

Besluit van de raad van de gemeente Amstelveen tot vaststelling van het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Amstelveen 2019

Z19-018803

D19-091943

De raad van de gemeente Amstelveen;
gelezen het voorstel van het presidium van 23 april 2019;
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;
besluit de vast te stellen het:

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Amstelveen 2019

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- b. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;
- d. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- f. voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- g. wet: Gemeentewet.

Artikel 2 Voorzitter

1. De voorzitter leidt de raadsvergadering en draagt zorg voor een ordelijk verloop daarvan.
2. De voorzitter verleent het woord, formuleert zo nodig het voorstel waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemming mee.
3. De raad in nieuwe samenstelling belast één van zijn leden met de waarneming van het voorzitterschap van de raad ingeval van verhindering of ontstentenis van de voorzitter.

Artikel 3 Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters;
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium. Bij verhindering van de voorzitter van de raad wordt het presidium voorgezeten door de fractievoorzitter van de grootste fractie.
3. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
4. Indien het op stemmingen aankomt, dan geldt meerderheid van stemmen, waarbij de fractiegrootte in de raad bepalend is.
5. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
6. De taken van het presidium zijn in ieder geval:
 - a. het toezien op de kwaliteit van de vergaderingen van de raad en de raadscommissies;
 - b. het bevorderen van de kwaliteit van de onderlinge verhoudingen in de raad en de raadscommissies;
 - c. het samen met de burgemeester bevorderen van en waken over de integriteit van de raad;
 - d. het doen van aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad en de raadscommissies voor zover het niet betreft de taken van de agendacommissie;
 - e. het zorgdragen voor de strategische lange termijnagenda van de raad;
 - f. het voorbereiden van het onderdeel 'raad, rekenkamercommissie en griffie' in de conceptbegroting en -rekening, en het op basis van het griffiejaarplan verdelen van de in de begroting beschikbaar gestelde middelen.
7. Het presidium kan door de voorzitter worden geraadpleegd over andere aangelegenheden die de gemeente betreffen.
8. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar.

Artikel 4 Het seniorenconvent

1. Er is een seniorenconvent dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters.

2. De voorzitter van de raad is voorzitter van het seniorenconvent. Bij verhindering van de voorzitter van de raad wordt het seniorenconvent voorgezeten door de fractievoorzitter van de grootste fractie.
3. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het seniorenconvent vervangt.
4. De vergaderingen van het seniorenconvent zijn niet openbaar.
5. Het seniorenconvent bespreekt enkel die onderwerpen die gezien eventuele schade van openbaar overleg voor de gemeente niet in een presidiumvergadering besproken kunnen worden en onderwerpen die personele aangelegenheden betreffen.
6. Het seniorenconvent komt bijeen voor een vergadering op verzoek van de voorzitter of op verzoek van een van de fractievoorzitters via de voorzitter.
7. Het college kan een verzoek om raadpleging van het seniorenconvent bij de voorzitter indienen.

Artikel 5 De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit vijf leden, afkomstig uit coalitie en oppositie.
2. De commissievoorzitters zijn lid van de agendacommissie. De overige leden kiest de raad uit zijn midden.
3. Indien het op stemmingen aankomt hebben de leden gelijk stemrecht.
4. De voorzitter is adviserend lid (zonder stemrecht) en zit de vergaderingen voor.
5. De griffier en/of de commissiegriffiers zijn in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig.
6. De agendacommissie kan anderen uitnodigen deel te nemen aan haar vergaderingen.
7. De taken van de agendacommissie zijn in ieder geval:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda's voor de raadsvergaderingen en de commissievergaderingen;
 - b. het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies;
 - c. adviseren over en voorstellen doen voor de wijze van agenderen (beeld- of oordeelsvormend of anderszins) en over de bijpassende behandel- en vergaderwijze, ook van de onderwerpen op de strategische lange termijnagenda van de raad;
 - d. beoordelen van de kwaliteit van de college- en raadsvoorstellen;
 - e. bewaken van openstaande toezeggingen en afspraken;
 - f. adviseren over en het doen van voorstellen over de wijze waarop de betrokkenheid van inwoners en belanghebbenden wordt georganiseerd;
 - g. beoordelen van agendaverzoeken;
 - h. beoordelen van verzoeken voor bijeenkomsten en werkbezoeken van raads- en collegeleden en anderen.
8. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar.

Artikel 6 De griffier

1. De griffier handelt in opdracht van de raad conform de mandaatregeling.
2. De griffier draagt zorg voor een goede, doelmatige en tijdige ondersteuning, informatievoorziening en advisering van de raad, de raadsorganen, de raadscommissies en de afzonderlijke leden van de raad.
3. De griffier maakt elk jaar een werkplan, waarin de werkzaamheden voor dat jaar worden uitgewerkt.
4. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, vergaderingen van het presidium, van het seniorenconvent, van de agendacommissie en van de rekeningencommissie. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
5. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.
6. De griffier staat de voorzitter van de raad terzijde bij zijn zorg voor een goede voorbereiding en een goed verloop van de vergaderingen van de raad.
7. De griffier geeft leiding aan de griffie en bewaakt de eenheid in de uitoefening van taken van de griffie.
8. De griffier bewaakt het budget van de raad.

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.

