

Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad 2025 (RVO)

De Raad van de gemeente Rotterdam,

gelezen het voorstel van het presidium van 13 maart 2025 (voorstel nr. 25bb001769)

gelet op artikel 16, 82 en 147 van de Gemeentewet;

overwegende dat:

het noodzakelijk is om een nieuw Reglement van Orde voor vergaderingen van de raad vast te stellen;

besluit:

Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad 2025 (RVO)

HOOFDSTUK I BEGRIPSBEPALINGEN EN WERKWIJZE RAAD

Artikel 1 – Begripsbepalingen

In dit reglement wordt bedoeld met:

- Actualiteit: maatschappelijk actueel onderwerp dat aanleiding is voor een debat met de burgemeester of het college;
- Actualiteitenraad: commissievergadering, zoals bedoeld in artikel 6A van de Commissieverordening, met de bedoeling een kort debat te voeren met de burgemeester of het college over een actuele kwestie.
- Amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of een ontwerpbesluit;
- Burgerinitiatief: schriftelijk en gemotiveerd verzoek van ingezetenen conform verordening burgerinitiatief, referenda en inspraak;
- Burgercommissielid: een commissielid niet zijnde een raadslid-zoals bedoeld in artikel 4 van de commissieverordening, die door een fractie wordt aangewezen en toegelaten door de raad, na onderzoek van de geloofsbrieven;
- College: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Rotterdam;
- Fractie: elke groepering in de raad die bij aanvang van een nieuwe zittingsperiode van de raad is geregistreerd in overeenstemming met artikel G3 van de Kieswet of die is gevormd naar aanleiding van een mededeling van een lid van de raad in overeenstemming met het betreffende artikel in het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de Gemeenteraad;
- Griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- Groep: één of meer raadsleden die onder dezelfde naam zitting hebben in de gemeenteraad die niet zelfstandig hebben deelgenomen aan de gemeenteraadsverkiezingen;
- Geloofsbrieven: Geloofsbrieven zijn stukken waaruit moet blijken dat iemand voldoet aan de wettelijke eisen voor het lidmaatschap van de gemeenteraad;
- Motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp die een oordeel, wens, verzoek of opdracht uitspreekt;
- Motie vreemd aan de orde van de dag: beleidsarme, korte en gemotiveerde verklaring over een actueel onderwerp dat niet op de agenda van de raad staat en niet in een commissie is behandeld;
- Raadscommissie: commissie als bedoeld in artikel 82 lid 1 van de Gemeentewet;
- Vergadercyclus: een periode van drie weken waarin in de eerste week en de tweede week commissievergaderingen plaatsvinden en in de derde week een raadsvergadering plaatsvindt;
- Voorstel van orde: voorstel met betrekking tot de orde van de vergadering;
- Voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- Wijkraad: wijkraad als bedoeld in de verordening op de wijkraden.

Artikel 1A – Werkwijze raad

1. Om de kwaliteit van het besluitvormingsproces van de raad te borgen, worden achtereenvolgend drie fases doorlopen: 'beeldvorming-oordeelsvorming-besluitvorming'.
2. De fase van beeldvorming betreft de brede oriëntatie op een onderwerp bedoeld.
3. De fase van oordeelsvorming betreft het debat met het college en de andere raadsleden, waarin het (politieke) oordeel ontstaat.
4. In de raadsvergadering vindt besluitvorming plaats.
5. Stukken die raads- of commissiebehandeling behoeven dienen uiterlijk twee weken voor de eerste behandeling door het college aan de raad te zijn aangeboden.

*Toelichting artikel 1A:***Beeldvorming-Oordeelsvorming-Besluitvorming:**

- Om de kwaliteit van het besluitvormingsproces van de raad te borgen, streeft de raad naar het doorlopen van de fases 'beeldvorming-oordeelsvorming-besluitvorming'.
- Met beeldvorming is de eerste brede oriëntatie op een onderwerp bedoeld. Deze fase vindt in de regel plaats in gesprekken met bewoners en andere belanghebbenden, of bijvoorbeeld in technisch sessies of expertmeetings. Ook technische vragen voorafgaand aan commissiebehandeling vallen hieronder.
- Op beeldvorming volgt (politieke) oordeelsvorming; in debat met het college en de andere fracties ontstaat het (politieke) oordeel dat de uiteindelijke stemming bij de besluitvorming zal bepalen. In de regel vindt deze oordeelsvorming plaats in het commissiedebat, al dan niet voortgezet in het debat in de raadsvergadering.
- In de raadsvergadering vindt de besluitvorming plaats, met een meerderheid voor of tegen het (al dan niet geamendeerde) voorstel en/of de motie(s).

HOOFDSTUK II ONDERZOEK VAN GELOOFSBRIEVEN EN INSTALLATIE

Artikel 2 – Onderzoek rechtmatigheid verkiezingen en geloofsbrieven

1. De commissie verkiezingsaangelegenheden, zoals bedoeld in de verordening commissie verkiezingsaangelegenheden adviseert de gemeenteraad over de rechtmatigheid van het verloop van de verkiezingen zoals bedoeld in artikel V4 van de Kieswet en onderzoekt de geloofsbrieven van de benoemde leden van de gemeenteraad nadat de periodieke verkiezing voor de leden van de gemeenteraad heeft plaatsgevonden.
2. De commissie brengt op basis van haar bevindingen verslag en advies uit aan de raad. De raad beslist direct of, indien de zaak uitstel vereist, op een nader te bepalen dag.

Artikel 3 – Onderzoek geloofsbrieven bij tussentijdse vacature en burgercommissieleden

1. Er is een commissie tot onderzoek van de geloofsbrieven.
2. De raad wijst bij aanvang van elke zittingsperiode vijf leden en twee plaatsvervangende leden aan die een commissie vormen en onder voorzitterschap van de nestor de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken onderzoekt.
3. De commissie geloofsbrieven onderzoekt de geloofsbrieven en de stukken die daarop betrekking hebben van tussentijds benoemde raadsleden, aangewezen burgercommissieleden en kandidaat-wethouders en adviseert vervolgens over de toelating dan wel benoeming. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt.
4. Het feitelijke onderzoek vindt waar mogelijk plaats voorafgaand aan de vergadering van de raad, zodat de voorzitter van de commissie in de raad direct verslag kan doen.

