

Rectificatie: Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Schiedam

[Deze publicatie betreft een rectificatie omdat de onjuiste versie is gepubliceerd. De oorspronkelijke publicatie is op 28 september 2022 bekendgemaakt, beschikbaar via [Gemeentebblad 2022, 433437.](#)]

Hoofdstuk 1 Algemene begrippen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
- b. de griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- d. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- e. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- f. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- g. initiatiefvoorstel: een voorstel van één of meerdere raadsleden tot vaststelling van een verordening of met betrekking tot een ander onderwerp.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het doen naleven van het reglement van orde;
- d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 Het presidium

Samenstelling en taken:

1. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters; de fractievoorzitters kunnen zich zo nodig laten vervangen.
2. De voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium. Het presidium kiest uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter.
3. Het presidium kan uit zijn midden een dagelijks bestuur aanwijzen en met een deel van zijn taken dan wel de voorbereiding daarvan belasten.
4. Het presidium wordt bijgestaan door de griffier.
5. Het presidium kan anderen voor een vergadering uitnodigen.
6. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad (en de raadscommissie) voor zover het niet de taken van de agendacommissie betreft.
7. Het presidium mandateert het voorbereiden en voorlopig vaststellen van de agenda's voor raadsvergaderingen aan de agendacommissie en is - buiten hetgeen elders is geregeld - belast met de volgende taken:
 - a. het voorbereiden en vaststellen van het jaarprogramma/de strategische agenda van de raad;
 - b. het vaststellen van het vergaderschema van de raad en van de raadscommissies;
 - c. de aanwijzing van de commissievoorzitters voor de raadscommissie; de commissievoorzitters vormen een agendacommissie;
 - d. het voorbereiden van voorstellen aan de raad voor zover die niet van anderen komen;
 - e. het bewaken van ambtelijke ondersteuning aan de raad en aan raadsleden;
 - f. informatievoorziening aan de raad voor zover dit niet een verantwoordelijkheid van het college is;
 - g. het bieden van faciliteiten aan raadsleden;
 - h. politiek-overstijgende ethische kwesties.

Artikel 4 De agendacommissie

De raad heeft een agendacommissie waarvan de taken en samenstelling zijn vastgelegd in het Reglement voor de agendacommissie. Het presidium stelt het reglement voor de agendacommissie vast.

Artikel 5 De raadscommissie en subcommissies

De raad wordt ondersteund door de raadscommissie, als bedoeld in artikel 82, eerste lid van de Gemeentewet. De taken en samenstelling van de raadscommissie zijn vastgelegd in het Reglement voor raadscommissie. De raadscommissie is bevoegd één of meer vaste subcommissies in te stellen om de commissie van advies te dienen of een taak van de commissie uit te voeren. De taken van de subcommissies zijn vastgelegd in reglementen. Het presidium stelt het reglement voor de raadscommissies en de reglementen voor de subcommissies vast.

Artikel 6 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad en het presidium aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de plaatsvervangend griffier.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 7 Werkgeverscommissie griffie

De raad legt de wijze waarop hij invulling geeft aan de werkgeverstaak jegens de griffier, plaatsvervangend griffier en overige medewerkers van de griffie vast in het Reglement voor de werkgeverscommissie griffie. De leden van de werkgeverscommissie worden benoemd door de raad. Het presidium stelt het reglement vast.

Artikel 8 De gemeentesecretaris

Het presidium kan het college verzoeken de gemeentesecretaris in de vergadering van de raad aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 9 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging raadsleden

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de voorzitter een commissie in bestaande uit drie leden van de raad.
2. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
3. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. Indien van toepassing wordt in het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 10 Benoeming wethouders

