

Reglement van Orde voor vergaderingen van de raad 2018

De raad van de gemeente Rotterdam,

gelezen het voorstel van het presidium van 27 augustus 2018 met betrekking tot de werkwijze van de raad, kenmerk 18bb6260; raadsstuk 18bb6261;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

overwegende, dat het wenselijk is de werkwijze van de raad op onderdelen te herzien en een nieuw reglement van orde voor de vergaderingen van de raad vast te stellen;

besluit vast te stellen:

Reglement van Orde voor vergaderingen van de raad 2018

HOOFDSTUK I BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1 – Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- actualiteit: maatschappelijk actueel onderwerp dat aanleiding geeft tot een gedachtewisseling met de burgemeester of een lid van het college;
- actualiteitenraad: vergadering van raadsleden met als doel een kort debat te voeren over een actuele aangelegenheid met het college dan wel de burgemeester of het agenderen van een onderwerp op een commissievergadering door middel van een regeling van werkzaamheden;
- amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of een ontwerpbesluit naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- college: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Rotterdam;
- gebiedscommissie: commissie als bedoeld in artikel 1, aanhef en onder d van de Verordening op de gebiedscommissies 2014;
- griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- initiatiefvoorstel: voorstel voor een verordening of een ander voorstel, afkomstig van een lid van de raad;
- motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens, verzoek of opdracht wordt uitgesproken;
- nestor: lid van de raad dat als zodanig door de raad is aangewezen;
- omvraag: de vraag van de voorzitter of stemming wordt verlangd, het inventariseren van stemverklaringen, het uitbrengen van de stemmen op digitale wijze of het opnemen van de stemmen bij handopsteken en het afroepen van de namen van de leden die de presentielijst hebben getekend bij hoofdelijke stemming;
- raad: raad van de gemeente Rotterdam;
- raadscommissie: commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
- subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
- tweeminutendebat: bespreking met als enig doel een raadsuitspraak te verkrijgen;
- voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- wijkcomité: wijkcomité als bedoeld in het Experimentbesluit gekozen wijkraden en gelote wijkcomités;
- wijkraad: wijkraad als bedoeld in het Experimentbesluit gekozen wijkraden en gelote wijkcomités.

HOOFDSTUK II ONDERZOEK VAN GELOOFSBRIEVEN EN 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, 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 vergadering 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 voor de 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, bedoeld in artikel 2, onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de te benoemen raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating tot de raad. 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, 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 raadsvergadering van 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 het presidium.

HOOFDSTUK III BENOEMING WETHOUDERS

Artikel 5 - Onderzoek vereisten wethouderschap

1. Voordat tot benoeming van een wethouder wordt overgegaan, onderzoekt een commissie of degenen die door één of meerdere raadsleden voor benoeming tot wethouder zijn voorgedragen, voldoen aan de wettelijke vereisten en verenigbaarheid van functies welke verband houden met het wethouderschap.
2. De voorzitter benoemt daartoe een commissie van vijf leden 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 wethouder op de agenda staat, verslag uit van haar bevindingen omtrent de benoembaarheid van degene die wordt aanbevolen voor benoeming tot wethouder.
4. Voordat tot benoeming van een wethouder wordt besloten, besluit de raad over de adviezen en voorstellen van de commissie.
5. Het besluit wordt aan de benoemde bekend gemaakt. De benoemde kan zijn benoeming direct aanvaarden.

Toelichting artikel 5

Kandidaat-wethouders worden voorgedragen door één of meer raadsleden.

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

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 vergadering besluiten in een niet openbare vergadering een gesprek met de voorgedragen kandida(a)t(en) te voeren.

Het is gebruikelijk dat een voorgedragen kandidaat inzichtelijk maakt dat hij een verklaring omtrent het gedrag (vog) heeft verkregen ten behoeve van zijn functie in het openbaar bestuur. Voorts is het gebruikelijk dat de voorgedragen kandidaat – eventueel in een niet-openbare vergadering ten overstaan van de commissie die de vereisten voor het wethouderschap onderzoekt – inzichtelijk maakt 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 42 van de Gemeentewet heeft de benoemde tien dagen de tijd om de raad in kennis te stellen of hij zijn benoeming aanvaardt. 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 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 verklaring en belofte begeleidt de griffier de wethouder naar de 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 het in beraadslaging zijnde 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, tweede en derde 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 beginsel 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 plaatsvervangers 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 beginsel plaats in de eerste vergadering van een nieuwe zittingsperiode en bij het tussentijds openvallen 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. Het Presidium is een commissie als bedoeld in artikel 83 juncto artikel 84 van de Gemeentewet.
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. Bij ontstentenis van een lid van het presidium wijst dit lid een vervanger aan.
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 voorzitters 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 vergadering 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 vergaderingen 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 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.

Indien geen presidiumvergadering is belegd, vindt de voorlopige vaststelling van de raadsagenda plaats 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 – Werkgeverscommissie

De raad benoemt uit de leden van het presidium een werkgeverscommissie.

Toelichting artikel 11

De taken en bevoegdheden van de werkgeverscommissie zijn nader uitgewerkt in de Verordening werkgeverscommissie Rotterdam.

