

Reglement van orde vergaderingen gemeenteraad en raadscommissies Enschede

De Raad van de gemeente Enschede,

gelezen het voorstel van het Presidium

op grond van Art. 16, 82, 83 en 84 Gemeentewet,

b e s l u i t

vast te stellen het volgende:

“Reglement van orde vergaderingen gemeenteraad en raadscommissies Enschede”

Hoofdstuk I: ALgemene bepalingen

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

raad: de raad van de gemeente Enschede;

lid c.q. leden: een lid c.q. leden van de raad;

fractie: een politieke groepering in de raad;

voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;

griffier: de secretaris van de raad;

griffie: de ambtelijke organisatie ter ondersteuning van de raad;

presidium: het presidium van de raad ;

raadsgriffie: de ambtelijke organisatie ter ondersteuning van de raad;

raadscommissie: een door de raad ingestelde commissie als bedoeld in artikel 82, 83 en 84 van de Gemeentewet;

agenda-overleg: voorbereidend overleg van de betreffende commissievoorzitter en commissiegriffier.

commissiegriffier: griffier van de raadscommissie of diens plaatsvervanger;

commissievergadering: een vergadering van een commissie over een bepaald onderwerp;

amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;

sub-amendement: voorstel tot wijziging van een amendement, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;

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

vergadering: vergadering van de raad of een raadscommissie, tenzij anders vermeld;

voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;

initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel, voortkomend uit initiatief van één of meer leden.

Artikel 2: Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, danwel vanaf dezelfde kandidatenlijst bij tussentijdse opvolging worden benoemd, worden gedurende de hele raadsperiode, als fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als een raadslid geen deel meer uitmaakt van een fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan door het raadslid zelf of de fractievoorzitter aan de voorzitter van de raad.
5. Een raadslid niet zijnde lid van een fractie als bedoeld in het eerste lid, maakt deel uit van de raad onder eigen achternaam.

Hoofdstuk II: Vergaderingen

Vergaderrooster en agenda

Artikel 3: Vergaderrooster

1. Tijdig voor de aanvang van elk kalenderjaar stelt het presidium het vergaderrooster voor de raad en de raadscommissies voor dat jaar vast.
2. De raadscommissies kunnen buiten het vastgestelde rooster vergaderen, op voorstel van de betreffende voorzitter of op verzoek van tenminste 1/5e deel van de leden van de betreffende commissie.

Artikel 4: Oproep

1. Behoudens spoed, zulks ter beoordeling van de betreffende voorzitter, zendt de voorzitter ten minste tien dagen voor een vergadering de raadsleden en commissieleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda. De daarbij behorende stukken worden opgenomen in het daarvoor bedoelde digitale systeem, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen.
2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in het tweede lid wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden en opgenomen in het daarvoor bedoelde digitale systeem.

Artikel 5: Agenda

1. Aan het begin van een nieuwe raadsperiode wordt door het presidium een (meer)jarenagenda vastgesteld waarin de planningen worden opgenomen van grote kader stellende besluiten. Een dergelijke agenda wordt periodiek door het college en de raad vastgesteld en/of geactualiseerd op voorstel van het presidium.
2. De bestuurlijke driehoek is verantwoordelijk voor de tijdige totstandkoming en de adequate uitvoering van de jaaragenda.
3. De agenda voor de vergadering van de raad wordt in concept opgesteld door het presidium, de agenda voor de commissievergadering wordt in concept opgesteld in het betreffende agenda-overleg.
4. Raadsleden kunnen onderwerpen voor agendering aanmelden bij de raadsgriffie. Deze aanmelding dient uiterlijk plaats te vinden op de laatste werkdag voorafgaande aan het agenda-overleg waarin de conceptagenda wordt opgesteld.
5. In de agenda wordt zo nodig per agendapunt de tijdsduur aangegeven die voor behandeling van het onderwerp wordt uitgetrokken.
6. De agenda bevat in ieder geval ruimte voor het stellen van mondelinge vragen over niet geagendeerde onderwerpen voor deze vergadering, waarvoor nadere regels worden gesteld in dit reglement.
7. De agenda bevat in ieder geval een punt "rondvraag".
8. De bepalingen uit artikel 36, lid 3 en 4 van dit Reglement zijn van overeenkomstige toepassing voor mondelinge vragen in de raadscommissievergaderingen.
9. Voor de vergaderingen van de raadscommissies is de rondvraag bedoeld voor het stellen van korte vragen met betrekking tot actuele zaken.
10. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de raad of de commissie vastgesteld. Op voorstel van een lid of van de voorzitter kan de raad of de raadscommissie bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
11. Wanneer de meerderheid van de raad een onderwerp onvoldoende voorbereid acht voor behandeling, kan de raad het onderwerp verwijzen naar een raadscommissie, of nadere inlichtingen of advies. vragen aan het college.
12. Wanneer de raad besluit om nadere inlichtingen of advies te vragen aan het college, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 6: Ter inzage leggen van stukken

