rechtmatig verloop van de verkiezing voor de leden van de raad als bedoeld in artikel V4 van de Kieswet heeft plaats voordat de leden van de raad terugtreden overeenkomstig het bepaalde in artikel C4 van de Kieswet. In afwijking van het tweede en derde lid van dit artikel benoemt de voorzitter in een vergadering voorafgaande aan die waarin het onderzoek plaatsvindt vijf leden uit het midden van de raad en een plaatsvervangend lid. Fracties van welke geen leden zijn benoemd in de commissie kunnen een waarnemer afvaardigen naar de bijeenkomsten van de commissie.

Toelichting artikel 2

Het feitelijke onderzoek vindt in de regel al plaats voorafgaande aan de vergadering van de raad, zodat bij monde van de voorzitter van de commissie direct verslag kan worden gedaan.

De raad stelt in het vierde jaar van zijn zittingsperiode een commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet, de commissie verkiezingsaangelegenheden, in. De taken en bevoegdheden van deze commissie zijn geregeld in de Verordening commissie verkiezingsaangelegenheden.

Artikel 3 – Verslag en voorstellen commissie

1. De commissie, genoemd in artikel 2, brengt verslag uit en doet naar aanleiding daarvan voorstellen met betrekking tot de toelating. De raad beslist onverwijld of, zo de zaak uitstel vordert, op een daartoe te bepalen dag.
2. Indien het onderzoek betrekking heeft op het rechtmatige verloop van de verkiezingen als bedoeld in artikel 2, vierde lid, dan brengt de commissie schriftelijk en mondeling verslag uit aan de raad naar aanleiding van haar bevindingen. De raad beslist onverwijld of, zo de zaak uitstel vordert, op een daartoe te bepalen dag.

Artikel 4 – Installatie nieuwe leden

1. De leden nemen in de eerste vergadering van de raad in een nieuwe raadsperiode plaats op de door de voorzitter toegewezen zitplaats.
2. De griffier leidt een tussentijds door de raad toegelaten lid de vergaderzaal binnen voor het afleggen van de in de Gemeentewet voorgeschreven eed of verklaring en belofte. Nadat dit is gebeurd, begeleidt de griffier het nieuwe lid naar de hem toegewezen zitplaats.
3. De eed of de verklaring en belofte wordt, indien mogelijk, staande afgelegd.

Toelichting artikel 4

De verdeling van de zitplaatsen in de raadzaal geschiedt door de voorzitter na overleg met (de leden van) het presidium.

HOOFDSTUK III BENOEMING WETHOUDERS

Artikel 5 – Onderzoek vereisten wethouderschap

1. Voordat tot benoeming van een of meer wethouders wordt overgegaan, onderzoekt een commissie of degenen die voor benoeming tot wethouder in aanmerking komen, voldoen aan de wettelijke vereisten en (on)verenigbaarheid van functies welke verband houden met het wethouderschap.
2. De voorzitter benoemt daartoe een commissie van vijf leden, daaronder tevens begrepen de nestor, uit het midden van de raad die de stukken welke verband houden met de benoeming van een of meer wethouders, onderzoekt.
3. De commissie brengt in de vergadering waarin de benoeming van een of meer wethouders op de agenda staat, verslag uit van haar bevindingen omtrent de benoembaarheid van degenen die worden aanbevolen voor benoeming tot wethouder.
4. Voordat tot benoeming van een of meer wethouders wordt besloten, besluit de raad over de adviezen en voorstellen van de commissie.
5. Het besluit wordt aan de benoemde(n) bekend gemaakt. De benoemde kan zijn benoeming direct aanvaarden.

Toelichting artikel 5

Nadat een of meer personen kandidaat zijn gesteld voor benoeming tot wethouder vindt een openbare bijeenkomst plaats waar de raad de kandida(a)t(en) vragen kan stellen over zijn/haar motivatie en kandidatuur.

De commissie die de stukken onderzoekt welke verband houden met de benoeming tot wethouder wordt in de regel voorgezeten door de nestor. Indien een of meer personen kandidaat zijn gesteld voor benoeming tot wethouder vanuit de fractie waarvan ook de nestor deel uitmaakt, dan wordt het voorzitterschap door een ander lid van de commissie bekleed. De nestor wordt in die situatie in de regel niet aangewezen als lid van de commissie.

De commissie kan voorafgaand aan dan wel naar aanleiding van de openbare bijeenkomst besluiten in een niet openbare bijeenkomst een gesprek met de voorgedragen kandida(a)t(en) te voeren.

Een voorgedragen kandidaat maakt inzichtelijk dat hij een verklaring omtrent het gedrag (vog) heeft verkregen ten behoeve van zijn functie in het openbaar bestuur. Voorts maakt de voorgedragen kandidaat – eventueel in een niet-openbare bijeenkomst ten overstaan van de commissie die de vereisten voor het wethouderschap onderzoekt – inzichtelijk welke zakelijke belangen hij heeft. Daarbij dient hij ook zakelijke belangen van zijn partner of minderjarige kinderen te betrekken.

Artikel 5 heeft betrekking op de toetsing van de wettelijke vereisten die van toepassing zijn voor benoeming tot wethouder.

Gelet op het bepaalde in artikel 40 van de Gemeentewet heeft de benoemde tien dagen de tijd om de raad in kennis te stellen of hij zijn benoeming aanvaard. In de praktijk vindt de benoeming en beëdiging in dezelfde vergadering plaats.

Artikel 6 – Installatie wethouders

1. De griffier leidt de door de raad benoemde wethouder(s) de vergaderzaal binnen voor het afleggen van de in de Gemeentewet voorgeschreven eed of verklaring en belofte.
2. Na het afleggen van de eed of de verklaring en belofte begeleidt de griffier de wethouder(s) naar de hem of haar toegewezen zitplaats.

HOOFDSTUK IV ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 7 – Taak van de voorzitter in de vergadering

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het geven van gelegenheid aan de leden hun mening betreffende een in beraadslaging zijnd onderwerp kenbaar te maken;
- d. het formuleren van de door het college of de burgemeester gedane toezeggingen;
- e. het formuleren van de door de vergadering te beslissen vraagpunten en conclusies;
- f. het mededelen van de uitslag van de stemmingen;
- g. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 8 – Benoeming plaatsvervangend voorzitter

1. De raad benoemt uit zijn midden een eerste en tweede plaatsvervangend voorzitter.
2. De raad kan de door hem benoemde plaatsvervangend voorzitter uit zijn functie ontheffen als hij niet langer het vertrouwen van de raad geniet.
3. De benoeming vindt in de regel plaats in de eerste vergadering van een nieuwe zittingsperiode en bij het tussentijds openvallen van een plaats.

4. De raad besluit op voorstel van het presidium over het takenpakket van de plaatsvervangend voorzitter.

Toelichting artikel 8

Bij afwezigheid van zowel de voorzitter als zijn plaatsvervaarders wordt het voorzitterschap overeenkomstig het bepaalde in artikel 77, tweede lid, van de Gemeentewet waargenomen door het langstzittende lid van de raad.

Artikel 9 – Nestor

1. De raad wijst uit zijn midden de nestor van de raad aan.
2. De aanwijzing vindt in de regel plaats in de eerste vergadering van een nieuwe zittingsperiode en bij het tussentijds opvallen van die functie.

Toelichting artikel 9

In de regel wordt als nestor aangewezen het lid dat het langst aaneengesloten zitting heeft gehad in de raad. Hij kan het beste de geldende mores van de raad uitdragen. Voorts behoort het tot de taak van de nestor namens de raad het woord te voeren bij bijzondere gelegenheden, zoals onder meer bij aanvang van een nieuw kalenderjaar en bij het afscheid van leden van de raad, leden van het college en de burgemeester.

Bij verhindering of ontstentenis van de nestor wordt hij, overeenkomstig artikel 77 van de Gemeentewet, waargenomen door het lid dat het langst onafgebroken zitting heeft in de gemeenteraad. Bij gelijk aantal aaneengesloten jaren van lidmaatschap gaat het oudste lid in jaren voor.

Artikel 10 – Presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Lid van het presidium zijn de fractievoorzitters van de groeperingen die hebben deelgenomen aan de laatst gehouden verkiezingen voor de leden van de raad en als zodanig zijn geregistreerd overeenkomstig artikel G3 van de Kieswet.
3. Het presidium wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad en bijgestaan door de griffier en een of meer door hem aan te wijzen functionarissen.
4. De voorzitter kan voorstellen de plaatsvervangend voorzitter(s) van de raad, de voorzitters van fracties die niet in het presidium zijn vertegenwoordigd, de voorzitters van raadscommissies en derden uit te nodigen voor een bijeenkomst van het presidium.
5. Het presidium heeft tot taak voorstellen te doen voor de procedurele, organisatorische en vergader-technische zaken betreffende de raad. Voorts verricht het presidium alle overige werkzaamheden die in dit reglement of in andere door de raad vastgestelde verordeningen aan hem opgedragen worden.
6. Het presidium stelt de agenda voor vergaderingen van de raad – zo mogelijk na digitale raadpleging – voorlopig vast.
7. De bijeenkomsten van het presidium zijn niet openbaar.
8. Voorstellen die uitgaan van het presidium en die kunnen leiden tot besluitvorming in de raad, worden door het presidium ter kennis gebracht van het college.

Toelichting artikel 10

Het presidium wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad. Bij diens afwezigheid wordt hij vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.

In onvoorziene omstandigheden voorziet het presidium zelf in het voorzitterschap van zijn vergadering. De voorstellen voor de conceptagenda komen tot stand in een overleg tussen de griffier en de commissiegriffiers waarbij de uitkomsten van de commissievergaderingen worden betrokken.

De voorlopige vaststelling van de raadsagenda geschiedt in de regel door digitale toezending van de conceptagenda, waarbij de leden gedurende een bepaalde termijn in de gelegenheid worden gesteld hun opmerkingen kenbaar te maken.

Artikel 11 (vervallen)

Artikel 12 - Werkgeverscommissie

1. De raad benoemt uit de leden van het presidium een werkgeverscommissie van ten minste drie leden.
2. De werkgeverscommissie wijst een van haar leden aan als voorzitter.
3. De werkgeverscommissie heeft tot taak:
 - a. het uitoefenen van het werkgeverschap ten aanzien van de griffier en de overige op de Griffie werkzame ambtenaren, met dien verstande dat de bevoegdheid met betrekking tot de overige op de Griffie werkzame ambtenaren kan worden gemandateerd aan de griffier;

- b. het voorbereiden van een voordracht aan de raad met betrekking tot de benoeming van de griffier en de (her)benoeming van de directeur van de Rekenkamer Rotterdam en de Gemeentelijke Ombudsman, alsmede hun plaatsvervanger(s);
 - c. het voeren van de periodieke voortgangsgesprekken met de griffier, de directeur van de Rekenkamer Rotterdam en de Gemeentelijke Ombudsman;
 - d. de overige door de wetgever aan de raad voorbehouden taken met betrekking tot het werkgeverschap met betrekking tot de griffier, directeur van de Rekenkamer Rotterdam en de Gemeentelijke Ombudsman.
4. De werkgeverscommissie wordt bijgestaan door de griffier en een of meer door hem aan te wijzen functionarissen.
 5. De bijeenkomsten van de werkgeverscommissie zijn niet openbaar.