Artikel 12 – 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 aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger. Alvorens zijn functie uit te oefenen legt hij de eed of verklaring en belofte af overeenkomstig het eerste lid.
4. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 13 – Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd. Is onder een kandidatenlijst 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 daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
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 op eigen initiatief als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - b. de meerderheid van de leden van een bestaande fractie heeft besloten dat één of meer leden van de fractie als zelfstandige fractie gaan optreden. Een mededeling als bedoeld in deze bepaling dient ondertekend te zijn door alle resterende leden van de oorspronkelijke fractie;
 - c. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - d. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.
4. Een fractie als bedoeld in het derde lid, sub a en b, wordt aangeduid met de naam van degene die de fractie vormt dan wel de namen van degenen die de fractie 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. Een fractie als bedoeld in dit artikel stelt de voorzitter van de raad onverwijld schriftelijk in kennis van degene die het voorzitterschap van die fractie bekleedt.

Toelichting artikel 13

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.

Het derde lid van dit artikel onder a en b ziet op de situatie dat een lid zich afsplitst van een fractie (sub a), of dat een lid wordt afgesplitst (sub b, men spreekt in een dergelijke situatie ook wel van 'uit de fractie zetten').

Een mededeling als bedoeld in het derde lid onder sub b is alleen geldig indien deze mededeling wordt ondertekend door alle overblijvende leden van de oorspronkelijke fractie, met dien verstande dat het aantal ondertekenaars in ieder geval meer dan de helft van de leden van de oorspronkelijke fractie vertegenwoordigt.

Voor fracties met twee leden is een afsplitsing op grond van artikel 3, derde lid, sub b, derhalve niet mogelijk.

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 14 - Dag en uur van de vergaderingen

1. De vergaderingen worden in beginsel 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 aan in beginsel om 14.00 uur en de avondzitting 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 of een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

Toelichting artikel 14

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.

De actualiteitenraad begint om 10.00 uur en eindigt in de regel om uiterlijk 12.30 uur.

De volgende vergaderingen worden als een buitengewone raadsvergadering geïdentificeerd: 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.

Artikel 15 - Geluid- en beeldregistraties, toehoorders en pers

1. Van de openbare vergaderingen worden beeld- en geluidsregistraties gemaakt.
2. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.
3. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
4. Het blijktgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

Toelichting artikel 15

De beeld- en geluidsregistraties van openbare vergaderingen worden in de regel van gemeentewege via internet openbaar gemaakt door middel van live-uitzending. Aanwezigen bij de raadsvergadering kunnen hierop herkenbaar in beeld zijn.

Het is in beginsel niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de griffier of een door hem daartoe aangewezen functionaris audio- en 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 16 – 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 gepubliceerd, 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 elektronische wijze gepubliceerd.
4. Indien 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.
5. De voorzitter kan na publicatie van de agenda zo nodig voorstellen aan de agenda toevoegen. De toegevoegde voorstellen worden uiterlijk 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden ter beschikking gesteld.
6. 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 16

De oproeping voor de vergadering, de agenda en de bijbehorende stukken zijn in de regel één week voorafgaande aan de raadsvergadering 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.

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 15.00 uur te zijn aangeboden aan de raad door tussenkomst van de griffie. Als 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 elektronische raadsinformatiesysteem.

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 17 – Verhinderung tot bijwoning vergadering

Een lid dat is verhinderd de vergadering bij te wonen, meldt dit vóór aanvang van de vergadering aan de voorzitter.

Toelichting artikel 17

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

Artikel 18 – Presentielijst

1. De leden tekenen de presentielijst in de volgorde waarin zij ter vergadering komen. De presentielijst wordt aan het eind van de raadsvergadering gesloten en door de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. Een lid dat vóór het sluiten van de vergadering de vergadering verlaat, geeft daarvan bij het verlaten kennis aan de griffier die daarvan 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 18

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 19 – Openbare vergadering, ontbreken quorum

1. De vergadering wordt door de voorzitter, of bij diens afwezigheid zijn plaatsvervanger, geopend op het tijdstip waarop zij is belegd indien het vereiste aantal leden op basis van 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 19

Bij afwezigheid van de voorzitter op het tijdstip dat de vergadering is belegd of op het afgesproken tijdstip waarop een vergadering na een schorsing wordt hervat) (her)opent de plaatsvervangend voorzitter de vergadering.

Volgens artikel 20 van de Gemeentewet wordt de vergadering van de raad niet geopend voordat op basis van de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.

Artikel 20 - Vaststellen agenda

1. De agenda wordt bij aanvang van de raadsvergadering door de raad vastgesteld.
2. De raad kan, bij het vaststellen van de agenda, besluiten andere dringende onderwerpen aan de agenda toe te voegen.
3. Agendapunten die op grond van het tweede lid van dit artikel worden toegevoegd, worden aan het eind van de agenda geplaatst.

Toelichting artikel 20

Nadat de vergadering is geopend en de mededelingen zijn gedaan, stelt de raad zijn agenda vast.

De agenda is doorgaans opgebouwd uit de volgende onderdelen:

Vaste agendaonderdelen:

- opening en mededelingen.
- vaststelling van de agenda.
- vaststelling van de notulen van de raadsvergadering.
- mededeling van ingekomen stukken aan de raad en de commissies.
- bekrachtiging geheimhouding overeenkomstig artikel 25 van de Gemeentewet.

Hamerstukken (A-onderwerpen)

Onderwerpen waarover in de raadscommissies is aangegeven dat geen van de fracties hierover een debat of stemming wenselijk acht.