1. Alle vergaderstukken worden, zoveel mogelijk in originele versie, gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep tot aan het begin van de vergadering in de leeskamer van de raad ter inzage gelegd.
2. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep aanvullende stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad of de raadscommissie en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
3. Stukken die digitaal beschikbaar zijn worden op de website van de gemeente geplaatst.
4. Als omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken, in afwijking van het tweede lid, berusten bij de raadsgriffie en verleent de raadsgriffie de leden inzage.

Artikel 7: Wijziging en intrekking van collegevoorstellen

1. Het college kan na verzending van een voorstel aan de raad besluiten om dit voorstel te wijzigen of in te trekken. Het college deelt dit schriftelijk mee aan de voorzitter, die het vervolgens schriftelijk ter kennis van de leden brengt. Indien het besluit tot wijziging of intrekking wordt genomen binnen 48 uur voor aanvang van de vergadering waarvoor het voorstel voorlopig is geagendeerd, laat de voorzitter het besluit met de meeste spoed aan de voorzitters van de fracties weten.
2. Een voorstel op een eenmaal door de raad vastgestelde agenda kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
3. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het tweede lid voor advies moet worden teruggezonden aan het college, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Openbaarheid vergadering en vergaderstukken

Artikel 8: Openbaarheid van commissievergaderingen

1. De vergaderingen van de commissies zijn openbaar.
2. Tijdens commissievergaderingen kan van het eerste lid worden afgeweken, indien de commissie op voorstel van de voorzitter of één van de leden besluit dat een vergadering of een deel daarvan besloten zal zijn. De beraadslaging daarover vindt achter gesloten deuren plaats.

Artikel 9: Aankondiging vergaderingen

Dag, tijd en plaats van de vergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door:

- a. Aankondiging op het daarvoor bedoelde digitale systeem, waarop eveneens de vergaderstukken worden geplaatst.
- b. Een advertentie in het plaatselijke dag- of huis-aan-huisblad.

Artikel 10: Vastlegging openbare vergadering

1. De vergaderingen worden integraal vastgelegd door middel van een digitale opname.
2. Van elke vergadering wordt door of onder verantwoordelijkheid van de griffier een verslag opgesteld. Het verslag van een openbare vergadering wordt zo spoedig mogelijk ter kennisneming aan de raad of de raadscommissie aangeboden.
3. De verslagen worden door de voorzitter en de (commissie)griffier ondertekend.

Besloten vergaderingen

Artikel 11: Algemeen

1. Op een besloten vergadering is dit Reglement van Orde van overeenkomstige toepassing, voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.
2. Bij een besloten vergadering zijn in beginsel alleen de leden, de voorzitter en de griffier aanwezig. De raad kan besluiten om andere personen aan de vergadering te laten deelnemen.
3. Tijdens een besloten vergadering is het gebruik van mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen niet toegestaan.

