

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

DE RAAD VAN DE GEMEENTE GRONINGEN;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

HEEFT BESLOTEN:

het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Groningen 2019 vast te stellen;

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

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

#### Artikel 2. Het presidium

1. Er is een presidium dat bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters; de plaatsvervangend voorzitter is adviseur; de griffier en de secretaris of hun vervangers zijn in elke vergadering van het presidium aanwezig.
2. Fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. De taken van het presidium zijn in ieder geval:
  - het voorbereiden van de raadsvergadering;
  - het toezien op de kwaliteit van de vergaderingen van de raad en de raadscommissies;
  - het bevorderen van de kwaliteit van de onderlinge verhoudingen in de raad en de raadscommissies;
  - 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;
  - het in concept vaststellen van de onderdelen raad en griffie in de conceptbegroting en -rekening.
5. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

#### Artikel 3. De agendacommissie en het vaststellen van vergaderingen

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de plaatsvervangend voorzitter en de voorzitters van de raadscommissies; de plaatsvervangend voorzitter fungeert als voorzitter.
2. De griffier en de secretaris zijn in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig; desgewenst kunnen zij zich laten vervangen en/of ondersteunen door één of meer medewerkers.
3. De taken van de agendacommissie zijn in ieder geval:
  - het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda's voor de raadscommissie-vergaderingen;
  - het gevraagd en ongevraagd adviseren van het presidium met betrekking tot de voorlopige agenda voor de raadsvergaderingen;
  - het vaststellen van de vergadercyclus van de raad en van de raadscommissies;
  - het vaststellen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid, van de wet en in het vierde lid;
  - het zorgdragen voor de lange termijnagenda van de raad;

- het doen van procesvoorstellen aan raad of raadscommissie over de behandeling van maatschappelijk en/of politiek belangrijke dossiers, met tenminste aandacht voor de wijze waarop de burgerbetrokkenheid wordt georganiseerd en de meest passende wijze van bespreking.
- 4. In aanvulling op de raadscommissievergaderingen als bedoeld in het derde lid, onder c vergadert een raadscommissie voorts als haar voorzitter of de agendacommissie het nodig acht of als ten minste twee fracties schriftelijk, met opgaaf van redenen, daarom verzoeken.
- 5. De vergaderingen van de agendacommissie zijn niet openbaar.

#### **Artikel 4. De griffier**

1. De griffier is in elke raadsvergadering aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

#### **Artikel 5. Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden**

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden; indien gewenst kunnen meerdere commissies worden ingesteld.
2. Deze commissie 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 6. Benoeming wethouders**

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten.
3. 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; tevens legt de kandidaat-wethouder aan de commissie een verklaring omtrent gedrag over als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
4. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
5. 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 raad. De risicoanalyse en de eindconclusie zijn niet openbaar.

#### **Artikel 7. Fracties en groepen**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij 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. Andere fracties dan die bedoeld in het eerste lid kunnen gedurende een zitting niet worden gevormd, tenzij door samenvoeging van twee of meer van die fracties, of door een splitsing in twee of meer fracties als bedoeld in het vijfde lid.
5. Als niet duidelijk is na een splitsing in een fractie welk deel kan worden beschouwd als voortzetting van een fractie als bedoeld in het eerste lid, kan het presidium bepalen dat in afwijking van het vierde lid twee of meer nieuwe fracties zijn gevormd.
6. Als een of meer leden anders dan als gevolg van een splitsing als bedoeld in het vijfde lid afgescheiden zijn van een fractie, worden zij ieder afzonderlijk, of twee of meer leden gezamenlijk

indien zij dit meedelen aan de voorzitter, beschouwd als een groep, waarbij de naam van één van de leden van de groep als groepsnaam wordt gevoerd.