Artikel 13 – Griffier

1. De griffier legt, alvorens zijn ambt te aanvaarden dan wel in de eerste raadsvergadering na de aanvaarding, in handen van de voorzitter de volgende eed of verklaring en belofte af: 'Ik zweer (verklaar) dat ik om tot griffier benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd. Ik zweer (verklaar en belof) dat ik, om iets in dit ambt te doen of laten, rechtstreeks nog middellijk enig geschenk of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen. Ik zweer (beloof), dat ik alle plichten, die de Gemeentewet en door de raad vastgestelde of vast te stellen instructie aan het ambt van griffier hebben verbonden, eerlijk en vlijtig zal vervullen. Zo waarlijk helpe mij God almachtig!' ('Dat verklaar en belof ik!').
2. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
3. Bij verhinderd of afwezigheid wordt hij vervangen door zijn plaatsvervanger dan wel een daartoe door de raad vooraf aangewezen ambtenaar. Alvorens zijn functie uit te oefenen legt hij de eed of de verklaring en belofte af overeenkomstig het eerste lid.
4. De griffier kan indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 14 – Fracties

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. Door tussenkomst van de voorzitter wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de raad indien:
 - a. één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - c. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.
4. Een fractie als bedoeld in het derde lid, sub a, wordt aangeduid met de naam (namen) van degene(n) die de fractie vormt (vormen).
5. Voor de toepassing van dit reglement wordt met de in het derde lid beschreven veranderde situatie rekening gehouden met ingang van de eenentwintigste dag, volgend op die waarop de mededeling is ontvangen.
6. De fracties als bedoeld in dit artikel stellen de voorzitter van de raad onverwijld schriftelijk in kennis van degene die het voorzitterschap van die fractie bekleedt.

Toelichting artikel 14

Het is wenselijk een bepaling op te nemen omtrent de melding van wijzigingen welke zich (kunnen) voordoen ná de fractievorming aan het begin van elke raadsperiode. Dit is onder meer gewenst met het oog op de voor de raadsfracties geldende faciliteiten.

Fracties die ontstaan door afsplitsing worden aangeduid met de aanduiding fractie gevolgd door de naam of namen van de persoon/personen die de fractie vormt/vormen. Indien een fractie die door afsplitsing is ontstaan uit meerdere personen gaat bestaan, dan kan die fractie bij aanvang aangeven dat slechts de naam van een van haar leden zal worden gevoerd.

Op grond van het Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden ontvangen fractievoorzitters een toeslag op de tegemoetkoming vanwege het raadslidmaatschap. In verband hiermee dient onomstotelijk vast te staan wie binnen een fractie deze taak op zich heeft genomen. Indien geen datum in de opgave aan de voorzitter is genoemd, dan is de datum van ontvangst door de voorzitter bepalend.

HOOFDSTUK V HET HOUDEN VAN DE VERGADERINGEN

Artikel 15 – Dag en uur van de vergaderingen

1. De vergaderingen worden in de regel gehouden op donderdag om de drie weken en beginnen om 10.00 uur.
2. Bestaat een vergadering uit meer dan één zitting, dan vangt de middagzitting in de regel aan om 14.00 uur en de avondzitting in de regel om 20.00 uur. Een avondzitting wordt uiterlijk om 24.00 uur beëindigd, bijzondere omstandigheden – ter beoordeling van de raad – voorbehouden.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen en zo mogelijk na overleg met het presidium een andere dag en/of een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

Toelichting artikel 15

De reguliere vergadertijden zijn als volgt:
ochtendzitting van 10.00 uur tot 13.00 uur;
middagzitting van 14.00 uur tot 18.00 uur;
avondzitting van 20.00 uur tot 24.00 uur.

Na een ochtendzitting wordt de vergadering ten minste voor de duur van één uur geschorst.

Na een middagzitting wordt de vergadering ten minste voor de duur van anderhalf uur geschorst.

De voorzitter en de leden kunnen ter vergadering een voorstel van orde doen om af te wijken van de reguliere vergadertijden.

In de weken dat er geen raadsvergadering is, beginnen de actualiteiten in de regel om 10.00 uur en eindigen om circa 11.30 uur.

De volgende vergaderingen worden als een buitengewone raadsvergadering geduid: de installatieraad, de afscheidsraad, de vergadering waarin het college in oude samenstelling afscheid neemt, de vergadering waarin het college in nieuwe samenstelling wordt benoemd, de vergadering, waarin de begroting voor het volgende jaar wordt behandeld en vergaderingen die voor een specifiek agendapunt, waaronder tevens begrepen de nieuwjaarsrede van de burgemeester, worden uitgeschreven. Het presidium kan bepalen dat er tijdens een buitengewone raadsvergadering verzoeken voor een actualiteit of een regeling van werkzaamheden worden behandeld.

Artikel 16 – Apparatuur

1. In de raadzaal, daaronder de tribunes begrepen, is tijdens de vergaderingen het (hoorbaar) gebruik van mobiele telefoons, of andere (communicatie)middelen die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, niet toegestaan. De aanwezigen gedragen zich naar de aanwijzingen van de voorzitter.
2. Van de (openbare) vergaderingen worden van gemeentewege beeld- en geluidsregistraties gemaakt.

Toelichting artikel 16

Het is in de regel niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de griffier of een door hem daartoe aangewezen functionaris audio- en/of video-opnamen te maken. Foto-opnamen mogen uitsluitend zonder flitslicht worden gemaakt.

Vertegenwoordigers van de media mogen vanaf de perstribune beeld- en geluidsopnamen maken.

Artikel 17 – Oproep vergadering

1. De voorzitter roept, spoedeisende vergaderingen uitgezonderd, de leden ten minste vijf dagen van tevoren schriftelijk tot de vergadering op.
2. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden stelt het presidium de agenda van de vergadering voorlopig vast.
3. Tegelijkertijd met de oproeping brengt de voorzitter dag, tijdstip en plaats van de vergadering alsmede de agenda ter openbare kennis. De agenda en de daarbij behorende voorstellen, met uitzondering van de in artikel 25, tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de oproeping op een in de bekendmaking aan te geven wijze voor een ieder ter inzage gelegd. Indien er stukken als bedoeld in artikel 25, tweede lid, van de Gemeentewet aan de raad worden overgelegd of voor de raad ter inzage worden gelegd, besluit de raad over bekrachtiging van de opgelegde geheimhouding.
4. De voorzitter kan na het verzenden van de oproepingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden toegezonden.
5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht kan hij besluiten tot verwijzing naar een raadscommissie of tot terugzending naar het college om nadere inlichtingen of advies.

Toelichting artikel 17

De oproeping voor de vergadering, de agenda en de bijbehorende stukken zijn in de regel één week voorafgaande aan de raadsvergadering beschikbaar en digitaal raadpleegbaar in het raadsinformatiesysteem.

Het laatste woord over de agenda is aan de raad. De door het presidium vastgestelde agenda heeft een voorlopig karakter en wordt door de raad vastgesteld. De raad kan de agenda wijzigen door het aanvaarden van een voorstel van orde. Ook de volgorde van de voorstellen op de agenda kan op die wijze worden gewijzigd.

Verder kan een wijziging optreden als gevolg van de actualiteiten, de regeling van werkzaamheden, een tweeminutendebat of het houden van een interpellatie / debat als bedoeld in artikel 26, derde lid. Het presidium heeft bepaald dat aanvullende informatie van het college ten behoeve van de bespreking van onderwerpen in de raad – spoedeisende gevallen uitgezonderd – in de regel vier dagen voor de raadsvergadering dient te zijn aangeboden aan de raad door tussenkomst van de griffie.

In spoedeisende gevallen dient aanvullende informatie uiterlijk de tweede dag voorafgaande aan de vergadering om 16.00 uur te zijn aangeboden aan de raad door tussenkomst van de griffie. Als er nadien nog aanvullende informatie wordt aangeboden aan de raad met betrekking tot een onderwerp dat op de agenda staat, zal de voorzitter de raad bij de vaststelling van de agenda in overweging geven de behandeling van het onderwerp uit te stellen tot een volgende vergadering. De raad heeft het laatste woord of het desbetreffende onderwerp wel of niet behandeld zal worden.

Het artikel zoekt zoveel mogelijk aansluiting bij artikel 19 van de Gemeentewet om de agenda en de daarbij behorende voorstellen openbaar te maken. Onder voorstellen moeten daarbij worden verstaan de concrete raadsvoorstellen en de eventuele bijbehorende openbare documentatie. De openbare documenten voor de raadsvergaderingen kunnen geraadpleegd worden via het raadsinformatiesysteem (RIS) op www.ris.rotterdam.nl.

Leden van de raad kunnen de documenten voor de vergadering ook raadplegen in een applicatie die hiervoor beschikbaar is gesteld.

Voor de media is de afdeling Communicatie en Dienstverlening van de griffie het aanspreekpunt. Geheime stukken liggen voor leden van de raad ter inzage bij de griffie. Van het inzien van de geheime documenten wordt een register bijgehouden dat bij het desbetreffende stuk ter inzage ligt.

Artikel 18 – Verhindering tot bijwoning vergadering

Het lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft daarvan vóór het begin van de vergadering kennis aan de voorzitter.

Toelichting artikel 18

In de praktijk wordt de mededeling van verhindering door tussenkomst van de griffie gedaan.

Artikel 19 – Presentielijst

1. De leden tekenen de presentielijst in de volgorde waarin zij ter vergadering komen. De presentielijst wordt na afloop van de vergadering gesloten en door de griffier ondertekend.
2. Een lid dat vóór het sluiten van de vergadering de vergadering verlaat, geeft daarvan bij het verlaten kennis aan de griffier die van de mutatie in de presentielijst melding maakt.
3. Zolang een lid zich niet op de in het tweede lid bedoelde wijze heeft afgemeld en daarvan in de presentielijst geen aantekening is gemaakt, wordt het lid geacht aanwezig te zijn.

Toelichting artikel 19

Met name indien de besluitvorming zonder hoofdelijke stemming plaats heeft, is het van belang dat ondubbelzinnig vaststaat welke leden aan de besluitvorming hebben deelgenomen. Door een strikte toepassing van het tweede lid kunnen dergelijke problemen worden voorkomen.

Artikel 20 – Openbare vergadering, ontbreken quorum

1. De vergadering wordt door de voorzitter geopend op het tijdstip waarop zij is belegd indien het vereiste aantal leden blijkens de presentielijst tegenwoordig is.
2. Wanneer een kwartier na de voor de vergadering bepaalde tijd het vereiste aantal leden niet aanwezig is, laat de voorzitter de namen van de afwezige leden door de griffier oplezen. Vervolgens deelt de voorzitter mede dat de vergadering niet kan worden gehouden.