Artikel 12: Verslag besloten vergadering

1. De verslagen van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de leden, die aanwezig waren bij deze besloten vergadering, ter inzage gelegd bij de raadsgriffie.
2. Deze verslagen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter kennisneming aangeboden.
3. Aan het eind van de besloten vergadering neemt de raad of de raadscommissie een besluit over het al dan niet openbaar maken van het verslag en de daarbij behorende stukken.
4. De verslagen worden door de voorzitter en de (commissie)griffier ondertekend.

Artikel 13: Opheffing geheimhouding

Als de raad of de raadscommissie op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, , of 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Toehoorders en pers

Artikel 14: publiek en pers; geluid- en beeldregistratie

1. De vergaderingen, voor zover niet van besloten karakter, kunnen worden bijgewoond door publiek en vertegenwoordigers van de pers uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen in de vergaderingruimte.
2. De voorzitter draagt er zorg voor dat belangstellenden waarvoor geen plaats meer is op de publieke tribune de vergadering elders rechtstreeks, door middel van tenminste een geluidsverbinding, kunnen volgen.
3. Bij verwachte grote publieke belangstelling wordt het publiek door middel van tenminste een geluidsverbinding in de gelegenheid gesteld de vergadering buiten de vergaderingruimte te volgen.
4. Degenen die in de vergaderingruimte tijdens de vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan voor aanvang van de vergadering melding aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.
5. Het geven van tekenen van goedkeuring, afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
6. De voorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.
7. De voorzitter is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren, voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

Betrokkenheid van derden**Artikel 15: spreekrecht derden**

1. Burgers, bedrijven of instellingen kunnen in een commissievergadering het woord voeren over alle onderwerpen die geagendeerd zijn.
2. Degene die gebruik wil maken van het spreekrecht meldt zich daartoe uiterlijk om 10.00 uur op de dag van de vergadering bij de raadsgriffie, onder vermelding van naam, adres, telefoonnummer en het onderwerp waarover hij of zij het woord wenst te voeren.
3. Een spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter kan de lengte van de spreektijd beperken, in verband met het aantal sprekers of het tijdschema van de vergadering. De voorzitter kan sprekers onderbreken wanneer hij constateert dat eenzelfde onderwerp door één of meer andere sprekers al voldoende aan de orde is gesteld. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een langere spreektijd dan vijf minuten toestaan, indien het tijdschema van de vergadering dat toelaat.

Orde van de vergadering**Artikel 16: Handhaving orde en schorsing commissievergadering**

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

Artikel 17: Presentielijst vergadering van de raad

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van de vergaderingen van de raad.
2. Bij binnenkomst in de vergaderingruimte tekenen de raadsleden de presentielijst. Aan het eind van de vergadering wordt die lijst door ondertekening van de voorzitter en de griffier vastgesteld.
3. Een lid dat vóór de sluiting of verdaging de vergadering definitief verlaat, deelt dat mee aan de voorzitter of griffier.
4. Leden die verhinderd zijn de vergadering bij te wonen, laten dat van tevoren weten aan de griffier.

Artikel 18: Spreektijd

1. De raad of de raadscommissie kan op voorstel van de voorzitter of van een lid aan het begin of tijdens de vergadering regels vaststellen voor de spreektijd van de leden en de overige deelnemers aan de vergadering.

2. Indien een spreker de vastgestelde spreektijd overschrijdt verzoekt de voorzitter hem zijn betoog te beëindigen. De spreker is verplicht direct aan dit verzoek te voldoen.

Artikel 19: Voeren van het woord

1. Niemand voert het woord zonder het aan de voorzitter gevraagd en van hem gekregen te hebben.
2. De leden voeren het woord via de microfoon of interruptiemicrofoon of vanaf het spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de leden het woord krijgen. Op voorstel van een lid kan van die volgorde worden afgeweken. Van de volgorde wordt afgeweken wanneer een lid het woord vraagt voor het doen van een voorstel van orde.
4. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig acht hem aan het naleven van dit reglement te herinneren. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.

Artikel 20: Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen.
2. Over een voorstel van orde beslist de raad of commissie terstond.