Toelichting artikel 2 en 3

De commissie verkiezingsaangelegenheden voert onderzoek uit naar de rechtmatigheid en de geloofsbrieven op basis van de verkiezingsuitslag. Bij tussentijdse vacatures in de raad en bij te benoemen burgercommissieleden wordt het onderzoek van de geloofsbrieven door de commissie geloofsbrieven uitgevoerd.

De raad beslist direct of, indien de zaak uitstel vereist, op een nader te bepalen dag over de toelating.

Artikel 4 – Installatie nieuwe leden

1. In de eerste raadsvergadering van een nieuwe raadsperiode nemen de leden plaats op de door de voorzitter toegewezen zitplaats.
2. Bij tussentijdse benoemingen vindt de toelating en beëdiging plaats aan het begin van de raadsvergadering.
3. De griffier leidt een tussentijds door de raad toegelaten lid de vergaderzaal binnen voor het afleggen van de voorgeschreven eed of verklaring en belofte.
4. De eed of de verklaring en belofte wordt, indien mogelijk, staand afgelegd.

Toelichting artikel 4

De tekst van de voorgeschreven eed of verklaring en belofte staat in artikel 14 van de Gemeentewet.

De verdeling van de zitplaatsen in de raadzaal wordt door de voorzitter bepaald na overleg met het presidium.

HOOFDSTUK III BENOEMING WETHOUDERS

Artikel 5 – Onderzoek vereisten wethouderschap

1. Voordat een wethouder wordt benoemd, onderzoekt de commissie als bedoeld in artikel 3, of degenen die door één of meerdere raadsleden voor benoeming tot wethouder zijn voorgedragen, voldoen aan de wettelijke vereisten en verenigbaarheid van functies die verband houden met het wethouderschap.
2. De commissie brengt verslag uit van haar bevindingen met betrekking tot de benoembaarheid van degene die wordt voorgedragen voor benoeming tot wethouder in de vergadering waarin de benoeming van een wethouder op de agenda staat.
3. Voordat tot benoeming van een wethouder wordt besloten, besluit de raad over de adviezen en voorstellen van de commissie.
4. Het besluit wordt aan de benoemde bekend gemaakt.

Toelichting artikel 5

Kandidaat-wethouders worden voorgedragen door één of meer raadsleden. Na de voordracht kan er met de voordragers/fracties een debat plaatsvinden over de voorgenomen benoeming. Nadat één of meer personen kandidaat zijn gesteld voor benoeming tot wethouder, vindt een openbare vergadering plaats waarin de raad de kandida(a)t(en) kan bevragen over motivatie, kandidatuur en competenties.

Voorafgaand aan of naar aanleiding van de openbare vergadering kan de commissie van de geloofs-brieven besluiten om in een niet openbare vergadering een gesprek met de voorgedragen kandida(a)t(en) te voeren.

Artikel 5 heeft betrekking op de toetsing van de wettelijke vereisten die van toepassing zijn voor benoeming tot wethouder. Gelet op het bepaalde in artikel 40 van de Gemeentewet heeft de benoemde tien dagen de tijd om de raad te laten weten of de benoeming wordt aanvaardt. In de praktijk vinden benoeming en beëdiging in dezelfde vergadering plaats.

Als één van de vaste leden van de commissie geloofsbrieven is voorgedragen voor het wethouderschap, dan zal zijn plaats in de commissie worden ingenomen door één van de plaatsvervangend leden. Dit om te voorkomen dat de kandidaat-wethouder een oordeel zou moeten vellen over zijn eigen geloofsbrieven.

Artikel 6 – Installatie wethouders

1. De griffier leidt de door de raad benoemde wethouder(s) de vergaderzaal binnen voor het afleggen van de voorgeschreven eed of verklaring en belofte.
2. De eed of de verklaring en belofte wordt, indien mogelijk, staand afgelegd.

Toelichting artikel 6

De voorgeschreven tekst van de eed of verklaring en belofte staat in artikel 41A van de Gemeentewet.

HOOFDSTUK IV ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 7 – Taak van de voorzitter in de vergadering

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het geven van gelegenheid aan de leden hun mening over het onderwerp dat aan de orde is kenbaar te maken;
- d. het formuleren van de toezeggingen die het college of de burgemeester heeft gedaan;
- e. het formuleren van de door de vergadering te beslissen vraagpunten en conclusies;
- f. het melden van de uitslag van de stemmingen;
- g. wat de wet of dit reglement de voorzitter verder opdraagt.

Artikel 8 – Plaatsvervangend voorzitterschap

1. Bij afwezigheid van de burgemeester of indien de burgemeester als portefeuillehouder deelneemt aan de beraadslaging wordt het voorzitterschap waargenomen door één van de plaatsvervangende voorzitters.
2. De raad benoemt uit zijn midden een of meerdere plaatsvervangend voorzitters.
3. De raad kan een benoemd plaatsvervangend voorzitter uit de functie ontheffen als de plaatsvervangend voorzitter niet langer het vertrouwen van de raad heeft.
4. De benoeming vindt plaats in de eerste vergadering van een nieuwe zittingsperiode en bij tussentijdse vacatures.

Toelichting artikel 8

De raad kan een ander lid van de raad met de waarneming belasten als de plaatsvervangend voorzitters niet aanwezig zijn.

Artikel 9 – Nestor

1. De raad wijst uit zijn midden de nestor van de raad aan.
2. De aanwijzing vindt plaats in de eerste vergadering van een nieuwe zittingsperiode en bij het tussentijds opvallen van die functie.