4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 8 Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet en kan van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag vragen als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
4. De burgemeester kan voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht geven om de kandidaat-wethouders aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen. De burgemeester brengt over het eindresultaat daarvan verslag uit aan de commissie als bedoeld in het eerste lid. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

Artikel 9 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.
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 één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3, vierde lid, van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 2 Raadsvergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereiding

Artikel 10 Oproep en agenda

1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 11, tweede lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

Artikel 11 Ter inzage leggen van stukken

1. De stukken zijn elektronisch beschikbaar en worden op de website van de gemeente geplaatst.
2. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, worden in afwijking van het eerste lid digitaal versleuteld beschikbaar gesteld aan de raadsleden.

Artikel 12 Openbare kennisgeving

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in lokale media en op de website van de raad.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

Paragraaf 2 Ter vergadering

Artikel 13 Presentielijst

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

Artikel 14 Spreektermijnen en spreekregels

1. De beraadslaging geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Er geldt een spreekijdregeling.
3. De leden richten zich tot de voorzitter.
4. De leden voeren slechts het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van deze verkregen te hebben.

Artikel 15 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 16 Voorstellen van orde

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

Paragraaf 3 Stemmingen

Artikel 17 Stemverklaring

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

Artikel 18 Beslissing

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

Artikel 19 Stemming; procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder enige toevoeging.
6. 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.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 20 Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.
5. Als twee of meer moties bij een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat de meest verstrekkende motie het eerst in stemming wordt gebracht.

Artikel 21 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
3. Er hebben zoveel stemmingsplaatsen als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingsplaatsen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Artikel 22 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd (herstemming). Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 23 Beslissing door het lot

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

Paragraaf 4 Verslaglegging; ingekomen stukken

Artikel 24 Besluitenlijst

1. Van de raadsvergaderingen wordt een besluitenlijst en een videoverslag gemaakt.
2. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en de griffier.
3. Elektronisch beschikbare besluitenlijsten en videoverslagen worden op de website van de gemeenteraad geplaatst.

Artikel 25 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die uitsluitend digitaal, versleuteld aan de raadsleden beschikbaar wordt gesteld.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Paragraaf 5 Besloten raadsvergaderingen

Artikel 26 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

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

Artikel 27 Besluitenlijst besloten vergadering

1. Conceptbesluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden uitsluitend digitaal, versleuteld beschikbaar gesteld aan de raadsleden.
2. Deze besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van de vastgestelde besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 28 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen dan wel niet te bekrachtigen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Paragraaf 6 Toehoorders en pers

Artikel 29 Toehoorders en pers

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

Artikel 30 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan vooraf mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Hoofdstuk 3 Bevoegdheden, instrumenten raadsleden

Artikel 31 Amendementen en subamendementen

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

Artikel 32 Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 33 Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van de raad kan aan de raad een initiatiefvoorstel voorleggen.
2. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te worden via de griffier bij de voorzitter worden ingediend.
3. De griffier verzendt het initiatiefvoorstel naar de voorzitter en gelijktijdig naar de raad en het college.
4. Het college heeft vijf werkdagen om via de griffie aan te geven of het een reactie wil geven op het initiatiefvoorstel.
5. Als het college een reactie wil geven heeft het vijftien werkdagen de tijd om wensen en bedenkingen schriftelijk kenbaar te maken aan de voorzitter met een afschrift aan de raad. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de initiatiefnemer hiervan via de griffier gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
6. De griffier zorgt er voor dat in het geval van wensen en bedenkingen van het college de initiatiefnemer vijf werkdagen de tijd krijgt, vanaf het moment van ontvangst van de wensen en bedenkingen gerekend, om het voorstel in te trekken of (on)gewijzigd door te zetten. Indien de initiatiefnemer niet binnen vijf werkdagen reageert wordt het voorstel als niet ingediend beschouwd.
7. Als de initiatiefnemer het voorstel wil agenderen, plaatst de voorzitter het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij de voorlopige agenda reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.

Artikel 34 Collegevoorstel

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

Artikel 35 Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.

2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Over verzoeken die ten minste 72 uur voor aanvang van een raadsvergadering zijn ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 36 Schriftelijke vragen

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier, die ze zo spoedig mogelijk ter kennis brengt van de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
2. Burgemeester en wethouders dan wel de burgemeester beantwoorden schriftelijke vragen zo spoedig mogelijk en in de regel binnen 30 dagen nadat de vragen bij hen zijn binnengekomen.
3. De vragen en antwoorden worden aan de leden toegezonden en openbaar gemaakt.

Artikel 37 Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen tien dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 38 Mondelinge vragen

1. Aan het begin van elke vergadering van de raad kan een lid mondelinge vragen stellen aan burgemeester en wethouders omtrent het door dat college en/of een lid van dat college gevoerde bestuur met betrekking tot een actueel onderwerp.
2. Het lid dat mondelinge vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp en de concrete vragen schriftelijk bij de griffier aan, uiterlijk 24 uur voorafgaande aan de betreffende vergadering.
3. De voorzitter kan weigeren een onderwerp aan de orde te stellen, indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig geformuleerd acht of indien aan het onderwerp naar zijn inzicht de actualiteit ontbreekt. De voorzitter maakt aan het begin van de vergadering bekend welke onderwerpen niet aan de orde gesteld zullen worden.
4. Voor de mondelinge vragen geldt een spreekijdregeling.
5. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven. Na de beantwoording daarvan krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 39 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 40 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na die van bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad gemeente Amstelveen 2019.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de gemeenteraad op 8 mei 2019.

De griffier,

Marnix Philips

De voorzitter,

Bas Eenhoorn