Artikel 21: Beraadslaging

1. De raad of de raadscommissie kan op voorstel van de voorzitter of een lid besluiten om over één of meer onderdelen van een agendapunt afzonderlijk te beraadslagen.
2. De raad of de raadscommissie kan op voorstel van de voorzitter of een lid besluiten de beraadslaging voor bepaalde tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsduur is verstreken.

Artikel 22: Aantal spreektermijnen

1. De beraadslagingen over een agendapunt vinden plaats in ten hoogste twee termijnen. De raad of de raadscommissie kan in bijzondere gevallen besluiten dat in derde termijn het woord wordt gevoerd.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Aan de beraadslagingen in tweede termijn mogen slechts diegenen deelnemen die ook in de eerste termijn hebben deelgenomen.
4. Leden mogen in een spreektermijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp.
5. Het vierde lid is niet van toepassing op het raadslid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend met betrekking tot het aan de orde zijnde agendapunt.
6. Onder het voeren van het woord wordt niet verstaan het plaatsen van interrupties als bedoeld in artikel 21, vierde lid, van dit reglement.
7. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 23: Deelname aan de beraadslaging door andere personen

1. De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen.
2. De raad of de raadscommissie kan onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet besluiten dat anderen dan de leden, de voorzitter, de griffier, de leden van het college of de secretaris deelnemen aan de beraadslagingen over een bepaald agendapunt. Een besluit daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen alvorens met de beraadslagingen over het betreffende agendapunt wordt aangevangen.

Artikel 24: Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslagingen en voordat tot stemming wordt overgegaan heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 25: Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een agendapunt voldoende is besproken sluit hij de beraadslagingen, tenzij de raad anders beslist.
2. Na sluiting van de beraadslagingen vindt stemming plaats, tenzij het agendapunt geen stemming behoeft of geen stemming over het agendapunt wordt gevraagd. Bij stemming wordt eerst gestemd over eventuele (sub)amendementen en vervolgens over het voorstel in zijn geheel.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen eindbeslissing zoals het dan luidt.

Artikel 26: Advies commissie: ex art 82 en 84 Gemeente Wet: geen stemmingen

1. De raadscommissie kan een advies aan de raad uitbrengen. Als een unaniem advies niet haalbaar is, wordt aan de raad meegegeeld wat de uitkomsten van de beraadslagingen zijn.
2. In een commissievergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding en met betrekking tot de orde.
3. De raad kan nadere regels stellen met betrekking tot de advisering door commissies aan de raad.

Artikel 27: Procedure hoofdelijke stemming

1. Als een voorstel zonder stemming is aangenomen, kunnen de in de vergadering aanwezige leden in het verslag laten aantekenen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of niet aan de stemming hebben deelgenomen.
2. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter of de griffier de leden bij naam op hun stem uit te brengen, beginnend bij een door het lot aangewezen lid, in de volgorde waarin hun namen op de presentielijst voorkomen. De leden brengen hun stem uit door het woord "voor" of "tegen" uit te spreken, zonder enige toevoeging.
3. Een raadslid dat zich bij hoofdelijke stemming bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later dan kan het raadslid, 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.
4. Elektronische stemming kan slechts plaatsvinden als de vergaderzaal is uitgerust met de hiervoor benodigde apparatuur. Op teken van de voorzitter geven de aanwezige leden met behulp van deze apparatuur aan of zij voor of tegen zijn, dan wel niet aan de stemming deelneemt.
5. Na afloop van een stemming deelt de voorzitter de uitslag mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen en de eventuele stemonthoudingen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 28: Stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend wordt eerst over het amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel
2. Als op een amendement een sub-amendement is ingediend, wordt eerst over het sub-amendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of sub-amendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel dat het meest verstrekkende amendement of sub-amendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Als met betrekking tot een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 29: Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten op het opstellen van voordrachten of aanbevelingen benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau, waaronder één lid als voorzitter van het stembureau.
2. Er wordt gestemd door middel van stembriefjes, waarop de leden de naam vermelden van de persoon op wie zij hun stem uitbrengen of waarop zij "voor" of "tegen" vermelden indien het om de aanwijzing van één bepaalde persoon gaat. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Ieder ter vergadering aanwezig raadslid is verplicht een stembriefje in te leveren, tenzij hij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming behoort deel te nemen.
4. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen moeten worden gekozen. De raad kan op voorstel van de voorzitter besluiten dat meerdere stemmingen tegelijk plaatsvinden op één stembriefje.
5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder ze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
6. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden de leden die geen behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingediend geacht geen stem te hebben uitgebracht. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarbij, indien het een voordracht betreft, op een niet voorgedragen persoon wordt gestemd.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
8. De griffier draagt er zorg voor dat de stembriefjes na vaststelling van de uitslag zo spoedig mogelijk worden vernietigd.