Verklaringen over in raadscommissies behandelde onderwerpen (B-onderwerpen)

Hieronder valt het afleggen van een korte verklaring en eventueel het indienen van een motie naar aanleiding van een onderwerp op de agenda dat eerder in de raadscommissie is behandeld en waar, afgezien van een korte verklaring, geen behoefte is aan een debat. Indien bij de verklaring een motie ter besluitvorming wordt aangeboden, geldt hiervoor de voorwaarde dat deze motie is ingediend tijdens de behandeling van het onderwerp in een raadscommissie en dat het college hierop heeft gereageerd in de commissievergadering. Fracties worden in de gelegenheid gesteld het standpunt over eventuele moties toe te lichten, maar een debat of interrupties zijn niet toegestaan.

Regulier debat (C-onderwerpen)

Een debat met in beginsel ten hoogste twee termijnen over de onderwerpen die op de agenda zijn gezet.

Verzoeken van raadsleden (D-onderwerpen)

Hieronder vallen alle onderwerpen die op verzoek van een of meer leden zijn geagendeerd, bijvoorbeeld een verantwoordingsdebat; een debat op verzoek van een of meer leden, een tweeminutendebat of het indienen van een motie vreemd aan de orde van de dag.

Tenzij de raad anders beslist, geldt voor de volgorde van agendering de volgende prioritering:

- interpellatie (art. 26 RvO);
- verzoek om (regulier) debat (art. 27 RvO);
- tweeminutendebat (art. 28 RvO);
- motie vreemd aan de orde van de dag;
- bespreking van een document dat op de lijst van ingekomen stukken staat vermeld.

Deze verzoeken worden in de regel onderaan de agenda geplaatst,

Een uitzondering geldt voor een interpellatiedebat waarbij een of meer leden van het college verantwoording dienen af te leggen. Een interpellatie wordt zo mogelijk aansluitend aan de vaste agendaonderdelen behandeld.

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

Artikel 21 – 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 door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 22 – Inhoud notulen

De notulen bevatten:

- a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden en wethouders, de leden die afwezig waren, alsmede de namen van leden die de vergadering vroegtijdig hebben verlaten en overige personen die het woord hebben gevoerd;
- 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, amendementen en subamendementen en de wijzigingen hierop, alsmede de tekst van de moties, amendementen en subamendementen die

- tijdens de vergadering van een commissie zijn ingediend en waarvan de voorzitter heeft vastgesteld dat deze onderdeel uitmaken van de vergadering;
- f. een vermelding van ingediende initiatieven van raadsleden;
 - g. voorstellen van orde.

Artikel 23 – 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 worden uiterlijk de tweede werkdag voorafgaande aan die vergadering om 15.00 uur, aan de raad of een raadscommissie aangeboden.
6. Ingekomen stukken die met toepassing van de artikelen 25 of 86 van de Gemeentewet aan de raad zijn gezonden, worden uiterlijk de tweede werkdag voorafgaande aan die vergadering om 15.00 uur aangeboden.

Toelichting artikel 23

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 INSTRUMENTEN VAN DE RAAD

Artikel 24 – Raadsinstrumenten

De raad kent de volgende instrumenten:

- a. interpellatie;
- b. regulier debat;
- c. tweeminutendebat;
- d. initiatiefvoorstellen en initiatiefnotities;
- e. actualiteiten;
- f. regeling van werkzaamheden;
- g. schriftelijke vragen;
- h. enquête;
- i. eenvoudig onderzoek.

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

1. Een verzoek om interpellatie, een verzoek voor het houden van een debat, een verzoek voor het houden van een tweeminutendebat of een verzoek voor het instellen van een nader onderzoek wordt uiterlijk de tweede werkdag voorafgaande aan de eerstvolgende vergadering om 15.00 uur schriftelijk ingediend bij de voorzitter. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken, zulks ter beoordeling van de raad.
2. Een verzoek om een actualiteit of regeling van werkzaamheden wordt uiterlijk de werkdag voorafgaande aan de eerstvolgende actualiteiten gemeenteraad om 15.00 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 beginsel 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 griffier brengt een verzoek nadat het in behandeling is genomen, zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden 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 raadsvergadering om 15.00 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 actualiteitenraad om 15.00 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. Het feit dat een er reeds een ander instrument van de raad is ingezet, vormt geen belemmering indien nieuwe feiten of omstandigheden de inzet van een ander instrument rechtvaardigen. Indien de reguliere termijn voor de beantwoording van schriftelijke vragen is verstreken, vormt het feit dat deze vragen gesteld zijn geen belemmering meer om een ander instrument van de raad over het onderwerp in te zetten.

Bij de toepassing van instrumenten van de raad geldt de volgende prioritering: interpellatie, (regulier) debat, tweeminutendebate, 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.

INSTRUMENTEN TIJDENS DE RAADSVERGADERING

Artikel 26 – Interpellatie

1. Een raadslid kan middels een schriftelijk verzoek als bedoeld in artikel 25 een debat aanvragen met als doel om één of meerdere leden van het college verantwoording af te laten leggen.
2. De voorzitter stelt het verzoek aan de orde bij de vaststelling van de agenda en stelt de aanvrager desgewenst in de gelegenheid zijn verzoek nader te motiveren en toe te lichten.
3. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda of het verzoek wordt toegestaan.