Toelichting artikel 20

Zie ook artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 21 – Vaststellen agenda

1. De raad stelt aan het begin van de vergadering de agenda vast.
2. De raad kan besluiten andere onderwerpen aan de agenda toe te voegen.
3. Een voornemen tot het toevoegen van een onderwerp aan de agenda anders dan het toepassen van een van de instrumenten van de raad zoals genoemd in de artikelen 26, 27 en 28 van dit re-

glement, wordt uiterlijk de tweede dag voorafgaande aan de vergadering om 14.00 uur schriftelijk aan de voorzitter kenbaar gemaakt.

Toelichting artikel 21

Nadat de vergadering is geopend en de mededelingen zijn gedaan, stelt de raad zijn agenda vast. De agenda kent in de regel een vaste volgorde ten aanzien van de telkens terugkerende agendapunten: vaststelling van de agenda, actualiteiten en regeling van werkzaamheden, vaststelling notulen, mededeling van ingekomen stukken, bekrachtiging geheimhouding en verzoeken van raadsleden.

Agendapunten die worden toegevoegd komen aan het einde van de agenda, tenzij de raad op voorstel van de voorzitter of een van zijn leden anders beslist. Een actualiteit of regeling van werkzaamheden waarbij de raad heeft besloten deze als regulier agendapunt te behandelen, wordt in de regel ook hiertoe gerekend. Een toegevoegd agendapunt maakt ook de indiening mogelijk van moties vreemd aan de orde van de dag.

Als een voorstel dat op de agenda staat wordt teruggenomen door het orgaan waarvan het afkomstig is, dan blijft het onderwerp op de agenda tenzij de raad besluit het onderwerp niet te behandelen.

Uit het tweede lid komt voort dat er over een onderwerp kan worden gedebatteerd zonder dat daarvoor stukken aanwezig zijn.

Het derde lid voorziet in het toevoegen van een extra agendapunt. Een extra agendapunt is specifiek bedoeld voor het indienen van een motie vreemd aan de orde van de dag, om bij de vaststelling van de agenda een actualiteit op te waarderen tot een regulier agendapunt of de wenselijkheid om een ingekomen stuk van de doorlopende lijst nader te bespreken. Verzoeken voor beraadslaging (interpellatie en debat) en voor een tweeminutendebat horen niet in deze categorie thuis, maar kennen hun eigen agenderingsregime. Toegevoegde agendapunten worden in de regel aan het einde van de agenda behandeld om de leden de gelegenheid te bieden zich maximaal voor te bereiden op het agendapunt en het opstellen van een of meer in te dienen moties.

Artikel 22 – Notulen

1. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
2. Zij worden digitaal aan de leden beschikbaar gesteld zoveel mogelijk gelijktijdig met de agenda en de overige voorstellen.
3. De op de agenda geplaatste conceptnotulen worden door de raad vastgesteld.
4. De vastgestelde notulen, inclusief de daarin bij de vaststelling aangebrachte wijzigingen, worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.

Artikel 23 – Inhoud notulen

De notulen bevatten:

- a. de namen van de voorzitter, de aanwezige wethouders, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden en van de leden die afwezig waren en van de leden die overeenkomstig artikel 19 de vergadering vroegtijdig hebben verlaten;
- b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
- c. een zakelijke, woordelijke weergave van het gesprokene met vermelding van de namen van degenen die het woord hebben gevoerd;
- d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
- e. de tekst van de ter vergadering ingediende moties en (sub)amendementen en de wijzigingen hierop, alsmede een vermelding van ingediende initiatiefvoorstellen en voorstellen van orde.

Artikel 24 – Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, voor zover deze niet als vertrouwelijk of geheim zijn geduid, worden op een lijst geplaatst. De griffier adviseert ten aanzien van elk stuk op welke wijze het desbetreffende stuk (procedureel) wordt behandeld. De lijst wordt beschikbaar gesteld via het raadsinformatiesysteem.
2. Na de vaststelling van de notulen vindt de behandeling plaats van de door de voorzitter voorgestelde (procedure van) afdoening van de ingekomen stukken.
3. De behandeling van een stuk als in het vorige lid bedoeld kan slechts betrekking hebben op de procedurele wijze van afdoening, tenzij de raad anders beslist.
4. De vastgestelde lijst van ingekomen stukken, inclusief de daarin bij de vaststelling aangebrachte wijzigingen, worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.
5. Ingekomen stukken met betrekking tot de eerstvolgende vergadering van de raad dienen uiterlijk de tweede (werk)dag voorafgaande aan die vergadering om 16.00 uur, aan de raad of een raadscommissie te worden aangeboden.

6. Ingekomen stukken die met toepassing van een van de artikelen 25 of 86 van de Gemeentewet aan de raad zijn gezonden, dienen uiterlijk de tweede (werk)dag voorafgaande aan die vergadering om 16.00 uur te worden aangeboden.

Toelichting artikel 24

De lijst van ingekomen stukken wordt dagelijks aangevuld en in het raadsinformatiesysteem gepubliceerd. Wekelijks worden raadsleden geattendeerd op de lijst van ingekomen stukken en de mogelijkheid tot het aanpassen van de voorgestelde procedurele wijze van afdoening.

HOOFDSTUK VI WERKWIJZE / WERKVORMEN VAN DE RAAD

Artikel 25 – Inleidende bepalingen met betrekking tot de instrumenten van de raad

1. Een verzoek om beraadslaging, een verzoek voor het houden van een tweeminutendebat, een initiatiefvoorstel en een verzoek voor het instellen van een nader onderzoek wordt uiterlijk de tweede (werk)dag voorafgaande aan de eerstvolgende vergadering om 16.00 uur schriftelijk ingediend bij de voorzitter. In bijzondere, spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken, zulks ter beoordeling van de raad.
2. Een verzoek voor de actualiteiten en regeling van werkzaamheden wordt uiterlijk de (werk)dag voorafgaande aan de eerstvolgende actualiteiten gemeenteraad om 16.00 uur schriftelijk ingediend bij de voorzitter. In bijzondere gevallen kan de voorzitter bepalen dat een verzoek als bedoeld in dit lid op een eerder tijdstip moet zijn ingediend.
3. Een verzoek als bedoeld in het eerste en tweede lid wordt in de regel pas in behandeling genomen als het voorzien is van een motivering en door ten minste één lid is ondertekend.
4. De griffier toetst een verzoek als bedoeld in het eerste en tweede lid aan de algemeen geldende criteria. Hij adviseert de voorzitter omtrent het al dan niet in behandeling nemen ervan.
5. De voorzitter beslist of het verzoek in behandeling wordt genomen.
6. De griffier brengt een verzoek nadat het in behandeling is genomen, zo spoedig mogelijk ter kennis van de leden van de raad door plaatsing in het raadsinformatiesysteem. Hij zendt tevens een afschrift van het verzoek aan het college. Indien een verzoek niet in behandeling wordt genomen, dan stelt hij de verzoeker daarvan zo spoedig mogelijk in kennis.

Toelichting artikel 25

Er geldt voor verzoeken van de leden van de raad een algemene indieningstermijn van de tweede (werk)dag voorafgaande aan de vergadering om 16.00 uur. In de regel is dat op de dinsdag voorafgaande aan de vergadering. Zaterdag, zondag en feestdagen tellen niet mee bij het bepalen van deze termijn. Een indieningstermijn voor verzoeken is nodig om de raadsleden en het college in de gelegenheid te stellen het debat ordentelijk voor te bereiden. Voor actualiteiten en regeling van werkzaamheden geldt een kortere voorbereidingsperiode vanwege de aard en het karakter van dit raadsinstrument. In de regel is dat de dag voorafgaande aan de raadsvergadering om 16.00 uur.

Als algemeen geldende criteria zijn in ieder geval te duiden: de aanwezigheid van een motivering, de ondertekening, het taalgebruik, de tijdigheid van indiening, het feit of er door een of meer raadsleden al een ander instrument van de raad is ingezet voor het betreffende onderwerp en het feit dat het betreffende onderwerp niet onlangs is besproken in de raad of een commissie dan wel op korte termijn wordt geagendeerd in de raad of een commissie.

Bij de toepassing van instrumenten van de raad geldt de volgende prioritering: interpellatie, debat als bedoeld in artikel 26 derde lid, (regulier) debat, tweeminutendebat, actualiteit, regeling van werkzaamheden en schriftelijke vragen. Dit geldt met name voor de volgorde van agendering.

Als verzoeken met toepassing van een verschillend instrument van de raad met betrekking tot een nagenoeg eenzelfde onderwerp worden ontvangen, dan wordt in de regel het eerst ontvangen verzoek in behandeling genomen. De verzoeker van het eerst ontvangen verzoek kan dit desgewenst vervangen door een aangepast gezamenlijk verzoek.

Artikel 26 – Verzoek om beraadslaging

1. Indien een lid een onderwerp, vreemd aan de orde van de dag, in een vergadering aan de orde wil stellen dient hij daartoe een schriftelijk verzoek in.
2. Het verzoek als in het eerste lid bedoeld moet een opgave bevatten van de gevraagde informatie; het is voorts met redenen omkleed.
3. Indien het verzoek als bedoeld in het eerste lid zich strekt tot het houden van een beraadslaging waarin noch het college noch de burgemeester wordt gevraagd verantwoording af te leggen, dan wordt dit aangemerkt als een debat.
4. Indien het verzoek als bedoeld in het eerste lid zich strekt tot het verkrijgen van inlichtingen als bedoeld in artikel 169 en artikel 180 van de Gemeentewet, dan wordt dit aangemerkt als een interpellatie.
5. De beraadslaging als bedoeld in het vierde lid heeft tot doel een raadsuitspraak over de verantwoording te verkrijgen.

6. De voorzitter stelt het verzoek aan de orde bij de vaststelling van de agenda. De raad stelt de aanvrager in de gelegenheid zijn verzoek nader te motiveren en toe te lichten.
7. Stemt de raad met het verzoek in, dan bepaalt hij, al dan niet op voorstel van de voorzitter, het moment waarop de beraadslaging zal plaatsvinden.

Toelichting artikel 26

De leden van de raad hebben een aantal mogelijkheden om het college en de burgemeester te vragen verantwoording af te leggen omtrent het gevoerde bestuur. Het houden van een interpellatie en het stellen van schriftelijke vragen zijn daarvan voorbeelden.

Het recht van interpellatie heeft betrekking op onderwerpen van een meer bestuurlijk (politiek) gewicht. De interpellatie mondt in de regel uit in een motie van afkeuring of het opzeggen van het vertrouwen in een of meer leden van het college.