## **Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen**

### **Paragraaf 1. Voorbereiding**

#### **Artikel 8. Vergaderfrequentie**

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op de vierde woensdag van de maand, vangen aan om 16.30 uur en worden gehouden in het Stadhuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

#### **Artikel 9. Oproep en voorlopige agenda**

1. De voorzitter zendt tenminste 12 dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een schriftelijke oproep, onder verwijzing naar de website van de gemeente waar gelijktijdig de voorlopige agenda wordt gepubliceerd met de daarbij behorende stukken.
2. De voorzitter kan na het verzenden van een schriftelijke oproep de voorlopige agenda aanpassen of aanvullen.
3. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

#### **Artikel 10. Onderverdeling agendapunten**

1. Bij het vaststellen van de (voorlopige) agenda van een raadsvergadering worden de te bespreken onderwerpen (behoudens benoemingen, mondelinge vragen, interpellaties, initiatiefvoorstellen en moties als bedoeld in artikel 34 derde lid) onderverdeeld in conformstukken, 1-minuutinterventies en discussiestukken.
2. Conformstukken zijn voorstellen waarover geen beraadslaging nodig wordt geacht.
3. 1-minuutinterventies zijn onderwerpen waarover geen uitgebreide beraadslaging nodig wordt geacht, maar waarbij één of meer fracties wel een opmerking of vraag hebben of een motie of amendement willen indienen; de maximale spreektijd per fractie is hier één minuut.
4. Discussiestukken zijn onderwerpen waarover uitgebreide beraadslaging nodig wordt geacht.
5. Conformstukken, 1-minuutinterventies en discussiestukken worden in die volgorde geagendeerd, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 11. Ter inzage leggen van stukken**

1. De publicatie van agenda en stukken op de website van de gemeente geldt tevens als openbare terinzagelegging. De voorzitter maakt hiervan melding in de openbare kennisgeving.
2. Stukken waaromtrent op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, worden niet ter inzage gelegd, maar alleen op het besloten deel van de website van de gemeente geplaatst.

#### **Artikel 12. Openbare kennisgeving**

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in de Groninger Gezinsbode, alsmede door publicatie op de website van de gemeente.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend via publicatie op de website 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 griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

#### **Artikel 14. Zitplaatsen**

1. De voorzitter, de leden van de raad en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

### **Artikel 15. Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkt de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

### **Artikel 16. Spreekrecht inwoners en belanghebbenden**

1. Tijdens de raadsvergadering kunnen inwoners en belanghebbenden het woord voeren over onderwerpen die ter bespreking en/of besluitvorming zijn geagendeerd, dit direct voorafgaande aan de bespreking van het desbetreffende onderwerp.
2. Het woord kan niet worden gevoerd:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
  - d. over een besluit of een onderwerp waarover men door de raad al eerder, in de raadscommissie of anderszins, in de gelegenheid is gesteld om het woord te voeren.
3. Op de agenda wordt aangegeven over welke onderwerpen met inachtneming van het tweede lid het woord kan worden gevoerd.
4. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit minimaal 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de griffier; in uitzonderlijke gevallen kan de voorzitter besluiten dat hiervan mag worden afgeweken.
5. Een inspreker krijgt maximaal drie minuten spreektijd; als er zich voor een vergadering veel sprekers melden, kan de spreektijd per inspreker door de voorzitter worden bekort.
6. Een inspreker kan het woord voeren op persoonlijke titel of namens een organisatie of anderen. Het is echter niet toegestaan dat iemand over een agendapunt meer dan één keer het woord voert.
7. De voorzitter kan de deelnemers aan de vergadering toestaan aan sprekers een korte, verhelderende vraag te stellen of kort met hen in gesprek te gaan.
8. De voorzitter kan een inspreker die zich bij herhaling schuldig maakt aan intimidatie, belediging of ander wangedrag gedurende een jaar het spreekrecht ontnemen.

### **Artikel 17. Spreekregels**

1. De leden van de raad en de overige aanwezigen richten zich tot de voorzitter.
2. Niemand voert het woord dan nadat hij dit van de voorzitter heeft verkregen.
3. De leden van de raad en de overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van achter het spreekgestoelte.
4. Voor de fracties gelden spreektijden die door het presidium zijn vastgesteld, naar evenredigheid van het aantal zetels in de raad; het college krijgt in principe één derde van de spreektijd van de raad.