Toelichting artikel 26

Het houden van een interpellatie, ook wel bekend als verantwoordingsdebat, is één van de mogelijkheden van de raad om het college en de burgemeester te vragen verantwoording af te leggen omtrent het gevoerde bestuur. Het recht van interpellatie heeft betrekking op onderwerpen van een meer bestuurlijk (politiek) gewicht. De interpellatie kan uitmonden in een motie van waarin het vertrouwen in een of meer leden van het college wordt opgezegd of een motie van afkeuring waarin de handelwijze van een of meer leden van het college wordt afgekeurd

Artikel 27 – Regulier debat

1. Een raadslid kan een onderwerp vreemd aan de orde van de dag, in een vergadering aan de orde stellen. Hij dient daartoe een schriftelijk verzoek als bedoeld in artikel 25 in.
2. De voorzitter stelt het verzoek aan de orde bij de vaststelling van de agenda en stelt de aanvrager desgewenst in de gelegenheid zijn verzoek nader te motiveren en toe te lichten.
3. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda of het verzoek wordt toegestaan.

Toelichting artikel 27

Een verzoek als bedoeld in de artikelen 27 en 28 wordt, tenzij de raad anders besluit, achteraan de agenda geplaatst.

Artikel 28 – Tweeminutendebate

1. Een raadslid kan naar aanleiding van de beraadslagingen in een commissie of de behandeling van een onderwerp in de actualiteitenraad niet zijnde een regeling van werkzaamheden als bedoeld in artikel 30 van dit reglement, verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen om één of meer moties indienen.
2. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda of het verzoek wordt toegestaan.

3. Andere raadsleden kunnen naar aanleiding van een verzoek als bedoeld in het eerste lid een op het betreffende onderwerp betrekking hebbende motie indienen.
4. Van elke fractie voert slechts één lid het woord voor ten hoogste twee minuten. De gebruikte spreektijd van fracties wordt in mindering gebracht op de overeenkomstig artikel 43 van dit reglement toegekende spreektijd.
5. In afwijking van het bepaalde in artikel 39 van dit reglement voert een lid in ten hoogste één instantie het woord, met dien verstande dat het is toegestaan dat elk lid dat het verzoek heeft gedaan of een motie heeft ingediend nog in de gelegenheid wordt gesteld gedurende ten hoogste twee minuten een afrondende reactie te geven. Indien het verzoek of een motie door meerdere leden is gedaan, dan krijgt alleen de eerste ondertekenaar van het verzoek of de motie nog gelegenheid voor het geven van een afrondende reactie.
6. Interrupties zijn niet toegestaan.

Toelichting artikel 28

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 30 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 30 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 30 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 aan een regulier debat over een onderwerp dat is geagendeerd als tweeminutendebat, kunnen zij bij de vaststelling van de agenda verzoeken het tweeminutendebat te behandelen als regulier debat.

Artikel 29 – Initiatiefnotities en initiatiefvoorstellen

1. Ieder raadslid heeft het recht in te dienen:
 - a. een initiatiefnotitie ter voorbereiding op bespreking van een onderwerp in een raadscommissie;
 - b. een initiatiefvoorstel met bijbehorend 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 zes weken hierover een schriftelijke reactie aan de raad aan te bieden.
4. De raad besluit eerst over het voorstel en het ontwerpbesluit, als bedoeld in het eerste lid onder b, 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.

Toelichting artikel 29

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 raadscom-

missie. De vorm en inhoud van een initiatiefvoorstel dat alleen een notitie betreft, is vrijblijvender dan een initiatiefvoorstel met een ontwerpbesluit.

Een initiatiefvoorstel (mét ontwerpbesluit) kan het vervolg zijn op de bespreking van een initiatiefnotitie.

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 initiatiefnotitie of initiatiefvoorstel wordt aangeboden, biedt de initiatiefnemer zijn voorgenomen initiatief ter toetsing aan bij de griffie.

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 over het initiatiefvoorstel kenbaar te maken overeenkomstig artikel 147a, vierde lid, van de Gemeentewet.

INSTRUMENTEN BUITEN DE RAADSVERGADERING

ACTUALITEITENRAAD

Artikel 30 – Actualiteiten en regeling van werkzaamheden

1. In de weken dat geen raadsvergadering plaatsvindt, met uitzondering van recesperiodes, kunnen raadsleden op donderdag om 10.00 uur actuele onderwerpen bespreken met het college dan wel de burgemeester in een actualiteitenraad.
2. Het presidium kan bepalen dat:
 - a. de actuele onderwerpen, bedoeld in het eerste lid, op donderdag op een later tijdstip worden besproken;
 - b. er in een week buiten de recesperiodes, geen gelegenheid is actuele onderwerpen als bedoeld in het eerste lid te bespreken.
3. Een onderwerp wordt aangemerkt als actualiteit als de indiener 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 de indiener 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 actualiteitenraad plaatsvindt na 15.00 uur de ingediende agenda voor de actualiteitenraad openbaar. Hij kan daarbij aangeven welke verzoeken naar zijn oordeel niet voor behandeling in aanmerking komen.
6. Bij aanvang van een actualiteitenraad, wordt 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.
7. Verzoeken voor een actualiteit die niet binnen de beschikbare tijd voor de actualiteitenraad kunnen worden behandeld, worden verplaatst naar de eerstvolgende actualiteitenraad, tenzij de eerste ondertekenaar van het verzoek ervoor kiest een ander raadsinstrument in te zetten.
8. Verzoeken voor een regeling van werkzaamheden die niet binnen de beschikbare tijd voor de actualiteitenraad kunnen worden behandeld, worden verplaatst naar de procedurevergadering van de betreffende commissie.
9. Voor de actualiteitenraad geldt geen vergaderquorum. Tijdens de actualiteitenraad kunnen geen voorstellen of moties worden ingediend.
10. De verslaglegging van de actualiteitenraad geschiedt uitsluitend door middel van registratie van beeld en geluid. De griffier zorgt dat toezeggingen van het college worden geregistreerd.
11. 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 28 van dit reglement.