1. De voorzitter van de raad stelt een ad hoc commissie "Benoeming wethouders" in. Deze commissie verricht onderzoek naar de benoembaarheid van één of meerdere wethouders en brengt ter zake aan de raad schriftelijk verslag uit.
2. De commissie bestaat uit vijf leden van de raad, die uit hun midden een voorzitter aanwijzen. De griffier van de gemeenteraad treedt op als secretaris.
3. De kandidaat-wethouder legt aan de commissie documenten en informatie over die nodig zijn om aan de raad verslag omtrent de benoembaarheid te kunnen uitbrengen.
4. De kandidaat-wethouder legt in ieder geval aan de commissie over:
 - een verklaring van goed gedrag;
 - een curriculum vitae;
 - een verklaring omtrent de benoembaarheidsvereisten als bedoeld in de Gemeentewet;
 - een verklaring inhoudende een overzicht van nevenfuncties;
 - een verklaring omtrent eventuele met het wethouderschap onverenigbare functies en belangen;
 - een verklaring omtrent onverenigbare en verboden handelingen als bedoeld in de Gemeentewet;

- een verklaring inhoudende instemming met de voor de leden van het college van burgemeester en wethouders geldende gedragscode.
- 5. De commissie houdt een zitting waarvoor de kandidaat wethouder wordt uitgenodigd en waarbij deze in de gelegenheid wordt gesteld een toelichting te geven over de aan de commissie verstrekte informatie. De commissie kan aanvullende informatie vragen aan de kandidaat wethouder. Bij deze zitting geldt geen spreekrecht voor het publiek.
- 6. De commissie stelt een schriftelijk verslag aan de raad op. Het verslag is openbaar.

Artikel 11 Fracties

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. a. Indien:
 - 1° één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - 2° twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - 3° één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
- b. Met de onder a. beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
5. Een fractie als bedoeld in dit artikel lid 4 onder 1a wordt uitsluitend aangeduid met de naam of namen van degene(n) die deze fractie gaa(t)(n) vormen.

Hoofdstuk 3 Raadsvergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 12 Tijd en plaats van vergaderen

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op dinsdag, vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in de Aleidazaal van het Stadskantoor.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats binnen de gemeentegrenzen aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg met het presidium.

Artikel 13 Oproep

1. De voorzitter zendt, spoedeisende vergaderingen uitgezonderd, ten minste 7 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de oproep digitaal beschikbaar gesteld aan de leden van de raad.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 15, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad gezonden.

Artikel 14 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in één huis-aan-huisblad en door plaatsing op de website van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
 - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 22.

Artikel 15 Agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep verzonden is, stelt de agendacommissie de voorlopige agenda van de vergadering vast.

2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter in overleg met de agendacommissie na het verzenden van de oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 16 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het Stadskantoor ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de terinzagelegging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 14. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het Stadskantoor gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

Artikel 17 Procedure rapporten Rekenkamer

Ten aanzien van een aan de raad van Schiedam aangeboden rapport van de Rekenkamer wordt in de eerst mogelijke vergadering van de agendacommissie het traject van behandeling bepaald. Het traject van behandeling behelst plaatsing op de agenda van de eerstvolgende raadscommissie en afdoening van het rapport in de daaropvolgende vergadering van de gemeenteraad. Behandeling in commissie en raad vindt plaats op basis van een door de agendacommissie op te stellen conceptraadsvoorstel.

Artikel 18 Afstemmingsoverleg

Ter bevordering van een efficiënte inzet van de controle instrumenten van de raad, vindt periodiek afstemmingsoverleg plaats. Het overleg vindt plaats tussen de Rekenkamer, een vertegenwoordiger van de auditcommissie, de concern-controller en het Kenniscentrum MVS, onder voorzitterschap van de burgemeester. De griffier is secretaris van dit overleg.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 19 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 20 Zitplaatsen

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

Artikel 21 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 blijktens 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 22 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 23 Spreekrecht derden

1. Na de opening van de vergadering kunnen andere aanwezigen gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over de op de agenda vermelde B-stukken (bespreekpunten).
2. Het woord kan niet worden gevoerd:
 - a. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - b. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit **ten minste 48 uur** voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, (email-)adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de spreker.
7. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. De voorzitter stelt de desbetreffende spreker in de gelegenheid de woorden welke tot de vermaning aanleiding hebben gegeven, terug te nemen of verontschuldigen aan te bieden voor zijn houding. Indien de desbetreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem het woord ontfengen.
8. Het spreekrecht voor de raadscommissie is in het afzonderlijke reglement opgenomen.