Toelichting artikel 9

Het lid dat het langst zitting heeft gehad in de raad wordt als nestor voorgedragen omdat dit lid het beste de geldende mores van de raad kan uitdragen. Verder voert de nestor namens de raad het woord bij bijzondere gelegenheden, zoals bij het einde van de zittingsperiode.

Bij verhindering of niet-aanwezig zijn van de nestor wordt de nestor waargenomen door het lid dat het langst zitting heeft in de gemeenteraad. Indien leden evenveel jaren zitting hebben in de raad, gaat het oudste lid in jaren voor.

Artikel 10 – Presidium

1. De raad heeft een presidium. Het presidium is een commissie als bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.
2. Lid van het presidium zijn de fractievoorzitters van de groeperingen die hebben deelgenomen aan de laatstgehouden verkiezingen voor de leden van de raad en als zodanig zijn geregistreerd overeenkomstig artikel G3 van de Kieswet. Bij afwezigheid van een lid van het presidium wijst dit lid een vervanger aan, die lid van de raad is.
3. Het presidium wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door de nestor of en ander door het presidium aan te wijzen lid.
4. De griffier is de secretaris van het presidium en wordt indien nodig bijgestaan door een of meerdere door de griffier aan te wijzen functionarissen.
5. Het presidium doet voorstellen voor de procedurele, organisatorische en vergadertechnische zaken met betrekking tot de raad. Verder voert het presidium alle overige werkzaamheden uit die in dit reglement of in andere door de raad vastgestelde verordeningen opgedragen worden.
6. Alle voorstellen die vanuit de raad, commissies van de raad of de griffier aan de raad worden voorgelegd, alsmede gewijzigde ontwerpbesluiten betreffende burgerinitiatieven worden door het presidium vastgesteld en aan de raad gestuurd.
7. Het presidium stelt de agenda voor vergaderingen van de raad - indien nodig na digitale raadpleging - voorlopig vast.
8. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
9. Voorstellen vanuit het presidium die kunnen leiden tot besluitvorming in de raad, worden door het presidium ter kennis gebracht van het college.

Toelichting artikel 10

Voorstellen voor de concept-raadsagenda komen tot stand in overleg tussen de griffier en de commissiegriffiers waarbij de uitkomsten van de commissievergaderingen worden betrokken. Na afloop van het presidium worden openbare besluiten of mededelingen bekend gemaakt.

Indien er geen presidiumvergadering is gepland, vindt de voorlopige vaststelling van de raadsagenda plaats door digitale toezending aan de leden van het presidium van de concept-raadsagenda, waarbij de leden gedurende een bepaalde termijn in de gelegenheid worden gesteld hun opmerkingen kenbaar te maken.

Het voorbereiden van voorstellen tot benoemingen door de raad, zoals de griffier, de directeur van de rekenkamer en de ombudsman is belegd bij de werkgeverscommissie, die een advies uitbrengt aan het presidium.

Artikel 11 – Werkgeverscommissie

[vervallen]

Artikel 12 – Griffier

1. De griffier legt, alvorens het ambt te aanvaarden dan wel in de eerste raadsvergadering na de aanvaarding, in handen van de voorzitter de volgende eed of verklaring en belofte af:
"Ik zweer (verklaar) dat ik om tot griffier benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd. Ik zweer (verklaar en beloof) dat ik, om iets in dit ambt te doen of laten, rechtstreeks nog middellijk enig geschenk

of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen. Ik zweer (beloof), dat ik alle plichten, die de Gemeentewet en door de raad vastgestelde of vast te stellen instructie aan het ambt van griffier hebben verbonden, eerlijk en vlijtig zal vervullen. Zo waarlijk helpe mij God almachtig!" ("Dat verklaar en beloof ik!").

2. De griffier is aanwezig bij raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger. Alvorens de functie wordt uitgeoefend legt de plaatsvervanger een eed of verklaring en belofte af overeenkomstig het eerste lid.
4. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 13 – Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij het begin van de zittingsperiode als één fractie beschouwd. Is onder een kandidatenlijst slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. Door tussenkomst van de voorzitter wordt de raad zo spoedig mogelijk schriftelijk geïnformeerd indien:
 - a. één of meer leden van een fractie op eigen initiatief als zelfstandige groep gaan optreden;
 - b. de meerderheid van de leden van een bestaande fractie heeft besloten dat één of meer leden van de fractie als zelfstandige groep gaan optreden. Een mededeling als bedoeld in deze bepaling moet ondertekend zijn door alle resterende leden van de oorspronkelijke fractie;
 - c. twee of meer fracties als één fractie of groep gaan optreden;
 - d. één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.
4. Een groep als bedoeld in het derde lid, sub a en b, wordt aangeduid met de naam van de voorzitter van de groep.
5. Wanneer de situatie veranderd is door het derde lid, wordt dit reglement toegepast met ingang van de eenentwintigste dag die volgt op de dag waarop de mededeling is ontvangen.
6. Een fractie of groep als bedoeld in dit artikel stelt de voorzitter van de raad direct schriftelijk in kennis van degene die het voorzitterschap van die fractie of groep bekleedt.

Toelichting artikel 13

Het is gewenst een bepaling op te nemen over het melden van wijzigingen die zich (kunnen) voordoen ná de fractievorming aan het begin van elke raadsperiode. Dit is onder meer gewenst met het oog op de voor de raadsfracties geldende faciliteiten.

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

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

Voor fracties met twee leden is een afsplitsing op grond van artikel 3, derde lid, sub b daarom niet mogelijk. Het raadslid van een fractie die uit één persoon bestaat, dient schriftelijk te verklaren zelfstandig te gaan optreden.

Fracties die ontstaan door afsplitsing worden aangeduid met de aanduiding groep gevolgd door de naam of namen van de perso(o)n(en) die de groep vormt/vormen. Indien een door afsplitsing ontstane groep uit meerdere personen gaat bestaan, kan die groep aangeven dat uitsluitend de naam van één van haar leden wordt gevoerd. In gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de raad over de naamgeving.