### **Artikel 18. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
3. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel behoudens interrupties.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
5. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

### **Artikel 19. 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 20. 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 21. Stemverklaring**

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

### **Artikel 22. 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 23. 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 niet-hoofdelijke stemming beslist de raad op voorstel van de voorzitter of stemming bij handopsteken of middels het elektronisch stelsysteem plaatsvindt.
5. 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 naar de volgorde van de presentielijst.
6. 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.
7. 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.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

### **Artikel 24. 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 die motie gestemd en vervolgens over het voorstel.
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 25. 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 stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

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

### **Artikel 26. Verslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij het begin van de vergadering wordt, indien mogelijk, het verslag van de vorige vergadering vastgesteld.
3. Een verslag bevat in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een verslag van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
  - e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - f. de tekst van de ter vergadering ingediende moties, amendementen en subamendementen;
  - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van artikel 17 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
4. In een besluitenlijst worden in ieder geval vermeld:
  - a. de genomen besluiten, voor zover van toepassing onder vermelding van de stemverhoudingen;
  - b. de toezeggingen van de wethouders of de burgemeester;
  - c. de gemaakte afspraken.
5. Voor zover de aard en inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt door plaatsing op de website van de gemeente; het verslag wordt zo snel mogelijk na vaststelling door de raad op de website van de gemeente geplaatst.

### **Artikel 27. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die wordt gevoegd bij de agenda voor de raadsvergadering die op de website van de gemeente wordt geplaatst.
2. Na vaststelling van het verslag stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

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

#### **Artikel 28. 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 29. Verslag besloten vergadering**

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden uitsluitend op het besloten deel van de website van de gemeente geplaatst.
2. Het verslag wordt zo spoedig mogelijk ter vaststelling aangeboden. Indien iemand hierover wil spreken, dient dit in een besloten vergadering te gebeuren. Tijdens deze vergadering kan de raad desgewenst besluiten tot het openbaar maken van dit verslag.

#### **Artikel 30. 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 31. Toehoorders en pers**

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

### **Artikel 32. Geluid- en beeldregistraties**

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

## **Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**

### **Artikel 33. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging over het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indienen 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 34. Moties**

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

### **Artikel 35. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het raadslid dat het initiatiefvoorstel indient kan bij indiening aangeven dat advies van het college wordt gevraagd. Advisering vindt dan zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen zes weken nadat het voorstel bij het college is binnengekomen. Nadat de raad het advies van het college heeft ontvangen wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst na behandeling in een raadscommissie.
3. Het preadvies van het college wordt op de lijst van ingekomen stukken geplaatst en maakt onderdeel uit van de beraadslagingen, stemming vindt plaats over het initiatiefvoorstel.
4. Als geen preadvies wordt gevraagd krijgt het college de gelegenheid om binnen maximaal zes weken nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
5. Nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het vierde lid gestelde termijn is verlopen, wordt het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst na behandeling in een raadscommissie.
6. Bij de behandeling van het initiatiefvoorstel is de volgorde van sprekers: overige fracties – college – indienende fractie(s).

### **Artikel 36. Raadsvoorstel**

1. Een raadsvoorstel 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 37. 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 48 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. Tijdens de interpellatie is de volgorde van sprekers: interpellant(en), overige fracties, college.