Artikel 24 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst en op de website van de gemeente gepubliceerd, e.e.a. binnen de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. Na de vaststelling van de notulen stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 25 Notulen

1. De raadsvergaderingen worden digitaal uitgezonden, opgenomen en openbaar gemaakt via de gemeentelijke website.
2. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
3. De notulen moeten inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de gemeentesecretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - f. bij het betreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 30 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
4. De concept-notulen van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de oproep. De concept-notulen worden gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
5. Bij het begin van de vergadering worden, zoveel mogelijk, de concept-notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
6. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de gemeentesecretaris hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de concept-notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de notulen bij de griffier te worden ingediend.
7. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 26 Spreekregels

1. De leden van de raad en overige aanwezigen (zoals insprekers) spreken in principe vanaf het spreekgestoelte.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.
3. De leden van de raad spreken via de voorzitter (een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben).

Artikel 27 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij in de vergadering anders wordt beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
 - a. de rapporteur van een commissie;
 - b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel;
 - c. het voeren van een debat.
5. 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 28 Spreektijdenregeling

1. Er geldt een door het presidium vastgestelde spreektijdenregeling.
2. Zodra de spreektijd is verstreken, nodigt de voorzitter de spreker uit zijn rede te beëindigen. Deze is gehouden aan de uitnodiging gevolg te geven.
3. Voldoet de spreker niet aan de in het tweede lid bedoelde uitnodiging, dan ontnemt de voorzitter hem het woord.

Artikel 29 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 30 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de gemeentesecretaris, de griffier en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen voordat met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt wordt gestart.

Artikel 31 Handhaving van de orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 32 Gebruik van mobiele devices

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, zijn mobiele telefoons, tablets en andere communicatiemiddelen toegestaan als ondersteuning van de werkzaamheden, tenzij het gebruik ervan de orde van de vergadering verstoort. Dit ter beoordeling van de voorzitter.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 33 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 34 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij in de vergadering anders wordt beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel zoals het dan luidt, in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Artikel 35 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door één of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Voorafgaand aan elke hoofdelijke stemming deelt de voorzitter mee bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.
5. De griffier roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig lid 4 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde van de namen van de aanwezige leden.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 36 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen 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 subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel. De raad kan besluiten van de volgorde af te wijken.

Artikel 37 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter vier leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.

5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 38 Herstemming over personen en beslissing door het lot

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgesteld 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.
 - a. 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.
 - b. deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
 - c. vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal: degene wiens naam op dit briefje voorkomt is gekozen.

Hoofdstuk 4 Instrumenten van de raad

Artikel 39 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die zijn ingediend door leden van de raad die de presentielijst hebben getekend en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet, om in behandeling te kunnen worden genomen, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter -met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde- oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Door de indiener(s) is intrekking van het (sub)amendement mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 40 Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet, om in behandeling te kunnen worden genomen, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats, tenzij in de vergadering anders wordt beslist.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Indien een motie tevens inhoudt een voorstel van orde, kan de voorzitter van de voorsteller(s) vorderen de motie te splitsen in een zuivere motie en in een voorstel van orde.
6. Indien een motie geheel of gedeeltelijke neerkomt op amendering van een aan de orde zijnd voorstel, kan de voorzitter van de voorsteller(s) vorderen de motie door wijziging van de redactie te veranderen in een amendement.