Artikel 31 - Volgorde vragenstellers en spreektijden tijdens de actualiteitenraad

1. Bij de behandeling van een onderwerp in de actualiteitenraad voert de verzoeker of voeren de verzoekers als eerste het woord. Vervolgens is er gelegenheid voor de overige raadsleden om het woord te voeren, gevolgd door een reactie van de burgemeester of een lid van het college.
2. In beginsel is bij elk onderwerp dat wordt behandeld in de actualiteitenraad één termijn voor raad en college, met dien verstande dat een raadslid naar aanleiding van een actualiteit kan verzoeken om een tweede termijn toe te staan.
3. De spreektijdregeling, bedoeld in artikel 43 van dit reglement, is van toepassing.
4. De voorzitter kan bepalen dat bij de behandeling van een actualiteit geen interrupties worden toegestaan of meer worden toegestaan.

5. Bij de behandeling van een regeling van werkzaamheden zijn interrupties niet toegestaan.

Toelichting artikelen 30 en 31

Voor de actualiteitenraad is als er twee of minder verzoeken voor een actualiteit op de (vastgestelde) agenda zijn geplaatst in de regel één uur spreektijd beschikbaar voor de raad. Bij drie of meer verzoeken voor een actualiteit is er in de regel anderhalf uur spreektijd beschikbaar voor de raad.

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 bij de toetsing van het verzoek 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;
- het onderwerp van het verzoek betrekking heeft op een onderwerp waarvoor 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(s).

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 vergadercyclus van de raad aan de orde zijn geweest of komen.

Als het onderwerp voor een actualiteit betrekking heeft op een onderwerp waarover schriftelijke vragen zijn ingediend en het college de beantwoording niet binnen de termijn van vier weken heeft beantwoord, is het toegestaan over dit onderwerp een verzoek voor een actualiteit in te dienen.

Het is 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.

OVERIGE INSTRUMENTEN

Artikel 32 – Schriftelijke vragen

1. Ieder raadslid kan aan de burgemeester of aan het college schriftelijk vragen stellen.
2. Deze vragen worden kort en duidelijk geformuleerd en voorzien van een toelichting, bij de voorzitter 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 raadslid met opgave van redenen mededeling gedaan.
4. De voorzitter zendt schriftelijke vragen ter stond aan de raadsleden, 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.
5. Behoudens het bepaalde in het derde lid worden 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 voor het onderwerp van de gestelde vragen relevante raadscommissie spreekt periodiek over de voortgang met betrekking tot de beantwoording van de schriftelijke vragen, waarvan de beantwoording nog niet is ontvangen.

Toelichting artikel 32

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 toetst namens de voorzitter van de raad bij indiening of de vragen betrekking hebben op de bevoegdheden van het college of de burgemeester, of er al eerdere en 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 sprake is van passend woordgebruik.

Indien de reguliere termijn voor de beantwoording van schriftelijke vragen is verstreken, vormt het feit dat deze vragen gesteld zijn geen belemmering meer om een ander instrument van de raad over het onderwerp in te zetten.

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

De beantwoording van de vragen kan op verzoek van een lid van de raad worden geagendeerd voor de desbetreffende commissie. Hij geeft daarbij aan wat de reden is voor agendering in 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 33 – 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 33

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 34 – 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 als bedoeld in 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;
3. De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar; tenzij de raad anders besluit bij het houden van het onderzoek.
4. Het eindrapport van de commissie is openbaar, tenzij dringende redenen zich hiertegen verzetten.

Toelichting artikel 34

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 35 – Spreekplaats

1. Raadsleden en wethouders spreken indien mogelijk 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 35

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 kathedr dan wel vanaf de hem op grond van artikel 4 van dit reglement 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. In de regel neemt de verantwoordelijk portefeuillehouder plaats naast de voorzitter. De voorzitter kan toestaan dat in incidentele gevallen hiervan wordt afgeweken.

Artikel 36 – 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 interpellatie, een verzoek om debat, een initiatiefvoorstel, een voorstel van orde, een motie, een amendement of een subamendement eerst de voorsteller of verzoeker het woord mag voeren ter toelichting.
4. Indien een vertegenwoordiger van een gebiedscommissie, wijkraad of wijkcomité tot de vergadering is toegelaten, dan verleent de voorzitter de vertegenwoordiger bij de beraadslagingen over het onderwerp, waaromtrent deze gebiedscommissie, deze wijkraad of dit wijkcomité 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 raadsleden zoals bedoeld in de artikelen 35, 40, 41 en 43 van dit Reglement.

Toelichting artikel 36

Raadsleden die het woord willen voeren bij één of meer agendapunten kunnen zich vanaf het moment van publicatie van de agenda tot en met de dag voorafgaande de vergadering, aanmelden bij de griffie. In de praktijk draagt de fractieondersteuning na het fractieberaad zorg voor de aanmelding bij de griffie.