Een debat als bedoeld in het derde lid van dit artikel heeft tot doel op korte termijn over de door (het lid van) de raad gewenste informatie te beschikken en hoeft niet per se te leiden tot een raadsuitspraak. Over de verantwoordingsplicht bepaalt de Gemeentewet in artikel 169 dat de leden van het college tezamen en ieder afzonderlijk aan de raad verantwoording verschuldigd zijn voor het door het college gevoerde bestuur. Zij geven de raad alle inlichtingen die de raad voor de uitoefening van zijn taak nodig heeft. Ook geven zij de raad mondeling of schriftelijk de door één of meer leden gevraagde inlichtingen waarvan het verstrekken niet in strijd is met het openbaar belang. Een soortgelijke bepaling komt in artikel 180 voor de burgemeester voor.

Ten aanzien van de uitoefening van specifieke collegebevoegdheden is in artikel 169 van de Gemeentewet bepaald dat het college de raad vooraf inlichtingen over de uitoefening van die bevoegdheden geeft indien de raad daarom verzoekt of indien de uitoefening ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente.

In het laatste geval neemt het college geen besluit voordat de raad zijn wensen en bedenkingen ter zake ter kennis van het college heeft kunnen brengen.

Deze specifieke collegebevoegdheden hebben betrekking op privaatrechtelijke rechtshandelingen, rechtsgedingen, civiele verdediging en markten.

Als de raad heeft besloten een interpellatie of debat als bedoeld in artikel 26, derde lid, toe te staan, vindt deze in de regel plaats na de behandeling van de ingekomen stukken. De raad kan echter ook een ander tijdstip vaststellen voor het houden van de interpellatie. Als eerste krijgt de verzoeker de gelegenheid de interpellatie of het debat als bedoeld in artikel 26, derde lid, te houden en het college om hierop te reageren. Vervolgens vindt er – zo mogelijk in één termijn – een debat tussen raad en college plaats, waarbij de verzoeker in de regel als laatste het woord krijgt in de termijn van de raad.

Artikel 27 – Tweeminutendebat

1. Een lid van de raad kan naar aanleiding van de beraadslagingen in een commissie, of de behandeling van een onderwerp in de actualiteiten als bedoeld in artikel 28 van dit reglement, verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen om de raad een of meer moties indienen.
2. Andere leden van de raad kunnen naar aanleiding van een verzoek als bedoeld in het eerste lid een op het betreffende onderwerp betrekking hebbende motie(s) indienen.
3. De raad neemt een beslissing ten aanzien van het verzoek bij de vaststelling van de agenda.
4. Van elke fractie voert slechts één lid het woord voor ten hoogste twee minuten. De gebruikte spreektijd van fracties en het college wordt in mindering gebracht op de overeenkomstig artikel 41 van dit reglement toegekende spreektijd.
5. In afwijking van het bepaalde in artikel 37 van dit reglement voert elk lid in ten hoogste één instantie het woord, met dien verstande dat het is toegestaan dat het lid dat het verzoek heeft gedaan nog in de gelegenheid wordt gesteld gedurende ten hoogste twee minuten een afrondende reactie te geven. Indien het verzoek door meerdere leden is gedaan, dan krijgt alleen de eerste ondertekenaar van het verzoek nog gelegenheid voor het geven van een afrondende reactie.
6. Interruptions zijn niet toegestaan

Toelichting artikel 27

Het tweeminutendebat strekt ertoe een raadsuitspraak – door middel van een of meer in te dienen moties – te vragen over een onderwerp dat is besproken in de commissie of een actualiteit bedoeld in artikel 28 van dit reglement, en waarover geen besluitvorming in de raad nodig is of waarvan de (meerderheid van de) commissie heeft geadviseerd dat bespreking in de reguliere raadsvergadering niet aan de orde is.

In de regel vindt bij de bespreking van het desbetreffende onderwerp in de commissie of de actualiteiten bedoeld in artikel 28 van dit reglement al een aankondiging van het voornemen tot het indienen van een verzoek voor het houden van een tweeminutendebat plaats.

De griffier toetst bij indiening van het verzoek of het desbetreffende onderwerp aan de orde is geweest in de commissie of de actualiteiten bedoeld in artikel 28 van dit reglement.

Bij een tweeminutendebat kunnen meerdere moties worden ingediend door de verzoekers. De intentie is dat de indiener zijn beweegredenen voor het indienen van een of meer moties kort toelicht. Ook andere fracties kunnen een motie indienen.

Zo mogelijk gaat het verzoek vergezeld van de concepttekst van de in te dienen motie(s). Ook andere fracties die voornemens zijn een motie in het debat in te dienen, stellen de concepttekst van deze motie(s) zo mogelijk vooraf beschikbaar.

Na de reactie van de zijde van het college krijgt uitsluitend de eerste ondertekenaar van het verzoek nog gelegenheid tot het geven van een afrondende reactie.

Indien een of meer leden de behoefte hebben tot een regulier debat dan de beschikbare twee minuten, dan kunnen zij bij de vaststelling van de agenda verzoeken het tweeminutendebat te behandelen als regulier agendapunt.

Artikel 28 – Actualiteiten en regeling van werkzaamheden

1. De leden van de raad kunnen wekelijks op donderdag om 10.00 uur, behalve tijdens de recesperiodes, actuele onderwerpen bespreken met het college dan wel de burgemeester.
2. Het presidium kan bepalen dat;
 - a. de actuele onderwerpen als bedoeld in het eerste lid, op donderdag op een later tijdstip worden gehouden;
 - b. er in een week buiten de recesperiodes, geen gelegenheid is actuele onderwerpen als bedoeld in het eerste lid te bespreken;
 - c. er tijdens een buitengewone raadsvergadering geen gelegenheid is actuele onderwerpen als bedoeld in het eerste lid te bespreken.
3. Een onderwerp wordt aangemerkt als actualiteit als dit beoogt hierover een kort debat te voeren over een actuele aangelegenheid met het college dan wel de burgemeester.
4. Een onderwerp wordt aangemerkt als regeling van werkzaamheden als dit beoogt informatie te verkrijgen van het college dan wel de burgemeester ten behoeve van een bespreking in een commissie.
5. De voorzitter maakt de dag voorafgaande aan de dag waarop de actualiteiten en regeling van werkzaamheden plaatsvinden om 16.00 uur de ingediende verzoeken openbaar. Hij kan daarbij aangeven welke verzoeken naar zijn oordeel niet voor behandeling in aanmerking komen.
6. Bij de vaststelling van de agenda voor de vergadering van de raad wordt bepaald welke verzoeken voor een actualiteit, dan wel een regeling van werkzaamheden worden geagendeerd.
7. In afwijking van het zesde lid wordt bij aanvang van een vergadering waarin uitsluitend actualiteiten en regelingen van werkzaamheden worden behandeld, door de aanwezige leden bepaald welke verzoeken voor een actualiteit, dan wel een regeling van werkzaamheden worden geagendeerd. Bij het staken van de stemmen wordt een onderwerp niet geagendeerd.
8. Voor de behandeling van verzoeken voor een actualiteit dan wel een regeling van werkzaamheden kan uitsluitend de spreektijd die hiervoor beschikbaar wordt gesteld, worden gebruikt.
9. Verzoeken voor een actualiteit die niet binnen de beschikbare tijd voor de actualiteiten kunnen worden behandeld, schuiven door naar de eerstvolgende actualiteiten, tenzij de (eerste) verzoeker ervoor kiest een ander raadsinstrument in te zetten.
10. Verzoeken voor een regeling van werkzaamheden die niet binnen de beschikbare tijd voor de actualiteiten kunnen worden behandeld, worden doorgeleid naar de procedurevergadering van de betreffende commissie.
11. Voor de actualiteiten en regeling van werkzaamheden geldt geen vergaderquorum. Tijdens de actualiteiten kunnen geen voorstellen of moties worden ingediend.
12. De verslaglegging van de actualiteiten en regeling van werkzaamheden geschiedt uitsluitend door middel van registratie van beeld en geluid. De griffier zorgt dat toezeggingen van het college worden geregistreerd.
13. De verzoekers van een onderwerp voor een actualiteit kunnen in de eerstvolgende vergadering naar aanleiding van het debat een uitspraak van de raad vragen met toepassing van artikel 27 van dit reglement.

Artikel 29 – Volgorde vragenstellers en spreektijden tijdens actualiteiten en regeling van werkzaamheden

1. Bij een onderwerp dat is aangemerkt als een actualiteit voert (voeren) de aanvrager(s) als eerste het woord, gevolgd door een reactie van de burgemeester of een lid van het college. Vervolgens is er in de regel één termijn voor de raad en het college.
2. Bij een onderwerp dat is aangemerkt als regeling van werkzaamheden voert (voeren) de aanvrager(s) als eerste het woord. Daarna is een woordvoerder van elke andere fractie in de gelegenheid aanvullend het woord te voeren. Vervolgens geeft de burgemeester dan wel een lid van het college aan of en binnen welke termijn de gevraagde informatie naar de raad kan worden gezonden.
3. De spreektijdregeling als bedoeld in artikel 41 van dit reglement is van toepassing. Fracties kunnen hun spreektijd verdelen over meerdere onderwerpen.

4. De voorzitter kan bepalen dat bij de behandeling van een verzoek voor een actualiteit geen interrupties (meer) worden toegestaan.
Bij de behandeling van een verzoek voor een regeling van werkzaamheden zijn interrupties niet toegestaan.

Toelichting artikelen 28 en 29

Voor de actualiteiten en de regeling van werkzaamheden is in de regel één uur spreektijd beschikbaar voor de zijde van de raad. Voor de behandeling van de actualiteiten en regeling van werkzaamheden kan geen spreektijd worden gebruikt die is toegekend voor de behandeling van de reguliere raadsagenda. Wel is het toegestaan niet-gebruikte spreektijd bij de behandeling van de actualiteiten of regeling van werkzaamheden mee te nemen naar de reguliere raadsvergadering. De spreektijd voor het college is indicatief.

Een verzoek voor een actualiteit dan wel regeling van werkzaamheden is gemotiveerd en ondertekend door de aanvrager(s). Het verzoek geeft inzicht waarom het onderwerp actueel is.

Een verzoek voor een regeling van werkzaamheden geeft inzicht in de vragen die aan de orde worden gesteld, zodat andere fracties deze desgewenst kunnen aanvullen.

De griffier gaat na of:

- het verzoek door een of meer leden is ondertekend;
- het verzoek voldoet aan de gangbare normen van taalgebruik;
- het onderwerp van het verzoek niet recentelijk is of op korte termijn wordt geagendeerd in de raad of een van de commissies;
- er meerdere verzoeken zijn ontvangen welke betrekking hebben op hetzelfde onderwerp;
- het verzoek voorzien is van een motivering;
- het verzoek voor een regeling van werkzaamheden een of meerdere vragen om informatie bevat die de verzoeker(s) aan de orde wil stellen;
- er met betrekking tot het onderwerp van het verzoek al een ander instrument van de raad is ingezet.