Op grond van de **Verordening Rechtspositie raads- en commissieleden Rotterdam 2022** ontvangen fractievoorzitters een toeslag op de tegemoetkoming raadslidmaatschap. In verband hiermee moet onomstotelijk vast te staan wie binnen een fractie deze taak op zich heeft genomen. Indien geen datum wordt genoemd in de opgave aan de voorzitter, is de datum van ontvangst door de voorzitter bepalend.

HOOFDSTUK V HET HOUDEN VAN DE VERGADERINGEN

Artikel 14 – Dag en uur van de vergaderingen

1. De raadsvergaderingen worden gehouden op donderdag om de drie weken en beginnen om 10.00 uur.
2. Een vergadering wordt uiterlijk om 24.00 uur beëindigd, met uitzondering van bijzondere omstandigheden die door de raad worden bepaald.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen en zo mogelijk na overleg met het presidium een andere dag of een ander aanvangsuur bepalen of een andere locatie aanwijzen.

Toelichting artikel 14

Naast een raadsvergadering wordt er onderscheid gemaakt tussen een buitengewone en een bijzondere raadsvergadering:

- Bijzondere raadsvergadering: raadsvergadering waarin de voorjaarsnota, begroting of jaarrekening wordt behandeld en raadsvergaderingen zoals genoemd in artikel 17 lid 2 van de Gemeentewet. Het presidium bepaalt of en in hoeverre er ruimte is voor reguliere agendapunten.
- Buitengewone raadsvergadering: bijeenkomsten van de gemeenteraad met een ceremonieel karakter. Dit is een ceremoniële vergadering waarin er geen ruimte is voor debatten. De volgende vergaderingen worden als een buitengewone raadsvergadering aangemerkt: de installatieraad van de burgemeester, de wethouders en/of de raad, de afscheidsraad van de burgemeester, de wethouders en/of de raad en de eerste raad van een nieuw jaar met de nieuwjaarsrede.

Artikel 15 – Geluid- en beeldregistraties, toehoorders en pers

1. Van de openbare vergaderingen worden beeld- en geluidregistraties gemaakt.
2. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, melden dit voorafgaand aan de voorzitter en volgen de aanwijzingen van de voorzitter.
3. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
4. Het blijktgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
5. Het presidium stelt een persreglement vast

Toelichting artikel 15

De beeld- en geluidregistraties van openbare vergaderingen worden via internet openbaar gemaakt door middel van live-uitzendingen en video on-demand. Aanwezigen bij openbare vergaderingen kunnen hierop herkenbaar in beeld zijn.

Het is niet toegestaan beeld- en geluidsopnamen te maken vanaf de publieke tribune. Foto's mogen uitsluitend tijdens schorsingen en zonder flits worden gemaakt. Het is niet toegestaan in te zoomen op de beeldschermen van raadsleden.

Vertegenwoordigers van de media mogen vanaf de perstribune beeld- en geluidsopnamen maken.

Artikel 16 – Oproep vergadering

1. De voorzitter roept de leden van de raad - spoedeisende gevallen uitgezonderd - ten minste vijf dagen van tevoren tot de vergadering op door middel van publicatie op het raadsinformatiesysteem van de agenda en de daarbij behorende stukken.
2. De voorzitter kan na publicatie van de agenda, voorstellen aan de agenda toevoegen. Daarbij wordt rekening gehouden met een minimale voorbereidingstijd.
3. Bij een verzoek voor een spoedeisende vergadering wordt rekening gehouden met een minimale voorbereidingstijd.
4. Aanvullende informatie van het college ten behoeve van de bespreking van onderwerpen in de raad – spoedeisende gevallen uitgezonderd – wordt vier dagen voor de raadsvergadering aangeboden aan de raad door tussenkomst van de griffie.
5. In spoedeisende gevallen moet aanvullende informatie uiterlijk de tweede werkdag voorafgaande aan de vergadering om 15.00 uur worden aangeboden aan de raad door tussenkomst van de griffie. Indien daarna nog aanvullende informatie aan de raad wordt aangeboden met betrekking tot een onderwerp dat op de agenda staat, zal de voorzitter de raad bij de vaststelling van de agenda in overweging geven om de behandeling van het onderwerp uit te stellen tot een volgende vergadering. De raad besluit of het desbetreffende onderwerp wel of niet behandeld zal worden.

Toelichting artikel 16

Dit artikel is een aanvulling op artikel 19 van de Gemeentewet. De oproep voor de vergadering, de agenda en de bijbehorende stukken zijn één week voorafgaand aan de raadsvergadering, digitaal te raadplegen in het raadsinformatiesysteem.

Bij een verzoek voor een spoedeisende vergadering wordt rekening gehouden met een minimale voorbereidingstijd om zich op een ordentelijke wijze voor te kunnen bereiden op de vergadering en om naar de vergaderlocatie te komen. De te hanteren minimale voorbereidingstijd is ter beoordeling aan de voorzitter.

Artikel 17 – Verhinderd tot bijwoning vergadering

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

Toelichting artikel 17

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

Artikel 18 – Presentielijst

1. De aanwezige leden tekenen de presentielijst.
2. Een lid dat vóór het sluiten van de vergadering de vergadering verlaat, meldt dit bij het verlaten van de vergadering aan de voorzitter.
3. Zolang een lid zich niet op de in het tweede lid bedoelde wijze heeft afgemeld en daarvan in de presentielijst geen aantekening is gemaakt, wordt het lid geacht aanwezig te zijn.

Toelichting artikel 18

Met name wanneer de besluitvorming zonder hoofdelijke stemming plaatsvindt, is het van belang dat ondubbelzinnig vaststaat welke leden aan de besluitvorming hebben deelgenomen. Door een strikte toepassing van het tweede lid kunnen dergelijke problemen worden voorkomen.

Artikel 19 – Openbare vergadering, ontbreken quorum

1. De vergadering wordt geopend door de voorzitter -op het tijdstip waarop deze is belegd indien het vereiste aantal leden op basis van de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een half uur na het voor de vergadering bepaalde tijdstip het vereiste aantal leden niet aanwezig is, deelt de voorzitter mede dat de vergadering niet kan worden gehouden.