Voor onderwerpen waarover nog geen besluitvorming heeft plaatsgevonden, kunnen leden van de raad 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 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. De fractiegrootte wordt bepaald aan de hand van het aantal behaalde stemmen bij de laatst gehouden verkiezing van de leden van de gemeenteraad.

Vertegenwoordigers van een gebiedscommissie, wijkraad of wijkcomité 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 37 – Verbreken orde van beraadslaging

De orde, bedoeld in artikel 36, tweede lid, 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 38 – Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder raadslid kan 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. De voorzitter bepaalt of een voorstel een ordevoorstel betreft.
4. 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.
5. De spreekijdregeling is niet van toepassing.

Toelichting artikel 38

In voorkomende gevallen waarin betwist wordt of een bijdrage van een lid beschouwd moet worden als een voorstel van orde, beslist de voorzitter of de spreekijdregeling al dan niet van toepassing is.

Artikel 39 – Aantal malen spreken over hetzelfde onderwerp

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Niemand, met uitzondering van de voorzitter, voert in één termijn meer dan eenmaal het woord.
3. 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 zijnde onderwerp, het spreken over een persoonlijk feit of over een voorstel van orde.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de vertegenwoordigers van een gebiedscommissie, wijkraad of wijkcomité.

Artikel 40 – Storen in rede

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

Toelichting artikel 40

Voor een goed debat is het noodzakelijk dat een spreker in eerste termijn de kans krijgt om zijn standpunt duidelijk te maken. Derhalve zal deze in de regel in de eerste minuut van zijn of haar bijdrage niet geïnterrupteerd worden.

Artikel 41 – 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 41

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

Artikel 42 – 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 of haar sluiten indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord.

Artikel 43 – Spreektijd

1. Als regel geldt voor elke vergadering een spreekijdregeling. Daartoe doet de voorzitter telkens 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 43

Het presidium heeft de uitgangspunten voor de spreektijd vastgesteld.

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 spreekijadvies bekend. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda de spreektijd voor de betreffende vergadering. Hij betreft daarbij ook de verzoeken van raadsleden die aan de agenda zijn toegevoegd.

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

Als tijdens de vergadering blijkt dat fracties behoefte hebben aan meer spreektijd, kan hier door middel van een ordevoorstel om worden verzocht. De raad beslist dan of met het verzoek om meer spreektijd wordt ingestemd.

Artikel 44 – Moties

1. Ieder ter vergadering aanwezig lid heeft het recht naar aanleiding van het in behandeling zijnde onderwerp, niet zijnde onderwerpen die als hamerstuk zijn aangemerkt, schriftelijk moties in te dienen bij de voorzitter.
2. De indiener geeft een duiding van elke ingediende motie. Hiervoor is de spreekijdregeling van toepassing.
3. De voorzitter stelt vast of een ingediende motie voldoende is ondersteund en deel uit maakt van de beraadslagingen.
4. Moties kunnen ook door of namens een lid van de raad worden aangeboden tijdens de behandeling van een onderwerp in een commissievergadering. Bij aanvang van de behandeling van het onderwerp in de raadsvergadering doet de voorzitter hiervan mededeling. De motie wordt geacht deel uit te maken van de beraadslaging mits het raadslid dat de motie heeft aangeboden en ondertekend aanwezig is.
5. 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.
6. 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.
7. 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 44

Moties worden getypt op niet-geïllustreerd en niet-gedessineerd papier. Het gebruik van het/de door de partij(en) 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.

De indiener van een motie geeft bij een indiening duiding van de inhoud van de motie. De voorzitter doet mededeling van het onderwerp van de motie en stelt vast of de motie voldoende is ondertekend

en onderdeel vormt van de beraadslagingen. Ook ziet hij erop toe dat sprake is van algemeen gangbaar taalgebruik en voldoet aan algemeen geldende normen van fatsoen.

Een burgerlid van een commissie kan tijdens een commissievergadering een motie indienen, maar kan deze niet zelf ondertekenen. Deze dient ondertekend te worden door een lid van de raad.

Moties worden aangeduid met de naam van de ondertekenaar(s) zijnde lid van de raad. Indien 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). Indien een indienende fractie geen spreektijd meer heeft, kan de voorzitter besluiten om toe te staan dat de indiener het dictum van de motie voorleest.

Voor een voorspoedig verloop van de vergadering en de kwaliteit van de besluitvorming heeft het de voorkeur dat moties zo vroeg mogelijk worden ingediend. Dit kan ook al tijdens de behandeling van een onderwerp in de raadscommissies. Besluitvorming over een motie ingediend tijdens een commissievergadering en daarbij ook van een collegereactie voorzien kan zonder beraadslaging plaatsvinden. (Zie toelichting bij artikel 20).

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:

- a. Het college heeft aangegeven de motie uit te zullen voeren. Het college rapporteert dan periodiek met betrekking tot de uitvoering.
- b. 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.
- c. 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 medeondertekenaars. Een medeondertekenaar 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 45 - 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 45

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 46 – Procedure behandeling kaderbrief, begroting, bestuursrapportages en rekening

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

Toelichting artikel 46

De kaderbrief wordt in de regel voor het zomerreces behandeld.

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 47 – 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 47

Voor een voorspoedig verloop van de vergadering en de kwaliteit van de besluitvorming heeft het de voorkeur dat amendementen zo vroeg mogelijk worden gedeeld. Dit kan ook al tijdens de behandeling van een onderwerp in de raadscommissies, maar bij voorkeur in ieder geval uiterlijk de dag voordat de vergadering plaatsvindt vóór 15.00 uur.