Indien nodig treedt de griffier in overleg met de verzoeker(s) om het ingediende verzoek te heroverwegen en of aan te passen. Het eindoordeel hierover is aan de verzoeker.

Het is algemeen gangbaar dat verzoeken voor een actualiteit of regeling van werkzaamheden geen betrekking hebben op onderwerpen waarvoor een van de leden van de raad reeds een ander instrument heeft ingezet of welke in een recente of eerstkomende vergaderingscyclus van de raad aan de orde zijn geweest of komen. Ook is het niet gebruikelijk dat een onderwerp voor een actualiteit of regeling van werkzaamheden betrekking heeft op dan wel direct te herleiden is naar een individu of functionaris.

Artikel 30 – Schriftelijke vragen

1. Ieder lid kan aan de burgemeester of aan het college schriftelijk vragen stellen.
2. Deze vragen moeten kort en duidelijk geformuleerd en voorzien van een toelichting, bij de voorzitter worden ingediend
3. Indien tegen de beantwoording van de vragen wegens strijd met het openbaar belang bezwaar bestaat bij hem of hen tot wie zij zijn gericht, wordt daarvan aan het betrokken lid met opgave van redenen mededeling gedaan.
4. De voorzitter zendt schriftelijke vragen ter stond aan de leden en aan de pers, tenzij hij van oordeel is dat zich de situatie voordoet als bedoeld in het derde lid, in welk geval hij, zo nodig na ruggespraak met het college, onmiddellijk in overleg treedt met de vragensteller(s).
5. Behoudens het bepaalde in het derde lid worden uiterlijk binnen vier weken de vragen met de toelichting en het antwoord aan de raad toegezonden. Kan deze termijn niet worden aangehouden dan deelt het college dan wel de burgemeester zulks schriftelijk aan de raad mede onder vermelding van de oorzaak van de vertraging en volgt het antwoord zo spoedig mogelijk daarna. Zo nodig geeft het college dan wel de burgemeester elke maand schriftelijk de oorzaak van de vertraging aan totdat het antwoord is gegeven.
6. De commissie spreekt periodiek over de voortgang met betrekking tot de beantwoording van de schriftelijke vragen, waarvan de beantwoording nog niet is ontvangen.

Toelichting artikel 30

Voor het vragenrecht geldt dat het daarbij vooral om vragen met een informatieve strekking gaat die betrekking hebben op de bevoegdheden van het college of de burgemeester.

De griffier handelt namens de voorzitter van de raad en toetst bij indiening of de vragen betrekking hebben op de bevoegdheden van het college of de burgemeester, of er al eerdere en/of nagenoeg gelijklopende vragen zijn ingediend, of het onderwerp van de vragen kort te voren is behandeld in de raad of een van de commissies dan wel binnenkort zal worden geagendeerd, alsmede of er sprake is van passend woordgebruik.

Zo nodig treedt de griffier of een door hem aan te wijzen ambtenaar daarover in contact met de vragensteller.

De beantwoording van de vragen kan op verzoek van een raadslid worden geagendeerd voor de desbetreffende commissie.

Zolang de beantwoording van de burgemeester dan wel het college nog niet is ontvangen, wisselt de betreffende commissie periodiek met de portefeuillehouder waarom de beantwoording nog niet is ontvangen en wanneer deze aan de raad wordt aangeboden. Het resultaat hiervan is een toezegging met een concrete datum waarop de beantwoording uiterlijk aan de raad wordt aangeboden.

Artikel 31 – Initiatiefvoorstellen

1. Ieder lid heeft het recht initiatieven in te dienen:
 - a. een initiatiefnotitie ter voorbereiding op een voorstel waarover mogelijk besluitvorming in de raad zal plaatsvinden;
 - b. een initiatiefvoorstel met bijbehorende ontwerpbesluit waarover besluitvorming in de raad zal plaatsvinden.
2. De initiatiefnemer kan zijn initiatief als bedoeld in het eerste lid mondeling toelichten in de raadsvergadering waar het wordt ingediend, dan wel in de eerstvolgende raadsvergadering na indiening.
3. De griffier plaatst het initiatief als bedoeld in het eerste lid op de lijst van ingekomen stukken en zendt een afschrift aan het college met het verzoek binnen twee maanden hierover een schriftelijk advies aan de raad aan te bieden.
4. De raad besluit eerst over een initiatiefvoorstel nadat de commissie haar advies heeft uitgebracht over het initiatiefvoorstel.
5. De raad neemt een initiatiefvoorstel niet in behandeling als het voorstel in strijd is met geldende regelgeving.
6. Bij de behandeling van een initiatiefvoorstel richt de raad zich tot de indiener(s).

Toelichting artikel 31

Raadsleden kunnen initiatieven ontwikkelen. Vaak geschiedt dit in de vorm van een notitie e.d. waarbij de initiatiefnemer de gevoelens inwint of zijn initiatief realistisch is en op een meerderheid kan rekenen. Initiatieven worden in de regel eerst aangeboden, toegelicht en besproken in de betreffende raadscommissie. De vorm en inhoud is vrijblijvender ten opzichte van een initiatiefvoorstel.

Een initiatiefvoorstel kan het vervolg zijn op de bespreking van een initiatiefnotitie en bevat ook een ontwerpbesluit.

Een initiatiefvoorstel dient aan de minimale eisen van kwaliteit te voldoen die ook voor de voorstellen van het college gelden. Het format dat gebruikt wordt voor voorstellen van het college kan hierbij gebruikt worden. Een initiatiefvoorstel geeft in elk geval inzicht in de aanleiding, het doel en wat men wil bereiken. Ook de relatie met eerder genomen besluiten, de relatie met relevante beleidsterreinen en de financiële consequenties dienen te worden toegelicht. In het ontwerpbesluit dient te worden vermeld waarover wordt besloten. Voor initiatiefnotities gelden deze eisen in mindere mate.

Voordat een initiatiefvoorstel ter besluitvorming wordt geagendeerd in de raad, brengt de commissie een advies uit en wordt het college in de gelegenheid gesteld zijn opvattingen hierover kenbaar te maken.

Artikel 32 – Enquête

1. Indien één of meer leden de raad willen voorstellen nader onderzoek in te stellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur, wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van onderzoek, een toelichting en zo mogelijk de namen van de te horen getuigen en deskundigen.
2. Indien de raad besluit tot het instellen van een onderzoek, dan stelt hij met inachtneming van de bepalingen van artikel 155a van de Gemeentewet een onderzoekscommissie in.

Toelichting artikel 32

Zie ook de artikelen 155a tot en met 155f van de Gemeentewet, alsmede de Onderzoeksverordening Rotterdam 2003.

Het besluit tot het houden van een enquête kan ook een besluit zijn tot het houden van een mini-enquête. Een mini-enquête beoogt een kleinschalig onderzoek te doen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur. De scope van een mini-enquête wordt bepaald in het besluit tot het houden ervan.

Artikel 32a – Eenvoudig onderzoek

1. De raad kan op voorstel van het presidium dan wel op voorstel van een of meer leden besluiten een eenvoudig onderzoek te houden door middel van het instellen van een (tijdelijke) commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet.
2. Het besluit tot het houden van een eenvoudig onderzoek regelt in elk geval:

- a. de samenstelling van de commissie;
- b. het onderwerp en de reikwijdte van het onderzoek;
- c. de termijn waarbinnen het onderzoek wordt uitgevoerd en de eindrapportage wordt aangeboden;
- d. de vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar; tenzij de raad anders besluit bij het houden van het onderzoek.

3. Het eindrapport van de commissie is openbaar, tenzij dringende redenen zich hiertegen verzetten.

Toelichting artikel 32a

Dit artikel voorziet in de mogelijkheid tot het verrichten van een eenvoudig onderzoek, bijvoorbeeld een onderzoek naar feiten of omstandigheden in het desbetreffende dossier. In het besluit om een onderzoek te doen wordt het onderwerp en de reikwijdte van het onderzoek omschreven, alsmede de termijn waarbinnen het onderzoek dient te zijn afgerond. Ook wordt aangegeven of men bij het onderzoek mogelijk gebruik zal gaan maken van de dienstverlening van externen.

Bij een eenvoudig onderzoek is de verschijningsplicht niet afdwingbaar en kunnen personen niet onder ede worden gehoord.

Het onderzoek wordt in de regel niet in de openbaarheid verricht. De raad kan in bijzondere gevallen besluiten daarvan al dan niet op onderdelen af te wijken.

De eindrapportage is openbaar. Wel is het mogelijk dat de commissie naast een openbare rapportage ook een vertrouwelijke rapportage aan de raad aanbiedt. Dit kan bijvoorbeeld aan de orde zijn als de rapportage privacygevoelige of financiële informatie bevat.

HOOFDSTUK VII DE WIJZE VAN BERAADSLAGEN

Artikel 33 – Spreekplaats

1. De leden en de wethouders spreken staande vanaf hun door de voorzitter toegewezen plaats of van het spreekgestoelte. De overige sprekers spreken vanaf het spreekgestoelte.
2. Een lid dat spreekt vanaf een andere plaats als bedoeld in het eerste lid, krijgt het woord niet, tenzij de voorzitter hem dit toestaat.

Toelichting artikel 33

In verband met de uitzendingen van de vergaderingen via internet is het noodzakelijk dat de leden spreken vanaf hun op grond van artikel 4 van dit reglement toegewezen plaats of vanaf het spreekgestoelte.

In verband met de technische voorzieningen ten behoeve van de uitzending van de raadsvergadering via internet is het noodzakelijk dat een lid van de raad uitsluitend vanaf het kathedraal dan wel de hem toegewezen plaats het woord voert. Dit geldt ook voor het plegen van interrupties. Leden van het college spreken uitsluitend vanaf hun door de voorzitter toegewezen plaats. Uiteraard kan een uitzondering worden gemaakt in geval van fysieke beperkingen. De voorzitter kan toestaan dat in incidentele gevallen hiervan wordt afgeweken.

Artikel 34 – Voeren van het woord

1. Geen lid voert het woord zonder het aan de voorzitter gevraagd en van hem gekregen te hebben.
2. Indien een lid van het college het woord verlangt, verleent de voorzitter dit niet dan nadat de spreker die aan het woord is, is uitgesproken.
3. De voorzitter verleent het woord in de volgorde waarin het is gevraagd, met dien verstande dat over een verzoek om beraadslaging, een initiatiefvoorstel, een voorstel van orde, een motie, een amendement of een subamendement eerst de voorsteller het woord mag voeren ter toelichting.
4. Indien een vertegenwoordiger van een gebiedscommissie tot de vergadering is toegelaten, dan verleent de voorzitter deze bij de beraadslagingen over het onderwerp, waaromtrent deze gebiedscommissie een advies heeft uitgebracht, eerst het woord.
5. Indien een vertegenwoordiger van een burgerinitiatief tot de vergadering is toegelaten, dan verleent de voorzitter deze bij de beraadslagingen over het initiatief eerst het woord.
6. Op de in het vierde en vijfde lid bedoelde vertegenwoordigers zijn van toepassing de bepalingen welke gelden voor de leden voor zover vermeld in de artikelen 33, 38, 39 en 41 van dit Reglement.