Toelichting artikel 19

Volgens artikel 20 lid 1 van de Gemeentewet wordt de vergadering van de raad niet geopend voordat op basis van de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

Artikel 20 – Vaststellen agenda

1. De agenda wordt bij het begin van de raadsvergadering door de raad vastgesteld.
2. Bij het vaststellen van de agenda kan de raad besluiten andere dringende onderwerpen aan de agenda toe te voegen.
3. Wanneer de raad een onderwerp voor de openbare beraadslaging onvoldoende voorbereid acht, kan de raad besluiten om het onderwerp te bespreken in een raadscommissie of de stukken terug te sturen naar het college voor nadere inlichtingen of advies.

Toelichting artikel 20

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

De agenda is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

1. Opening, in memoriam en beëdiging nieuwe leden, mededelingen (incl. indienen initiatieven)
2. Vaste huishoudelijke punten (vaststelling agenda, notulen, lijst van ingekomen stukken)
3. Hamerstukken
4. Interpellatiedebatten;
5. Reguliere debatten naar aanleiding van een commissieadvies en/of reguliere debatten naar aanleiding van een verzoek van een of meer raadsleden;
6. Tweeminutendebatten: debatten na behandeling van een onderwerp in een commissievergadering of naar aanleiding van een verzoek van een of meer raadsleden;
7. Benoemingen;
8. Indiening motie vreemd aan de orde van de dag;
9. Stemvenster;
10. Sluiting.

Hamerstukken

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

Interpellatiedebatten
Zie artikel 26.

Regulier debat
Zie artikel 27.

Tweeminutendebatten
Zie artikel 28.

Motie vreemd aan de orde van de dag
Zie artikel 44.

Bij het behandelen van de agenda wordt de numerieke volgorde van de door het presidium vastgestelde concept-agenda gevolgd tenzij de raad anders bepaalt.

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

Als één of meer raadsleden een voorstel tot wijziging indienen met betrekking tot de agenda, dan geeft de voorzitter de (eerste) indiener de gelegenheid het voorstel toe te lichten. Daarna volgt meteen stemming over het al dan niet honoreren van het verzoek. Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel van wijziging geacht niet te zijn overgenomen.

Artikel 21 – Notulen

De notulen worden door de raad vastgesteld en door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 22 – Inhoud notulen

De notulen bevatten:

- a. de namen van de voorzitter, de griffier, aanwezige leden en wethouders, de afwezige leden, en de namen van de leden die de vergadering vroegtijdig hebben verlaten en overige personen die het woord hebben gevoerd;
- b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
- c. een zakelijke, woordelijke weergave van het gesprokene met vermelding van de namen van degenen die het woord hebben gevoerd;
- d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de aanwezige leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich van stemming hebben onthouden en de leden die niet in aanwezig waren;
- e. de tekst van de in de vergadering ingediende moties, amendementen en subamendementen en de wijzigingen hierop.
- f. een vermelding van ingediende initiatieven van raadsleden;
- g. voorstellen van orde.

Artikel 23 – Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, worden dagelijks gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem. De griffier adviseert ten aanzien van elk stuk op welke wijze het desbetreffende stuk procedureel wordt behandeld.
2. De raad beslist over de procedurele wijze van afdoening van de ingekomen stukken door middel van vaststelling van de lijst van ingekomen stukken over de voorafgaande weken voor de desbetreffende raadsvergadering.
3. De vastgestelde lijst van ingekomen stukken, inclusief de daarin bij de vaststelling aangebrachte wijzigingen, wordt ondertekend door de voorzitter en de griffier.
4. De voorzitter kan besluiten ongetekende, onbegrijpelijke en beledigende stukken niet op te nemen in de lijst van ingekomen stukken.

Toelichting artikel 23

De ingekomen stukken worden dagelijks aangevuld per categorie en in het raadsinformatiesysteem openbaar gepubliceerd. Voorafgaand aan de raadsvergadering brengt de griffie dit samen tot één lijst.

Geheime informatie is voor de leden van de raad beschikbaar in de 'digitale kluis' en op aanvraag in de fysieke kluis. Van het inzien van de geheime informatie wordt een (elektronisch) register bijgehouden, zie het Beleidskader verstrekking openbare en geheime informatie aan de raad.

HOOFDSTUK VI BEVOEGDHEDEN EN INSTRUMENTEN VAN RAADSLEDEN

Artikel 24 – Bevoegdheden en raadsinstrumenten

Raadsleden hebben de volgende bevoegdheden en instrumenten tot hun beschikking:

- a. Interpellatie/spoeddebat (zie artikel 26);
- b. regulier debat (zie artikel 27);
- c. tweeminutendebat (zie artikel 28);
- d. initiatiefnotities en initiatiefvoorstellen (zie artikel 29)
- e. actualiteiten (zie artikel 30 en artikel 31);
- f. schriftelijke vragen (zie artikel 32);
- g. technische vragen
- h. enquête (artikel 33);
- i. eenvoudig onderzoek (artikel 33)
- j. Ambtelijke bijstand;
- k. Amendementen (artikel 47)
- l. Moties (artikel 44)
- m. Motie vreemd aan de orde van de dag (artikel 44)

Toelichting artikel 24

De bevoegdheid tot het inzetten van ambtelijke bijstand wordt verder uitgewerkt in de verordening ambtelijke bijstand.

Artikel 25 – Inleidende bepalingen met betrekking tot de bevoegdheden en instrumenten van de raadsleden

1. Raadsleden kunnen in de binnen de daarvoor gestelde termijn een verzoek indienen bij de voorzitter tot het inzetten van een bepaald instrument of bevoegdheid.
2. Een verzoek wordt in behandeling genomen als het voorzien is van een motivering en door ten minste één lid is ondertekend.
3. De griffier toetst een verzoek aan de algemeen geldende criteria en adviseert de voorzitter over het al dan niet in behandeling nemen ervan.
4. De griffier brengt een in behandeling genomen verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden door plaatsing in het raadsinformatiesysteem. De griffier zendt tevens een afschrift van het verzoek aan het college. Indien een verzoek een negatief behandeladvies krijgt, dan stelt de griffier de verzoeker daarvan zo spoedig mogelijk in kennis.