### **Artikel 38. Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier, waarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. Als schriftelijke beantwoording wordt gewenst, gebeurt dit zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 21 dagen nadat de vragen zijn ingediend. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
4. Als mondelinge beantwoording wordt gewenst, gebeurt dit – indien ze tenminste 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering zijn ingediend – in de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij het college of de burgemeester de griffier gemotiveerd in kennis stelt dat dit onmogelijk is, waarbij tevens wordt aangegeven binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
5. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden toegezonden.
6. De vragensteller kan bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

### **Artikel 39. Mondelinge vragen**

1. Raadsleden kunnen tijdens iedere raadsvergadering mondelinge vragen stellen; deze dienen geen technisch karakter te hebben.
2. Mondelinge vragen dienen uiterlijk 4 uur voor aanvang van de raadsvergadering bij de voorzitter te worden ingediend, alsmede bij het desbetreffende lid van het college.
3. Andere fracties kunnen aanvullende vragen stellen.
4. Na beantwoording van de vragen is het onderwerp afgehandeld, er is geen ruimte voor debat.

### **Artikel 40. Actualiteitendebat**

1. In weken waarin er geen raadsvergadering plaatsvindt, bestaat de mogelijkheid tot het houden van een actualiteitendebat van maximaal een uur; hiervoor wordt een vast moment in het vergaderrooster van de raad gereserveerd.
2. Een actualiteitendebat dient, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste 48 uur voor het gereserveerde tijdstip bij de voorzitter te worden aangevraagd door minimaal 2 raadsleden, niet behorend tot dezelfde fractie, en dient te handelen over een politiek urgent onderwerp; de aanvraag bevat in ieder geval de te stellen vragen.
3. De voorzitter brengt de inhoud van het aanvraag zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders, en nodigt hen uit voor het gewenste debat.
4. Tijdens het debat is de volgorde van sprekers: aanvragers, overige fracties, college.
5. In het debat worden geen besluiten genomen.

### **Artikel 41. Hoorzittingen en expertmeetings**

1. Als de raad dit ter uitvoering van zijn taak nodig oordeelt kan hij, eventueel op verzoek van de raadscommissies, een hoorzitting of expertmeeting houden over beleidsthema's of maatschappelijke ontwikkelingen. Ook andere werkvormen zijn desgewenst mogelijk.
2. Bij een hoorzitting maken bij het desbetreffende onderwerp betrokken natuurlijke of rechtspersonen hun visie aan de raad kenbaar, bij een expertmeeting delen deskundigen hun expertise over het desbetreffende onderwerp met de raad, in beide gevallen op uitnodiging van de raad.
3. De beslissing een hoorzitting of expertmeeting te houden, dan wel een andere werkvorm te hanteren, kan ook door het presidium of de agendacommissie worden genomen.
4. In de beslissing een hoorzitting of expertmeeting te houden wordt mede tenminste (meteen of in een later stadium) geregeld:
  - a. het onderwerp;
  - b. de natuurlijke of rechtspersonen die zullen worden uitgenodigd.
5. De organisatie van een hoorzitting of expertmeeting ligt in handen van de griffie. De griffier kan de gemeentesecretaris verzoeken namens hem een of meer ambtenaren aan te wijzen ter ondersteuning van de griffie.
6. Een hoorzitting is openbaar. Artikel 12 is van overeenkomstige toepassing. Voor een expertmeeting bepaalt het presidium of deze een openbaar of besloten karakter draagt.
7. Van een hoorzitting of expertmeeting wordt een verslag gemaakt. Deze verslagen worden voor zover het openbare bijeenkomsten betrof op het RIS geplaatst.
8. Een hoorzitting wordt in principe voorgezeten door de voorzitter van de raad. Een expertmeeting kan ook worden voorgezeten door de voorzitter van een raadscommissie of door een externe voorzitter.



## **Hoofdstuk 4. Slotbepalingen**

### **Artikel 42. 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 43. Intrekking oude reglement**

Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van de gemeente Groningen 2013 (inclusief Appendix 2018), het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Haren, en het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad der gemeente Ten Boer worden ingetrokken.

### **Artikel 44. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op 3 januari 2019.
2. Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van de gemeente Groningen 2019.

*Gedaan te Groningen in de openbare raadsvergadering van 2 januari 2019.*

*De voorzitter,  
Peter den Oudsten*

*De griffier,  
Toon Dashorst*