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 medeondertekenaars. Een medeondertekenaar 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.

Een amendement met 'eenvoudige karakter' karakter kan ook mondeling worden ingediend. Een dergelijk amendement heeft geen substantiële wijziging aan het voorstel. Hierbij kan gedacht worden aan het verbeteren van een spelfouten, of andere kennelijke fouten.

Artikel 48 – Beraadslaging en besluitvorming over (sub)amendementen

1. De beraadslaging en besluitvorming over een voorgesteld amendement of subamendement gaat vooraf aan het voorstel waarop het is ingediend met dien verstande dat het verst strekkende amendement of subamendement het eerst in stemming 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 48

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 49 – 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 28 het recht nog kort te reageren.

HOOFDSTUK VIII PROCEDURES BIJ STEMMINGEN

Paragraaf 1 Stemming over zaken

Artikel 50 – Stemming

1. Tenzij de raad anders beslist vindt besluitvorming plaats op een bij het vaststellen van de agenda voorgesteld tijdstip, mits op dat tijdstip de beraadslaging over het voor stemming voorliggende besluit is gesloten of wanneer niemand het woord vraagt. Indien geen van de leden om stemming vraagt is het besluit met algemene stemmen aangenomen.
2. Indien een of meer leden om stemming vragen dan geschiedt hoofdelijke stemming op elektronische wijze, tenzij een lid een mondelinge stemming bij hoofdelijke oproeping, als bedoeld in de artikelen 54 en 55 verlangt. Indien de voorzitter van oordeel is dat een verzoek om mondelinge stemming bij hoofdelijke oproeping oneigenlijk wordt gebruikt, kan hij de raad voorstellen om op elektronische wijze te stemmen.
3. 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 50

Stemming vindt plaats in zogenoemde ‘stemvensters’ waarvan het tijdstip bij het vaststellen van de agenda wordt bepaald (doorgaans aan het begin van elk vergader-dagdeel en aan het einde van de vergadering). In een stemvenster vindt besluitvorming plaats over alle voor besluitvorming voorliggende onderwerpen waarover op dat moment de beraadslaging gesloten is.

In bijzondere gevallen kan de raad besluiten om een afwijkend besluitvormingsmoment in te gelasten. Dit is onder meer het geval bij de besluitvorming over een motie van wantrouwen of afkeuring.

Artikel 50 tweede lid, ziet op ‘stemming bij hoofdelijke oproeping, indien de voorzitter of een van de leden dat verlangt’ als voorgeschreven in artikel 33 Gemeentewet. Het uitgangspunt hierbij is elektronisch stemmen. Als het systeem voor elektronisch stemmen niet functioneel is geschiedt de besluitvorming met handopsteken zodat duidelijk is welke leden voor en welke leden tegen hebben gestemd. Artikel 50 maakt ook een mondelinge hoofdelijke stemming (verder uitgewerkt in de artikelen 54 en 55) mogelijk.

Indien een lid, naar oordeel van de voorzitter, oneigenlijk gebruik maakt van zijn recht om te verzoeken om mondelinge stemming bij hoofdelijke oproeping (bijvoorbeeld als evident is dat dit tot doel heeft besluitvorming te vertragen) kan de voorzitter voorstellen het verzoek om mondelinge stemming bij hoofdelijke oproeping niet te honoreren en over te gaan op elektronische stemming.

Artikel 51 – Heropening beraadslaging

1. De vergadering kan besluiten de stemming tot een volgende vergadering te verdagen tenzij het verdagen van stemming zou leiden tot overschrijding van een wettelijke termijn waarbinnen moet worden besloten.
2. Indien de beraadslaging met instemming van de vergadering tijdens of voorafgaande aan de stemming wordt heropend vindt zij in één termijn 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 51

In het eerste lid is mede in verband met de Algemene wet bestuursrecht en de in sommige wetten voorkomende fatale beslistermijnen, toegevoegd: tenzij 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 44 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 eerste volzin van het tweede lid moet echter worden afgeleid dat de beraadslaging in dat geval beperkt blijft tot één termijn.

Artikel 52 – 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.

Artikel 53 – Onvoltalligheid vergadering

Wanneer de voorzitter voor of tijdens de omvraag vaststelt dat bij het nemen van een besluit het bij artikel 31 van de Gemeentewet 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 2 Procedure bij mondelinge hoofdelijke stemming

Artikel 54 – 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 52

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

Artikel 55 – 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. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
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 55

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 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.

Paragraaf 3 Stemming over personen

Artikel 56 – Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter vier raadsleden tot stembureau.
2. Aan de aanwezige raadsleden worden stembriefjes ter beschikking gesteld waarop de namen van de aanbevolen of voorgedragen persoon of personen vermeld staan. Bij een aanbeveling hebben raadsleden 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 raadsleden hebben dan de mogelijkheid om tegen een voorgedragen persoon te stemmen.
3. Aanwezige raadsleden die zich niet op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
4. Er hebben zoveel stemmen 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 stemmen 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 32 van de Gemeentewet worden die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd, geacht geen stem te hebben uitgebracht. 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 na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Toelichting artikel 56

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 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 56, 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 31 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 32 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 57 – 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 over de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben verkregen. 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 58 – Beslissing door het lot

1. Indien bij stemming over personen, ingevolge het bepaalde in artikel 57, derde lid, 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 van wie de naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

HOOFDSTUK IX BESLOTEN VERGADERINGEN

Artikel 59 – 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 bodedienst, 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 besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Toelichting artikel 59

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 audiovisuele 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 60 – Geheimhouding

1. Voor afloop van de besloten vergadering beslist de raad of ten aanzien van het daarin behandelde 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 kennisnemen.