Toelichting artikel 25

Termijnen hiervoor zijn terug te vinden in het artikel van het desbetreffende instrument.

De griffier toetst bij de algemeen geldende criteria of:

- a. het juiste instrument is ingezet;
- b. het verzoek door één of meer raadsleden is ondertekend, voorzien van na(a)m(en) en handtekening(en);
- c. het verzoek voldoet aan de gangbare normen van taalgebruik;
- d. het onderwerp van het verzoek niet recentelijk is of op korte termijn wordt geagendeerd in de raad of één van de commissies, waarbij de raadsproces van drie weken wordt aangehouden als richtlijn;
- e. het verzoek voorzien is van een motivering;
- f. het verzoek tijdig is ingediend;
- g. het onderwerp van het verzoek betrekking heeft op een onderwerp waarvoor al een ander instrument van de raad is ingezet.

Als verzoeken met toepassing van een verschillend instrument van de raad met betrekking tot een vrijwel zelfde onderwerp worden ontvangen, wordt het eerst ontvangen verzoek in behandeling genomen. De verzoeker van het eerst ontvangen verzoek kan dit desgewenst vervangen door een aangepast gezamenlijk verzoek.

Het feit dat al een ander instrument van de raad is ingezet, vormt geen belemmering indien nieuwe feiten of omstandigheden de inzet van een ander instrument rechtvaardigen.

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

De griffier adviseert de voorzitter over het al dan niet in behandeling nemen van een verzoek als bedoeld in het eerste en tweede lid. Indien de griffier negatief adviseert, dan wordt dit advies met toelichting bij de agenda geplaatst.

Artikel 26 – Interpellatie

1. Een raadslid kan door middel van een schriftelijk verzoek als bedoeld in artikel 25 een debat aanvragen met als doel om één of meerdere leden van het college verantwoording af te laten leggen.
2. Een verzoek om interpellatie wordt uiterlijk de tweede werkdag voorafgaand aan de eerstvolgende vergadering om 15.00 uur schriftelijk ingediend bij de voorzitter. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.
3. De voorzitter stelt het verzoek aan de orde bij de vaststelling van de agenda en stelt de aanvrager desgewenst in de gelegenheid zijn verzoek nader te motiveren en toe te lichten.
4. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda of het verzoek wordt toegestaan.

Toelichting artikel 26

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

Artikel 27 – Regulier debat

1. Een onderwerp wordt op verzoek van een commissie als regulier debat geagendeerd of een raadslid kan op grond van artikel 25 een schriftelijk verzoek indienen om een onderwerp, dat niet op de agenda staat, als regulier debat in een vergadering te behandelen.
2. Een verzoek voor het houden van een regulier debat wordt uiterlijk de tweede werkdag voorafgaand aan de eerstvolgende vergadering om 15.00 uur schriftelijk ingediend bij de voorzitter. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.
3. De voorzitter stelt het verzoek aan de orde bij de vaststelling van de agenda en stelt de aanvrager desgewenst in de gelegenheid om het verzoek nader toe te lichten.
4. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda of het verzoek wordt toegestaan.

Toelichting artikel 27

Het uitgangspunt is dat de raad pas een besluit kan nemen als er voorafgaand zoveel mogelijk gelegenheid is geweest om aan beeld- en oordeelsvorming te doen. Reguliere debatten zonder commissiebespreking zijn daarom alleen aan de orde als er een (politiek) urgent onderwerp speelt dat geen uitstel duldt.

Als een raadscommissie in meerderheid van mening is dat de (politieke) oordeelsvorming in de commissie nog niet is afgerond, adviseert zij een regulier debat, zodat er tijdens de raadsvergadering nog ruimte is om de oordeelsvorming onderling en met het college voort te zetten. Dit is bijvoorbeeld aan de orde bij complexe onderwerpen, onderwerpen met grote politieke gevoeligheid, of wanneer tussen commissie- en raadsbehandeling nog aanvullende informatie door het college wordt toegestuurd. In deze gevallen zal er behoefte zijn om in de raadsvergadering de oordeelsvorming af te ronden alvorens tot besluitvorming over te gaan.

Indien een regulier debat is aangevraagd door één of meer leden, zonder voorafgaande commissiebehandeling, dan toetst de griffier de aanvraag aan de algemeen geldende criteria als bedoeld in artikel 25, lid 4.

Artikel 28 – Tweeminutendebat

1. Een onderwerp kan op verzoek van een commissie als tweeminutendebat geagendeerd.
2. Een raadslid kan naar aanleiding van de beraadslagingen in een commissie of de behandeling van een onderwerp in de actualiteitenraad verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen voor het indienen van één of meer moties of amendementen op een voorliggend raadsvoorstel.
3. Een verzoek voor het houden van een tweeminutendebat wordt uiterlijk de tweede werkdag voorafgaand aan de eerstvolgende vergadering om 15.00 uur schriftelijk ingediend bij de voorzitter. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.
4. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda of het verzoek wordt toegestaan.
5. Andere raadsleden kunnen naar aanleiding van een verzoek als bedoeld in het eerste lid een motie indienen die betrekking heeft op het onderwerp van het tweeminutendebat.
6. Elke fractie voert slechts gedurende twee minuten het woord. De gebruikte spreektijd van fracties wordt in mindering gebracht op toegekende spreektijd conform artikel 43 van dit reglement.
7. Interrupties zijn beperkt toegestaan binnen de twee minuten.
8. Voorafgaand aan de sluiting van beraadslaging heeft de aanvrager van het debat zoals bedoeld in het eerste lid, het recht om nog kort te reageren.