Toelichting artikel 34

Raadsleden die het woord willen voeren bij één of meer agendapunten kunnen zich vanaf het moment van publicatie van de agenda tot één uur voor het begin van de vergadering, melden bij de griffie. In de praktijk draagt de fractieondersteuning na het fractieberaad zorg voor de aanmelding bij de griffie. Ook bij het tekenen van de presentielijst kan men zich nog melden als spreker. Bij de vaststelling van de agenda zal de voorzitter zich vergewissen of er agendapunten zijn waarvoor niemand zich als spreker heeft gemeld en deze agendapunten bij voorrang ter besluitvorming aan de raad voorleggen. Voor

onderwerpen waarover nog geen besluitvorming heeft plaatsgevonden, kunnen raadsleden zich ook tijdens de vergadering nog als spreker melden.

Aangemelde sprekers die de presentielijst alsnog hebben getekend, krijgen het woord na de overige sprekers.

Voor bijzondere situaties kunnen in het presidium dan wel de agendacommissie andere afspraken omtrent de sprekersvolgorde worden gemaakt. In de regel is bij politieke debatten de fractiegrootte van groot naar klein bepalend. Bij jaarlijks terugkerende onderwerpen zoals begroting en jaarrekening, is de volgorde: oppositie – coalitie voor zover mogelijk telkens om en om met inachtneming van de fractiegrootte van groot naar klein.

Vertegenwoordigers van een gebiedscommissie of indieners van een burgerinitiatief die het woord wensen te voeren, geven hiervan vooraf kennis aan de voorzitter door tussenkomst van de griffie. Bij de behandeling van een actualiteit of regeling van werkzaamheden is het niet mogelijk in te spreken.

Artikel 35 – Verbreken orde van beraadslaging

De orde bedoeld in het tweede lid van artikel 34 kan worden verbroken wanneer een lid het woord vraagt over een persoonlijk feit, om een motie in te dienen, over de vaststelling van het te beslissen vraagpunt of om een voorstel van orde in te dienen.

Artikel 36 – Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad onverwijld. Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel van orde geacht niet te zijn aangenomen.
4. De spreekijdregeling is niet van toepassing.

Artikel 37 – Aantal malen spreken over hetzelfde onderwerp

1. De beraadslagingen over een onderwerp vinden plaats in ten hoogste twee instanties.
2. De vergadering kan in bijzondere gevallen toestaan, dat van het bepaalde in het vorige lid wordt afgeweken.
3. Niemand, met uitzondering van de voorzitter, voert in één instantie meer dan eenmaal het woord.
4. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend een interruptie, het stellen van een feitelijke vraag over een in behandeling zijnd onderwerp, het spreken over een persoonlijk feit of over een voorstel van orde.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de vertegenwoordigers van een gebiedscommissie.

Artikel 38 – Storen in rede

1. Behoudens interrupties mag een spreker niet in zijn rede worden gestoord. De voorzitter kan evenwel bepalen dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
2. Interrupties hebben tot doel de spreker een verheldering van het betoog te vragen dan wel feiten vast te stellen.

Artikel 39 – Beledigende uitdrukkingen/ontnemen van het woord

1. Indien een spreker zich beledigende of ongepaste uitdrukkingen veroorlooft of op welke wijze dan ook de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Hetzelfde geldt indien naar het oordeel van de voorzitter een spreker afwijkt van het onderwerp.
2. Wanneer een spreker voortgaat met het bezigen van beledigende of ongepaste uitdrukkingen, het storen van de orde of het afwijken van het onderwerp in beraadslaging, ontnemt de voorzitter hem het woord. In de vergadering waarin dit plaats heeft mag het lid van wie het woord is ontnomen, aan de beraadslagingen over het onderwerp in behandeling niet meer deelnemen. Hiervan is beroep op de vergadering niet toegelaten.
3. De voorzitter is bevoegd om in de notulen niet te doen opnemen een weergave van door een spreker gebezigde beledigende of ongepaste uitdrukkingen, waarvoor die spreker tijdens de vergadering tot de orde geroepen is.

Toelichting artikel 39

Voor de toepassing van dit artikel is ook het bepaalde in artikel 26 van de Gemeentewet van belang.

Artikel 40 – Schorsing vergadering

1. De voorzitter kan op voorstel van een lid dan wel op verzoek van een lid van het college de vergadering schorsen.
2. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

Artikel 41 – Spreektijd

1. Als regel geldt voor elke vergadering een spreekijdregeling. Daartoe doet de voorzitter telkens zo enigszins mogelijk voorafgaande aan, dan wel bij het begin of tijdens de vergadering een voorstel ten aanzien van de duur van de spreektijd ten aanzien van één of meer onderwerpen.

De voorzitter kan ook een voorstel doen ten aanzien van de totale spreektijd gedurende de vergadering al dan niet verdeeld per zitting.

2. De voorzitter brengt zijn voorstel zo mogelijk vóór de vergadering ter kennis van de leden van de raad. Ook een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd.
3. Zodra de voor een spreker gestelde spreektijd is verstreken, is hij gehouden op uitnodiging van de voorzitter zijn rede onverwijld te beëindigen.
4. Voldoet een spreker niet aan de in het vorige lid bedoelde uitnodiging, dan ontnemt de voorzitter hem het woord.

Toelichting artikel 41

Het presidium heeft de uitgangspunten voor de spreektijd vastgesteld. De spreektijd bestaat uit een basistijd voor elke fractie in de raad, een toeslag voor elke fractie die heeft deelgenomen aan de laatst gehouden verkiezingen voor de raad en een toeslag per lid van de fractie.

Indien de spreektijd per zitting wordt toegekend, dan wordt de niet gebruikte tijd dan wel de teveel gebruikte tijd verrekend met de volgende zitting(en) van de betreffende vergadering, tenzij de raad anders heeft besloten.

De voorzitter maakt bij publicatie van de reguliere raadsagenda zijn spreekijdadvis bekend. Op basis van de ingediende verzoeken voor beraadslaging, tweeminutendebaat, actualiteit, regeling van werkzaamheden en toevoegen agendapunt maakt hij de dag voorafgaande aan de raadsvergadering een aanvullend spreekijdadvis bekend. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda de spreektijd voor de betreffende vergadering.

Fracties melden na hun reguliere fractieberaad een eventueel voornemen tot aanpassing van het spreekijdvorstel van de voorzitter aan de griffier.

Artikel 42 – Moties

1. Ieder ter vergadering aanwezig lid heeft het recht naar aanleiding van het in behandeling zijnde onderwerp schriftelijk moties in te dienen bij de voorzitter.
2. De tekst van een motie wordt in de regel door de voorzitter voorgelezen.
3. De behandeling van en de besluitvorming over een motie heeft plaats tegelijk met de beraadslaging en de besluitvorming over het in behandeling zijnde onderwerp, met dien verstande dat de besluitvorming over de moties eerst plaatsvindt, tenzij de vergadering anders beslist.
4. De indiener van een motie kan deze wijzigen of intrekken voordat de besluitvorming door de vergadering heeft aangevangen. Het wijzigingsvoorstel wordt door de indiener schriftelijk bij de voorzitter ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt dat met het oog op het eenvoudige karakter van de voorgestelde wijziging met een mondeling wijzigingsvoorstel kan worden volstaan.
5. Bij de behandeling van de begroting voor het eerstvolgende begrotingsjaar kan de voorzitter nadere voorstellen doen omtrent de wijze van indiening van moties.

Toelichting artikel 42

Moties worden getypt op niet-geïllustreerd en niet-gedessineerd papier. Het gebruik van de door de partij vastgestelde logo's is wel toegestaan.

De ondertekenaar(s) van de motie moet(en) duidelijk herkenbaar zijn; daarom dient een ondertekenaar zelf zijn naam duidelijk leesbaar bij zijn handtekening te vermelden.

Moties worden aangeduid met de naam van de ondertekenaar(s). Indien er sprake is van meer dan twee ondertekenaars, wordt de motie aangeduid met de naam van de eerste ondertekenaar gevolgd door de toevoeging e.a. (en anderen).

Tijdens de beraadslagingen geeft het college aan op welke wijze het college met de motie zal omgaan. In het geval een motie door de raad wordt aangenomen zijn er drie mogelijkheden:

Het college heeft aangegeven de motie uit te zullen voeren. Het college rapporteert dan periodiek met betrekking tot de uitvoering.

Het college heeft aangegeven de motie naast zich neer te leggen. In deze situatie is het ter beoordeling van de raad om in het kader van de verantwoording eventuele verdere stappen te nemen.

Het college heeft aangegeven de motie mee te nemen voor nader intern beraad. In deze situatie zal het college in de eerstvolgende vergadering nader rapporteren aan de raad.

Indien een motie naar aanleiding van het debat wordt aangepast of ingetrokken, dan dient dit de steun te hebben van alle mede-ondertekenaars. Een mede-ondertekenaar kan naar aanleiding van het debat zijn steun aan een motie intrekken. Hiervan wordt aantekening gemaakt in de notulen, alsmede op het origineel van de motie.

Moties worden in stemming gebracht voorafgaand aan eventuele amendementen en het betreffende voorstel.

Een motie kan naar aanleiding van de uitkomst van een eerder in stemming gebrachte motie bij een betreffend agendapunt door de indiener(s) worden ingetrokken vóórdat de omvraag over de desbetreffende motie begint. Het is niet toegestaan hierover te beraadslagen.

Moties die niet in stemming zijn gebracht worden geacht te zijn ingetrokken, tenzij de raad anders heeft bepaald.

Artikel 43 – Afdoening moties en monitoring aanbevelingen

1. Het college, de burgemeester en het presidium, elk voor zover de uitvoering hen regardeert, rapporteren periodiek en schriftelijk aan de raad over de voortgang van:
 - a. aangenomen moties;
 - b. aanbevelingen van de Rekenkamer Rotterdam die zijn overgenomen door de raad;
 - c. aanbevelingen van de Gemeentelijke Ombudsman die zijn overgenomen door de raad;
 - d. aanbevelingen van een onderzoekscommissie als bedoeld in artikel 155a, derde lid van de Gemeentewet die zijn overgenomen door de raad.
2. De commissies adviseren de raad over een voorstel tot afdoening van een motie.
3. Dit advies wordt, ter afdoening door de raad, geplaatst op de lijst van ingekomen stukken.
4. De commissies monitoren de aanbevelingen als bedoeld in het eerste lid onder b, c en d.