Artikel 61 – 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 dan wel niet te bekrachtigen, wordt daarover eerst contact opgenomen met het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd.

Toelichting artikelen 60 en 61

De artikelen 60 en 61 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 in juni 2017 het Beleidskader aanbidding geheime en vertrouwelijke informatie Rotterdam 2017 vastgesteld.

De geheime en vertrouwelijke informatie wordt uiterlijk de tweede dag voorafgaand aan de dag waarop de vergadering van de raad plaatsvindt om 15.00 uur, aan de raad aangeboden.

Uitgangspunt van het beleidskader is dat zo min mogelijk stukken het predicaat geheim of vertrouwelijk krijgen, hooguit onderdelen in de stukken. Informatie dient zo veel als mogelijk openbaar te zijn. Indien mogelijk krijgt informatie tijdelijk een vertrouwelijke status.

Vertrouwelijke informatie wordt schriftelijk op gekleurd papier beschikbaar gesteld aan raads- en commissieleden. Er dient getekend te worden voor ontvangst.

Stukken waarin geheime informatie is opgenomen kunnen op de griffie worden ingezien. Bij het inzien dient men een handtekening te zetten op een daarvoor bestemde lijst die bij de stukken wordt bewaard.

Artikel 62 – 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. De notulen worden met inachtneming van artikel 25 Gemeentewet door de voorzitter aangeboden aan de raad en zonder beraadslaging vastgesteld in een volgende openbare raadsvergadering.

Toelichting artikel 62

De notulen liggen voor de leden van de raad en het college ter inzage op de griffie. De voorzitter biedt de notulen van een besloten vergadering met toepassing van artikel 25 van de Gemeentewet aan de raad aan. In de eerstvolgende openbare vergadering wordt de geheimhouding bekrachtigd en vervolgens worden de notulen in openbaarheid vastgesteld. Indien het wenselijk is over de inhoud van de notulen het woord te voeren, dan worden deze pas vastgesteld in de eerstvolgende besloten vergadering.

De vaststelling van deze notulen geschiedt niet eerder dan nadat de leden van de raad in de gelegenheid zijn gesteld kennis te nemen van de inhoud.

HOOFDSTUK X SLOTBEPALINGEN

Artikel 63 – Uitleg reglement

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

Artikel 64 - Intrekking oude reglement

Het Reglement van orde voor vergaderingen van de raad 2016 wordt ingetrokken.

Artikel 65 – Inwerkingtreding reglement en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 6 september 2018.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde voor vergaderingen van de raad 2018

Toelichting artikel 65

In de praktijk zal ook vaak naar dit reglement verwezen worden met 'RvO'.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 6 september 2018.

De griffier,

J.M. van Midden

*De voorzitter,
C.M. Zeegers, plv.*

Bijlage bij Reglement van orde voor vergaderingen van de raad 2018

Spreektijdentabel raad en commissies 2018

	1 uur	1,5 uur	2 uur	3 uur	4 uur	5 uur	6 uur
LR	10	15	20	30	40	50	60
VVD	7	10	14	21	28	35	42
D66	7	10	14	21	28	35	42
GL	7	10	14	21	28	35	42
PvdA	7	10	14	21	28	35	42
DENK	6	9	12	18	24	30	36
NIDA	4	6	8	12	16	20	24
SP	4	6	8	12	16	20	24
CDA	4	6	8	12	16	20	24
PVV	3	5	6	9	12	15	18
PvdD	3	5	6	9	12	15	18
50PLUS	3	5	6	9	12	15	18
CU-SGP	3	5	6	9	12	15	18

Kenmerken:

- spreektijd is alleen tijd voor de leden van de raad of commissie;
- spreektijd voor de portefeuillehouder(s) wordt niet vermeld;
- voor de actualiteitenraad geldt een spreektijd van 1 uur als een of twee onderwerpen als actualiteit zijn geagendeerd;
- voor de actualiteitenraad geldt een spreektijd van 1½ uur als drie of meer onderwerpen als actualiteit zijn geagendeerd;
- 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 vertegenwoordiger van een gebiedscommissie, wijkraad, wijkcomité of een burgerinitiatief krijgt in beginsel 5 minuten spreektijd voorafgaand aan de eerste termijn van de raad of de commissie bij de behandeling van het desbetreffende onderwerp. De voorzitter kan toestaan dat bij aanvang van de tweede termijn gelegenheid wordt geboden voor een korte aanvullende reactie;
- 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 gelegenheid wordt geboden voor een korte aanvullende reactie.

Dit gemeentebblad 2018, nummer 100, is uitgegeven op 7 september 2018 en ligt op dins-, woens- en donderdagen van 9.00 tot 13.00 uur ter inzage bij het Bestuurlijk Informatiecentrum Rotterdam (BIR), locatie Wachtruimte Timmerhuis, Halvemaanpassage 1 (trap op, melden bij Informatiebalie)
(Zie ook: www.bis.rotterdam.nl – Regelgeving of Gemeentebbladen chronologisch)