Toelichting artikel 28

Een tweeminutendebat kan op twee manieren ontstaan: Er wordt onderscheidt gemaakt tussen een tweeminutendebat naar aanleiding van een commissievergadering (artikel 20) en een tweeminutendebat waartoe een raadslid kan verzoeken naar aanleiding van de beraadslagingen in een commissie of de behandeling van een onderwerp in de actualiteitenraad.

Het tweeminutendebat is bedoeld om met het indienen van één of meerdere moties en/of amendementen een raadsuitspraak te vragen over een onderwerp dat is besproken in de commissie of een actualiteit bedoeld in artikel 30 van dit reglement. De indieners lichten kort toe wat hun argumenten zijn voor het indienen van één of meerdere moties en/of amendementen. Voor een tweeminutendebat is er één termijn, verwijzen naar artikel over termijnen, met een recht op nawoord voor de indiener, om een conclusie te trekken over ingediende motie(s).

Voor een tweeminutendebat geldt een maximum van één termijn, zie artikel 39 lid 2.

Artikel 29 – Initiatiefnotities en initiatiefvoorstellen

1. Ieder raadslid heeft het recht in te dienen:
 - a. een initiatiefnotitie ter voorbereiding op bespreking van een onderwerp in een raadscommissie;
 - b. een initiatiefvoorstel met bijbehorend ontwerpbesluit waarover besluitvorming in de raad zal plaatsvinden.
2. De initiatiefnemer kan het initiatief als bedoeld in het eerste lid gedurende maximaal vijf minuten mondeling toelichten in de raadsvergadering waar het wordt ingediend, of in de eerstvolgende raadsvergadering na indiening.
3. De griffier plaatst het initiatief als bedoeld in het eerste lid op de lijst van ingekomen stukken en zendt een afschrift aan het college met het verzoek binnen zes weken wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen.
4. De raad besluit pas over het initiatiefvoorstel en het ontwerpbesluit, als bedoeld in het eerste lid onder b, nadat de commissie haar advies heeft uitgebracht over het initiatiefvoorstel.
5. De raad neemt een initiatiefvoorstel niet in behandeling als het voorstel in strijd is met wetgeving.
6. Bij de behandeling van een initiatiefvoorstel richt de raad zich tot de indiener.

Toelichting artikel 29

Raadsleden kunnen zelf initiatieven indienen in de raad. Daarvoor kent twee vormen, een initiatiefnotitie en een initiatiefvoorstel.

De initiatiefnotitie is bedoeld om in de commissie een beeld te vormen of een bepaald initiatief realistisch is en op voldoende steun kan rekenen in de raad.

Een initiatiefnotitie kent geen vormvereisten. Voor de beeldvorming is het wel van belang om toe te lichten wat de initiatiefnemer wil bereiken. In vervolg op de bespreking in de commissie kan het initiatief verder uitgewerkt worden en desgewenst omgezet worden in een initiatiefvoorstel met ontwerpbesluit.

Bij een initiatiefvoorstel vraagt de initiatiefnemer de raad om een besluit te nemen over de voorstellen die zijn opgenomen in het initiatief. Daarom dient een initiatiefvoorstel aan de minimale eisen van kwaliteit te voldoen die ook voor de voorstellen van het college gelden. Een initiatiefvoorstel geeft in elk geval inzicht in de aanleiding, het doel en hoe men dat wil bereiken. Ook de relatie met eerder genomen besluiten, de relatie met relevante beleidsterreinen en de financiële consequenties dienen te worden toegelicht. Bij een initiatiefvoorstel zit een ontwerpbesluit waarin vermeld wordt waarover wordt besloten.

Op alle initiatiefnotities en initiatiefvoorstellen wordt het college in de gelegenheid gesteld om wensen en bedenkingen te formuleren, ter voorbereiding op bespreking in de commissie. Een initiatiefvoorstel wordt met een advies van de commissie en de collegereactie conform artikel 147a, vierde lid, van de Gemeentewet in de raad geagendeerd.

Indien het college niet binnen zes weken na het indienen van een initiatiefvoorstel of initiatiefnotitie zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of een inhoudelijk gemotiveerd voortgangsbericht is ontvangen, kan de indiener het initiatiefvoorstel of de initiatiefnotitie agenderen in de commissie.

Bij de behandeling van een initiatiefvoorstel in de raad wordt het woord als eerste gevoerd door de raad, waarna de indiener daarop kan reageren gevolgd door het college, dat een advies kan geven. Hierbij wordt geen spreektijd toegepast voor de indiener(s).

Artikel 30 – Actualiteiten

[vervallen]

Artikel 31 – Volgorde vragenstellers en spreektijden tijdens de actualiteitenraad

[vervallen]

Artikel 32 – Schriftelijke vragen

1. Ieder raadslid kan aan het college schriftelijk vragen stellen als bedoeld in artikel 155 lid 1 van de Gemeentewet.
2. Deze vragen worden kort en duidelijk geformuleerd en voorzien van een toelichting en bij de voorzitter van de raad door tussenkomst van de griffie ingediend.
3. De voorzitter stuurt ontvangen schriftelijke vragen direct aan de overige raadsleden.
4. Indien over een onderwerp al recent schriftelijke vragen zijn gesteld, worden alleen aanvullende vragen in behandeling genomen. Indien nodig wordt aan de indiener gevraagd de vragen daarop aan te passen. Deze worden aangeduid als aanvullende vragen van [naam indiener] op die van [indiener eerste vragen].
5. Zo spoedig mogelijk, maar binnen zes weken wordt de beantwoording van de vragen met toelichting aan de raad gestuurd. Kunnen de vragen binnen deze termijn niet worden beantwoord, dan informeert het college dan wel de burgemeester de raad schriftelijk over de oorzaak van de vertraging en volgt het antwoord zo spoedig mogelijk daarna. Zo nodig wordt de raad hier elke maand over geïnformeerd totdat de beantwoording is gegeven.
6. De raadscommissie waar het beleidsveld en onderwerp van de schriftelijke vragen wordt behandeld, bespreekt periodiek de voortgang van niet-beantwoorde schriftelijke vragen.
7. Indien binnen zes weken na het indienen van schriftelijke vragen geen beantwoording of inhoudelijk gemotiveerd voortgangsbericht is ontvangen, kan de indiener van de vragen deze agenderen in de eerstvolgende actualiteitenraad.