Artikel 30: Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreckte meerderheid heeft gekregen vindt een tweede stemming plaats.
2. Wanneer ook bij de tweede stemming niemand de volstreckte meerderheid heeft gekregen, vindt bij meer dan twee kandidaten een derde stemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld dan wordt in een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij de tussenstemming, de derde stemming of, in geval van twee kandidaten, de tweede stemming de stemmen staken, beslist het lot.

Artikel 31: Beslissing door het lot

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

Hoofdstuk III Bevoegdheden, rechten en instrumenten raadsleden**Artikel 32: Amendementen**

1. Ieder in de vergadering aanwezig raadslid kan tot het sluiten van de beraadslagingen over een agendapunt amendementen of sub-amendementen indienen.
2. Een amendement kan het voorstel inhouden om een agendapunt in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijk zal worden besloten.
3. Een amendement moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter, gelet op het eenvoudige karakter van het voorgestelde, oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
4. Intrekking van een amendement of sub-amendement door de indiener(s) is mogelijk totdat de raad erover heeft besloten.
5. Het college wordt, voordat over een amendement wordt gestemd, in de gelegenheid gesteld om zijn zienswijze te geven. Mocht het wijzigingsvoorstel van het amendement aanleiding zijn voor het college om dit te bespreken in de eerstvolgende collegevergadering, dan wordt besluitvorming over het betreffende amendement en het (te amenderen) raadsvoorstel aangehouden tot de eerstvolgende raad. De raad beslist hierover.

Artikel 33: Moties

1. Raadsleden leveren tijdig, voorafgaand aan de raadsvergadering, hun ontwerp motie aan de griffie, ten behoeve van de administratieve voorbereiding van de raadsvergadering.
2. Een motie wordt door een raadslid schriftelijk bij de voorzitter ter vergadering ingediend.
3. De behandeling van een motie over een agendapunt vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet geagendeerd onderwerp vindt plaats nadat alle agendapunten zijn behandeld.
5. Indien een motie na indiening wordt aangepast, kan de raad beslissen de behandeling hiervan uit te stellen tot de eerstvolgende raadsvergadering ten behoeve van een goede voorbereiding.

Artikel 34: Initiatiefvoorstellen

1. Een initiatiefvoorstel moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. Het presidium plaatst het initiatiefvoorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor al is verzonden. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daarop volgende vergadering geplaatst.
3. Het voorstel wordt niet eerder ter besluitvorming geagendeerd in de raad, dan nadat de betreffende raadscommissie in de gelegenheid is gesteld een advies uit te brengen en het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen hierover kenbaar te maken.

Artikel 35: Schriftelijke vragen

1. Ieder raadslid kan schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester stellen. Onder schriftelijke vragen worden ook verstaan vragen die via e-mail worden ingediend.
2. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. De vragen worden ingediend bij de voorzitter. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden en van het college of de burgemeester worden gebracht.