Toelichting artikel 43

Het college, de burgemeester of het presidium doen schriftelijk mededeling aan de raad omtrent de afdoening van moties en aanbevelingen. De commissies monitoren de voortgang ten aanzien van de uitvoering van moties en aanbevelingen, alsmede de afdoening daarvan. Het advies van de commissie(s) wordt in de regel via de lijst van ingekomen stukken afgehandeld. In bijzondere gevallen, bijvoorbeeld als er geen politiek bestuurlijke overeenstemming bestaat over de (wijze van) afdoening, vindt een plenaire raadsbehandeling plaats.

Indien het college heeft aangegeven een motie voor nader intern beraad mee te nemen, rapporteert hij zo mogelijk schriftelijk vóór de eerstvolgende vergadering wat de uitkomst van dat beraad is. Zo nodig kan de raad bij de vaststelling van de agenda besluiten de reactie alsnog toe te voegen aan de agenda.

Van de zijde van het college wordt overleg gevoerd met de indiener(s) omtrent de strekking van een motie vóórdat het voorstel met de voorgenomen wijze van afdoening en uitvoering aan de raad wordt aangeboden.

Artikel 44 – Procedure behandeling begroting, bestuursrapportages en rekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschieden de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting, de bestuursrapportages en de rekening volgens een procedure die het presidium vaststelt.

Toelichting artikel 44

De begroting wordt vóór 15 november voorafgaand aan het komende begrotingsjaar toegezonden aan gedeputeerde staten.

De rekening wordt vóór 15 juli na afloop van het rekeningjaar toegezonden aan gedeputeerde staten. Het college geeft binnen twee maanden na afloop van een kalenderjaar inzicht in de voorlopige resultaten van dat kalenderjaar.

Artikel 45 – Indiening en toelichting amendementen

1. Ieder lid kan tot het sluiten van de beraadslagingen wijzigingen voorstellen op ontwerpbesluiten. Ook kan hij voorstellen het ontwerpbesluit in een of meer onderdelen te splitsen zodat daarover afzonderlijke besluitvorming kan plaatsvinden. Elk wijzigingsvoorstel wordt door de indiener voorzien van een toelichting.
2. Een amendement of splitsingsvoorstel moet om in behandeling genomen te worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt dat met het oog op het eenvoudige karakter van de voorgestelde wijziging met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die zijn ingediend door leden die de presentielijst getekend hebben en die in de vergadering aanwezig zijn.
4. Op een motie, alsmede op een voorstel om de behandeling van een aan de orde gesteld onderwerp tot een volgende vergadering te verdagen, kunnen geen amendementen worden ingediend.
5. Het amendement kan door de indiener worden ingetrokken voordat de besluitvorming door de vergadering heeft plaatsgevonden.
6. De regels die voor amendementen gelden zijn ook van toepassing op voorstellen tot wijziging van ingediende amendementen.

Toelichting artikel 45

Amendementen worden getypt op niet-geïllustreerd en niet-gedessineerd papier. Het gebruik van het door de partij vastgestelde logo is wel toegestaan.

De ondertekenaar(s) van een amendement moet(en) duidelijk herkenbaar zijn; daarom dient een ondertekenaar zelf zijn naam duidelijk leesbaar bij zijn handtekening te vermelden.

Indien een amendement naar aanleiding van het debat wordt aangepast of ingetrokken, dan dient dit de steun te hebben van alle mede-ondertekenaars. Een mede-ondertekenaar kan naar aanleiding van het debat zijn steun aan een amendement intrekken. Hiervan wordt aantekening gemaakt in de notulen, alsmede op het origineel van het amendement.

Een amendement kan naar aanleiding van de uitkomst van een eerder in stemming gebracht amendement bij een betreffend agendapunt door de indiener(s) worden ingetrokken vóórdat de omvraag over de desbetreffende amendement begint. Het is niet toegestaan hierover te beraadslagen.

Artikel 46 – Beraadslaging en besluitvorming over (sub)amendementen

1. De beraadslaging en besluitvorming over een voorgesteld amendement of subamendement gaat aan die over het voorstel waarop het is ingediend vooraf met dien verstande dat het verst strekkende amendement of subamendement het eerst in beraadslaging wordt gebracht en het subamendement de voorrang heeft boven het amendement op hetwelk het is ingediend.
2. De vergadering kan op voorstel van de voorzitter besluiten over meer dan een of over alle ingediende amendementen of subamendementen en het voorstel tegelijk te beraadslagen.

Toelichting artikel 46

Als bij besluitvorming over een amendement de stemmen staken, wordt de besluitvorming over het voorstel eveneens verdaagd tot die vergadering waarin de herstemming plaatsvindt. In bijzondere gevallen kan de voorzitter de raad voorstellen, onder voorbehoud van de besluitvorming over het amendement, toch over het voorstel te besluiten. Dit is bijvoorbeeld aan de orde bij de vaststelling van de begroting.

Artikel 47 – Sluiting beraadslaging

1. Indien de voorzitter oordeelt dat een onderwerp genoeg is toegelicht, stelt hij aan de vergadering sluiting van de beraadslaging voor.
2. Ook een lid kan de vergadering voorstellen de beraadslaging te sluiten; een dergelijk voorstel moet door ten minste drie andere leden worden ondersteund.
3. Over de voorstellen, bedoeld in het eerste en tweede lid, wordt niet beraadslaagd.
4. Wanneer de vergadering in het in het eerste lid bedoelde geval tot sluiting van de beraadslaging overgaat, heeft het lid bedoeld in artikel 26 het recht nog kort te reageren.

HOOFDSTUK VIII PROCEDURES BIJ STEMMINGEN

Paragraaf 1 Stemming over zaken

Artikel 48 – Stemming

1. Nadat de beraadslaging is gesloten of wanneer niemand het woord vraagt, vindt besluitvorming plaats. Indien geen van de leden om stemming vraagt, wordt het besluit geacht met algemene stemmen te zijn aangenomen. Indien een of meer leden om stemming vragen dan geschiedt de stemming op digitale wijze dan wel bij handopsteken, tenzij één van de leden een hoofdelijke stemming verlangt.
2. In de vergaderzaal aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd; in dat geval wordt het besluit geacht met de stemmen van de overige leden te zijn genomen.

Toelichting artikel 48

Zie ook de artikelen 27 t/m 32 van de Gemeentewet.

Artikel 49 – Heropening beraadslaging

1. De vergadering kan besluiten de stemming tot een volgende vergadering te verdagen tenzij er sprake is van een wettelijke termijn waarbinnen moet worden besloten op straffe van het ontstaan van een fictief besluit.
2. Indien de beraadslaging met instemming van de vergadering tijdens of voorafgaande aan de stemming wordt heropend vindt zij in één instantie plaats. Als de heropening van de beraadslaging plaats heeft nadat een amendement is verworpen en één of meer leden te kennen hebben gegeven een ander amendement te willen indienen, kan de vergadering besluiten van het bepaalde in de eerste volzin van dit lid af te wijken.
3. Heropening van de beraadslaging tijdens de omvraag is niet toegestaan.

Toelichting artikel 49

In het eerste lid is mede in verband met de Algemene wet bestuursrecht en de in sommige wetten voorkomende fatale beslistermijnen, toegevoegd: tenzij er sprake is van een wettelijke termijn waarbinnen moet worden besloten op straffe van het ontstaan van een fictief besluit.

In het tweede lid is – mede op basis van de in de praktijk gebleken behoefte – een uitzondering opgenomen voor het geval de vergadering na de verwerping van een amendement wordt geconfronteerd met (het voornemen tot) de indiening van een andersluidend amendement.

Als de beraadslaging is heropend kunnen door de leden ook moties worden ingediend (zie artikel 42 van dit reglement). Om alle woordvoerders in de gelegenheid te stellen een oordeel te geven over de inhoud hiervan, is het wenselijk dat indieners de tekst van de motie vooraf al kenbaar maken aan de leden van de raad.

Uit de redactie van de tweede volzin van het tweede lid kan echter worden afgeleid dat de beraadslaging in dat geval beperkt blijft tot één termijn.

Artikel 50 – Volgorde waarin voorstellen in stemming komen

1. Zijn over een onderwerp verschillende voorstellen of moties ingediend, dan komt het voorstel of motie met de verste strekking het eerst in stemming.
2. Voorgestelde amendementen komen vóór het voorstel waarop zij zijn ingediend in stemming, te beginnen met het amendement dat het meest van het oorspronkelijke voorstel afwijkt.
3. In gelijke volgorde wordt over subamendementen gestemd vóór het amendement waarop zij zijn ingediend.
4. Wordt een voorstel van verdere strekking als bedoeld in het eerste, tweede of derde lid aangenomen, dan vervallen de minder ver strekkende voorstellen en vindt daarover derhalve geen besluitvorming meer plaats.

Paragraaf 2 Procedure bij hoofdelijke stemming

Artikel 51 – Aanwijzing bij welk lid de stemming aanvangt

De stemmingen bij hoofdelijke oproeping geschieden naar de volgorde van de presentielijst. Bij het begin van de eerste hoofdelijke stemming in een vergadering wordt voor die vergadering door het lot beslist bij welk nummer van de presentielijst de omvraag aanvangt.

Toelichting artikel 51

De loting wordt verricht door de voorzitter. De hoofdelijke oproeping geschiedt door de griffier.

Artikel 52 – Uitbrengen stem

1. Behoudens in de gevallen waarin een lid zich volgens de Gemeentewet van medestemmen moet onthouden, is ieder blijkens de presentielijst ter vergadering aanwezig lid verplicht zijn stem uit te brengen zulks met het woord 'voor' of 'tegen' zonder enige bijvoeging.
2. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend gemaakt heeft, wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
3. Een lid mag uitsluitend aan een stemming deelnemen als hij de presentielijst heeft getekend voordat de omvraag is aangevangen. Het tekenen van de presentielijst tijdens de omvraag is niet toegestaan.

Toelichting artikel 52

Leden die aanwezig zijn in de raadzaal nemen deel aan de besluitvorming. Een uitzondering geldt voor de leden die op een of meer onderdelen kenbaar maken wegens persoonlijk belang of om andere redenen niet aan de stemming deel te nemen. Het maximum aantal aanwezige leden wordt mede aan de hand van de presentielijst vastgesteld.

De besluitvorming begint met de zgn. omvraag als de voorzitter de vraag aan de vergadering voorlegt of stemming wordt verlangd en eindigt met het nemen van een besluit over het (de) voorliggende voorstel(len). Leden die tijdens de omvraag binnen komen, mogen niet meer aan de desbetreffende stemming deelnemen.

Artikel 53 – Onvoltalligheid vergadering

Wanneer de voorzitter voor of tijdens de omvraag vaststelt dat het bij artikel 29 van de Gemeentewet tot het nemen van een besluit vereiste aantal leden niet meer aanwezig is, schorst hij de vergadering. Is na een half uur het vereiste aantal leden nog niet aanwezig, dan verdaagt hij de vergadering.