Artikel 41 Actualiteitendebat

1. Elke raadsvergadering kan een actualiteitendebat worden gehouden over onderwerpen die actueel waren in de periode vanaf de laatste raadsvergadering.
2. Er kan in principe geen actualiteitendebat worden aangevraagd over onderwerpen waarover de raad de afgelopen zes maanden een besluit heeft genomen. Uitzondering hierop is wanneer er ingrijpende actuele ontwikkelingen op het onderwerp zijn. Dit ter beoordeling van de voorzitter van de raad.
3. Een actualiteitendebat moet **ten minste 8 uur** van te voren (dus uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de vergadering) per mail via de griffie bij de voorzitter van de raad worden aangevraagd, inclusief een onderbouwing met een explicitering van waar het debat over zou moeten gaan.
4. De aanvraag moet door minstens twee andere fracties worden ondersteund of mede ingediend.
5. Het actualiteitendebat wordt ingeleid door een pitch van maximaal één minuut door één van de aanvragers.
6. De onderwerpen voor het actualiteitendebat worden ter vergadering behandeld in volgorde van aanvraag, tenzij de actualiteit anders vereist.
7. Het actualiteitendebat duurt maximaal een half uur voor alle onderwerpen.
8. Bij twijfel over de uitvoering van deze regels beslist de voorzitter van de raad.

Artikel 42 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden, via de griffie, bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3.
 - a. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Schriftelijke antwoorden worden aan de gehele raad beschikbaar gesteld.
 - b. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering.
 - c. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller en de raad hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn wordt aangegeven waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door het college aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de beantwoording nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord.

Artikel 43 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet, om in behandeling te kunnen worden genomen, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. De voorzitter brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan, binnen vier weken nadat het is geïnformeerd over een initiatiefvoorstel, schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot dit voorstel aan de raad voorleggen.
3. Een voorstel wordt op de agenda op de eerstvolgende commissie- en raadsvergadering geplaatst, tenzij:
 - a. het college nog geen schriftelijke wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht en de in lid 2 genoemde termijn nog niet is verstreken;
 - b. de schriftelijke oproep voor de eerstvolgende commissie- en raadsvergadering verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende commissie- en raadsvergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de commissie of de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld.
5. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 44 Enquête

1. Indien één of meer leden de raad willen voorstellen nader onderzoek in te stellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ingediend bij de voorzitter onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van onderzoek, voorzien van een motivering.

2. Indien de raad besluit tot het instellen van een onderzoek dan stelt hij, met inachtneming van de bepalingen van artikel 155a van de Gemeentewet, een onderzoekscommissie in.

Artikel 45 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, uiterlijk 12.00 uur op de laatste werkdag voorafgaand aan de dag waarop de vergadering plaatsvindt, schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
2. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
3. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 46 Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 47 Intrekken voorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad (zie ook artikel 16, lid 3).
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw wordt geagendeerd.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 48 Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de raad vaststelt.

Artikel 49 Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel in-demnitionsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 50 Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de gemeentesecretaris die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht voor het sluiten van de vergadering verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn.
Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 42, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 46, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden, een wethouder, de burgemeester of de gemeentesecretaris heeft benoemd.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

Artikel 51 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 52 Notulen van een besloten vergadering

1. De notulen van een besloten vergadering worden niet verspreid, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen.
3. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 53 Geheimhouding

1. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad, overeenkomstig artikel 25, eerste lid van de Gemeentewet, of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.

Artikel 54 Opheffing geheimhouding

Indien de raad, op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid van de Gemeentewet, voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 55 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen en mogen de orde niet verstoren.
2. Spandoeken en andere stille vormen van meningsuiting zijn niet toegestaan indien, naar het oordeel van de voorzitter, sprake is van discriminerende of onbetamelijke teksten, persoonlijke aanvallen en andere vormen van verstoring van de orde.

Artikel 56 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan vooraf mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

Artikel 57 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 58 In werking treden

Dit reglement treedt met onmiddellijke ingang in werking.

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Schiedam in zijn openbare vergadering van 14 december 2021.

*de griffier,
J.W. Scherpenzeel*

*de voorzitter,
C.H.J. Lamers*