4. Beantwoording vindt schriftelijk of via e-mail plaats, zo spoedig mogelijk doch in ieder geval binnen drie weken na ontvangst van de vragen. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt de secretaris de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn wordt aangegeven waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. Antwoorden worden door het verantwoordelijke lid van het college of door de burgemeester aan de griffie gezonden, die ze terstond aan de leden toezendt.
6. De vragensteller kan in de eerstvolgende vergadering van de raad na de behandeling van de agendapunten nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 36: Mondelinge vragen

1. Ieder raadslid kan vragen aan het college of de burgemeester stellen tijdens de rondvraag.
2. De rondvraag is het eerste agendapunt van de vergaderingen van de raad. De raad kan bepalen dat de rondvraag op een ander moment in de vergadering plaatsvindt.
3. Vragen voor de rondvraag kunnen tot uiterlijk 10.00 uur op de dag van de raadsvergadering bij de voorzitter worden ingediend. Wanneer de vergadering van de raad op een andere tijd dan 19.00 uur aanvangt kan de voorzitter een andere uiterste tijd voor indiening van vragen voor het vragenhalfuur vaststellen.
4. De voorzitter kan vragen weigeren indien:
 - vragen niet kort en bondig zijn geformuleerd (maximaal 3 vragen) of te beantwoorden zijn;
 - een duidelijke urgentie voor een onmiddellijke beantwoording ontbreekt;
 - vragen (te) technisch van aard zijn.De voorzitter kan vragen in geval van weigering doorverwijzen naar de artikel 35 procedure. In dat geval wordt contact opgenomen met de steller i.v.m. eventuele uitbreiding van de vragen.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de ingediende vragen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld en stelt een tijdschema voor de behandeling van de vragen vast.
6. Bij elke vraag krijgt de vragensteller eerst gelegenheid zijn vraag kort toe te lichten. Vervolgens wordt de vraag beantwoord door het college of de burgemeester, waarna de vragensteller aanvullende vragen kan stellen. Na beantwoording kunnen de leden aan de vragensteller, het college of de burgemeester vragen over hetzelfde onderwerp stellen.
7. Tijdens de rondvraag kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 37: Interpellatie

1. Een verzoek tot het houden van een interpellatie als bedoeld in artikel 155, tweede lid, van de Gemeentewet moet tenminste 48 uur voor aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen. Als de vergadering op maandag plaatsvindt, moet het verzoek vóór vrijdag 12.00 uur worden ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester. Het verzoek wordt in de eerstvolgende vergadering na indiening in stemming gebracht bij de behandeling van de ingekomen stukken. Indien de raad met het verzoek instemt, bepaalt hij op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De door het interpellerende lid gestelde vragen en de beantwoording door het college of de burgemeester vormen vervolgens een agendapunt voor de vergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlot geeft.

Artikel 38: Inlichtingen

1. Indien een raadslid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt dient hij daartoe een schriftelijk verzoek in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van dit verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden door het college of de burgemeester mondeling of schriftelijk gegeven in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering na indiening van het verzoek.
4. De gestelde vragen en de beantwoording vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de gevraagde inlichtingen worden verstrekt.

Hoofdstuk IV Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 39: Verslag; verantwoording

1. Een raadslid, een wethouder, de burgemeester of de secretaris heeft, indien hij door de raad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of een orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, het recht om in aansluiting op de behandeling van de ingekomen stukken of vóór het sluiten van de vergadering verslag te doen van zaken die in het bedoelde algemeen bestuur aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende raadscommissie.
2. Ieder lid kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. Het bepaalde in artikel 38 is hierbij van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wil roepen over zijn wijze van functioneren als lid van het algemeen bestuur, besluit de raad over het toestaan daarvan. Het bepaalde in artikel 41 is hierbij van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing wanneer de raad een van zijn leden, een wethouder, de burgemeester of de secretaris heeft benoemd in het bestuur van andere organisaties of instituties.

Hoofdstuk V Slotbepalingen

Artikel 40: Uitleg reglement

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

Artikel 41: Inwerkingtreding

1. Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van orde gemeenteraad en raadscommissies Enschede 2018.
2. Dit reglement treedt in werking op de dag nadat het bekend is gemaakt en het Reglement van orde gemeenteraad Enschede dat is vastgesteld op 1 april 2014, wordt ingetrokken.

*Vastgesteld in de openbare vergadering van 12 maart 2018.
De Griffier, de Voorzitter,*

R. M. Jongedijk dr. G.O. van Veldhuizen