Paragraaf 3 Stemming over personen

Artikel 54 – Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een benoeming of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter vier leden tot stembureau.
2. Aan de leden van de raad worden stembriefjes ter beschikking gesteld waarop de namen van de aanbevolen of voorgedragen persoon of personen vermeld staan. Bij een aanbeveling hebben de leden van de raad de vrijheid op een persoon te stemmen die niet op het stembriefje voorkomt. In dat geval vermelden zij de naam van die persoon op het stembriefje. Bij een voordracht bestaat die mogelijkheid niet. De leden van de raad hebben dan de mogelijkheid om tegen een voorgedragen persoon te stemmen.
3. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren.
4. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De vergadering kan evenwel op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het derde lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
6. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt in ieder geval 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.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
8. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Toelichting artikel 54

De Gemeentewet geeft aan dat over benoemingen van personen, het opstellen van een voordracht of aanbeveling schriftelijk moet worden gestemd. Over het ontslag van personen mag niet schriftelijk worden gestemd (artikel 31 van de Gemeentewet). Stemming bij acclamatie is niet toegestaan. Bij een stemming over personen is het van belang te weten of er sprake is van een aanbeveling of een voordracht.

Een voordracht is voor de raad bindend; de raad heeft geen andere keuze dan de keuze tussen degenen die op de voordracht zijn vermeld. Dit houdt concreet in dat een stembriefje dat een naam bevat van een niet op de voordracht geplaatste persoon, ongeldig is (artikel 54, zesde lid, sub d van dit reglement). Een aanbeveling is een voorstel waarvan de raad mag afwijken. In dat geval kan de raad iemand benoemen buiten de aanbeveling.

Een ongeldig stembriefje telt wel mee voor de vaststelling of aan het stemquorumvereiste (artikel 29 van de Gemeentewet) is voldaan.

Bij het vaststellen van de uitslag van een schriftelijke stemming wordt met blanco of anderszins ongeldige stembriefjes geen rekening gehouden (het besluitquorum, artikel 30 van de Gemeentewet).

De stembiljetten worden vóór de vergadering in een gesloten omslag op tafel gelegd. De raadsleden mogen de omslag pas openen na toestemming van de voorzitter.

Artikel 55 – Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd (herstemming). 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 de stemmen staken, beslist onverwijld het lot.

Artikel 56 – Beslissing door het lot

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

HOOFDSTUK IX BESLOTEN VERGADERINGEN

Artikel 57 – Besloten vergadering

1. De voorzitter schorst de openbare vergadering nadat ten minste een vijfde deel van de leden die de presentielijst hebben getekend, hebben verzocht om in beslotenheid te vergaderen of de voorzitter dit nodig oordeelt.
2. De voorzitter verzoekt ambtenaren, pers en publiek de zaal te verlaten met uitzondering van de notulist, een medewerker ten behoeve van de geluidsvoorziening, een medewerker van de bode-dienst, een medewerker van de Griffie en eventueel andere door hem aan te wijzen ambtenaren.
3. De vergadering beslist of met gesloten deuren zal worden beraadslaagd.
4. Indien de vergadering instemt met het beraadslagen met gesloten deuren, opent de voorzitter de besloten vergadering. Op de beraadslagen zijn de bepalingen die voor de openbare vergaderingen gelden zoveel mogelijk van toepassing.

Toelichting artikel 57

Zie ook de artikelen 23 en 24 van de Gemeentewet.

De raad dient uitdrukkelijk te besluiten om 'met gesloten deuren te vergaderen'. Het vooraf uitschrijven van een besloten vergadering is derhalve niet mogelijk.

De aanwezigheid van anderen dan de leden van de raad, de leden van het college de griffier, dient zoveel mogelijk te worden beperkt.

In elk geval zijn ook medewerkers aanwezig die gerekend kunnen worden tot de directe vergaderondersteuning, zoals de plaatsvervangend griffier, de raadsmedewerker belast met de bediening van de vergaderfaciliteiten, een bode en de medewerker belast met het de bediening van de audio-visuele voorzieningen.

De raad kan op voorstel van de voorzitter toestaan dat zowel van de zijde van de raad als van de zijde van het college een of meer direct betrokken adviseurs aanwezig zijn.

Voorts kan worden toegestaan dat een burgerlid van een commissie die het onderwerp regardeert aanwezig is.

De aanwezigen niet zijnde lid van de raad of het college dan wel de griffier tekenen een afzonderlijke presentielijst. Van hun aanwezigheid wordt melding gemaakt in de notulen.

Artikel 58 – Geheimhouding

1. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad of ten aanzien van het daarin behandelde en – voor zover van toepassing – de inhoud van stukken die aan de raad zijn overgelegd, geheimhouding zal worden opgelegd.
2. De geheimhouding wordt zowel door de leden die bij de behandeling aanwezig waren als door leden die op andere wijze van het behandelde en de stukken kennis nemen, in acht genomen totdat de raad de geheimhouding opheft. De verplichting tot geheimhouding geldt ook voor de andere personen die bij de behandeling aanwezig waren of die anderszins van het behandelde of van de stukken kennismaken.

Artikel 59 – Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van het gestelde in artikel 25, derde en vierde lid, of artikel 55 tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt daarover eerst contact opgenomen met het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd.

Toelichting artikelen 58 en 59

De artikelen 58 en 59 zijn opgenomen in verband met het bepaalde in artikel 25, tweede, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, en artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet. Voorts heeft de raad een Beleidskader aanbieding vertrouwelijke en geheime stukken aan de gemeenteraad en de commissies vastgesteld. De raad dit beleidskader nog aangevuld met een addendumbesluit, waarbij stukken uiterlijk de tweede dag voorafgaand aan de dag waarop de vergadering van de raad plaatsvindt om 16.00 uur, in de regel op dinsdag, aan de raad moeten worden aangeboden.

Uitgangspunt van dit beleidskader is dat er zo min mogelijk stukken het predicaat geheim krijgen, hooguit onderdelen in de stukken. Uitgangspunt blijft dat alle informatie of tenminste zo veel als mogelijk openbaar is. Waar nodig krijgt informatie tijdelijk een vertrouwelijke status. Deze informatie kan

wel op schrift maar op daarvoor bestemd papier met inbegrip van de vertrouwelijke status worden verspreid. Resultaat is dat raads- en commissieleden zelf over zoveel mogelijk informatie kunnen beschikken. Stukken waarin geheime informatie is opgenomen kan op de griffie worden ingezien.

Artikel 60 – Behandeling notulen

1. Van de besloten vergadering worden afzonderlijk notulen gemaakt en gehouden.
2. De voorzitter bepaalt de wijze waarop de raadsleden van de conceptnotulen kennis kunnen nemen.
3. Zij worden in een volgende besloten vergadering ter vaststelling aangeboden.

Toelichting artikel 60

De notulen liggen voor de leden van de raad en het college ter inzage op de griffie.

HOOFDSTUK X SLOTBEPALINGEN

Artikel 61 – 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 62 – Inwerkingtreding reglement en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 14 oktober 2016.
2. Het reglement van orde vastgesteld bij raadsbesluit van 5 juni 2014 en zoals nadien gewijzigd, wordt ingetrokken.
3. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen van de raad 2016 (RvO).

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 13 oktober 2016.

*De griffier,
J.M. van Midden*

*De voorzitter,
A. Aboutaleb*

Spreektijdentabel raad en commissies 2016 zoals vastgesteld door presidium op 23 september 2016

Tabeltijd netto tijd raad	2 uur 1½ uur	3 uur 2¼ uur	4 uur 3 uur	5 uur 3¾ uur	6 uur 4½ uur	7 uur 5½ uur	8 uur 6 uur	1 uur 20 actua	2½ uur commissie
LR	12	18	25	35	45	53	61	9	20
PvdA	11	16	21	28	34	40	46	7	15
D66	10	15	19	25	30	36	41	7	14
SP	9	14	18	23	28	33	38	7	13
VVD	8	13	17	21	24	29	33	5	11
CDA	8	13	17	21	24	29	33	5	11
GL	7	12	16	19	21	25	29	5	10
Nida	7	12	16	19	21	25	29	5	10
CU-SGP	6	10	14	17	19	22	25	5	9
PvdD	6	10	14	17	19	22	25	5	9
Subtotaal raad	84	133	176	225	265	314	360	60	122
college (indica- tief)	36	47	63	75	95	106	120	20	28
Totaal	2 uur	3 uur	4 uur	5 uur	6 uur	7 uur	8 uur	1 uur 20	2 uur 30

Kenmerken:

- spreektijd is alleen tijd van de raad of commissie;
- collegetijd is indicatief;
- de bij de vaststelling van de agenda vastgestelde spreektijd bestaat uit twee onderdelen. De tijd voor de behandeling van de reguliere agenda, alsmede de tijd voor de behandeling van verzoeken om beraadslaging, verzoeken voor een tweeminutendebat en andere verzoeken.
- voor de behandeling van verzoeken voor een actualiteit en/of regeling van werkzaamheden is ten hoogste 1 uur en 20 minuten beschikbaar (tabel actua). Hiervoor mag geen spreektijd die beschikbaar is gesteld voor de reguliere vergadering, worden aangewend;
- de resterende spreektijd voor de behandeling van verzoeken voor een actualiteit of regeling van werkzaamheden wordt toegevoegd aan de spreektijd voor de reguliere vergadering;
- bij het opwaarderen van de spreektijd kan de tabel voor actua als uitgangspunt worden genomen, tenzij de voorzitter besluit aan elke fractie een door hem bepaalde extra tijd toe te kennen;
- spreektijd is niet overdraagbaar aan andere fracties;
- de aangegeven spreektijden zijn afgerond op hele minuten;
- bij spreektijdtoedeling per zitting wordt niet-gebruikte resp. te-veel-gebruikte tijd verrekend;
- een commissie kan bij de vaststelling van de agenda voor de desbetreffende vergadering, besluiten een van de andere standaardtabellen dan de commissietabel te hanteren;
- een vertegenwoordiger van een gebiedscommissie of een burgerinitiatief krijgt in de regel 5 minuten spreektijd voorafgaand aan de eerste termijn van de raad of de commissie bij de behandeling van het betreffende onderwerp;
- een burger of organisatie die insprekt bij de commissie krijgt in de regel 5 minuten spreektijd. Indien de voorzitter het nodig oordeelt kan hij, gehoord de commissie, hiervan afwijken. De voorzitter kan toestaan dat bij aanvang van de tweede termijn nog de gelegenheid wordt geboden voor een korte aanvullende reactie

Dit gemeentebblad 2016, nummer 167, is uitgegeven op 24 oktober 2016 en ligt op werkdagen van 8.30 tot 16.00 uur ter inzage bij het Bestuurlijk Informatiecentrum Rotterdam (BIR), locatie Stadswinkel Centrum, Coolingsingel 40 (zijde Doelwater, tegenover hoofdbureau politie)
(Zie ook: www.bis.rotterdam.nl – Regelgeving of Gemeentebbladen chronologisch)