Toelichting artikel 32

Het stellen van schriftelijke vragen is een politiek instrument. Het zijn vragen met een informatieve strekking die betrekking hebben op de bevoegdheden of uitspraken van het college.

De griffier toetst namens de voorzitter van de raad direct na indiening of de vragen betrekking hebben op de bevoegdheden van het college, of er al eerder nagenoeg gelijklopende vragen zijn ingediend, of het onderwerp van de vragen recent is behandeld dan wel binnenkort wordt geagendeerd in de raad of één van de commissies en of er sprake is van passend woordgebruik.

Indien de reguliere termijn voor de beantwoording van schriftelijke vragen is verstreken, kan een ander instrument van de raad over het onderwerp worden ingezet als de actualiteit zich daarvoor leent. Zo nodig neemt de griffier of een door de griffier aan te wijzen ambtenaar daarover contact op met de vragensteller.

Zolang de beantwoording van het college nog niet is ontvangen, wisselt de betreffende commissie (door tussenkomst van de griffie) periodiek uit met de portefeuillehouder waarom de beantwoording nog niet is ontvangen en wanneer deze aan de raad wordt aangeboden.

De beantwoording van de vragen kan op verzoek van een lid van de raad worden geagendeerd voor de desbetreffende commissie. Het verzoek wordt gemotiveerd ingediend bij de voorzitter van de commissie met tussenkomst van de griffier.

In het zomerreces wordt rekening gehouden met afwezigheid van collegevergaderingen. In de eerstvolgende collegevergadering worden de schriftelijke vragen afgehandeld.

Artikel 33 – Onderzoek en Eenvoudig onderzoek

1. De raad kan op voorstel van één of meer leden besluiten tot een onderzoek naar het door het college gevoerde bestuur. Dit voorstel bevat een omschrijving van het onderzoek en een toelichting.
2. Naast de mogelijkheid een commissie in te stellen, zoals geregeld in artikel 155a t/m f van de Gemeentewet, is er ook de mogelijkheid een commissie op grond van artikel 84 van de Gemeentewet in te stellen.

Toelichting artikel 33

De instrumenten Raadsonderzoek (enquête) en Eenvoudig onderzoek zijn geregeld in de Onderzoeksverordening.

Artikel 34 – Eenvoudig onderzoek [vervallen]

HOOFDSTUK VII DE WIJZE VAN BERAADSLAGEN

Artikel 35 – Spreekplaats

1. Raadsleden spreken, indien mogelijk, staande vanaf de plaats die is toegewezen door de voorzitter of vanaf het spreekgestoelte. Leden van het college spreken uitsluitend vanaf hun door de voorzitter toegewezen plaats. De overige sprekers spreken vanaf het spreekgestoelte.
2. Een lid dat spreekt vanaf een andere plaats als bedoeld in het eerste lid, krijgt het woord niet, tenzij de voorzitter het lid dit toestaat.

Artikel 36 – Voeren van het woord

1. Niemand voert het woord zonder het aan de voorzitter gevraagd en van de voorzitter gekregen te hebben. Indien een lid van het college het woord wenst, geeft de voorzitter dit zodra de spreker die aan het woord is, is uitgesproken.
2. De voorzitter geeft het woord in de volgorde waarin het is gevraagd. Echter, bij een verzoek om verlof voor het houden van een interpellatie, een verzoek om debat, een initiatiefvoorstel, een voorstel van orde, een motie, een amendement of een subamendement mag eerst de voorsteller of verzoeker het woord voeren om toelichting te geven.
3. Indien een vertegenwoordiger van een wijkraad tot de vergadering is toegelaten, geeft de voorzitter deze als eerste het woord voorafgaand aan de beraadslagingen over het onderwerp waarover de wijkraad heeft geadviseerd.
4. Indien een vertegenwoordiger van een burgerinitiatief tot de vergadering is toegelaten, geeft de voorzitter deze als eerste het woord voorafgaand aan de beraadslagingen over het initiatief.
5. Op de in het vierde en vijfde lid bedoelde vertegenwoordigers zijn van toepassing de bepalingen die gelden voor de raadsleden zoals bedoeld in de artikelen 35, 40, 41 en 43 van dit Reglement.

Toelichting artikel 36

Sprekers krijgen het woord in de volgorde van aanmelding met dien verstande dat de indiener als het eerste het woord krijgt. Tijdens de vergadering is het altijd nog mogelijk dat een raadslid zich als spreker kenbaar maakt.

Bij jaarlijks terugkerende onderwerpen zoals begroting en jaarrekening, is de volgorde bepaald naar oppositie en coalitie. Voor zover mogelijk krijgen zij telkens om en om het woord, in volgorde van de fractiegrootte van groot naar klein. De fractiegrootte wordt bepaald aan de hand van het aantal behaalde stemmen bij de laatstgehouden verkiezing van de leden van de gemeenteraad.

Vertegenwoordigers van een wijkraad of indieners van een burgerinitiatief die het woord wensen te voeren, melden zich voorafgaand aan de vergadering aan bij de voorzitter door tussenkomst van de griffie. Zij krijgen maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter behoudt het recht om dit in te korten. Bij de behandeling van een actualiteit is voor deze vertegenwoordigers het niet mogelijk in te spreken. Gedachtenwisseling met de indiener van een burgerinitiatief of de vertegenwoordiger van een wijkraad vindt plaats in een commissie.

Artikel 37 – Verbreken orde van beraadslaging

1. De orde kan worden verbroken wanneer een raadslid het woord vraagt over een persoonlijk feit, of om een voorstel van orde in te dienen.
2. Een persoonlijk feit moet betrekking hebben op een bejegening van een raadslid tijdens de vergadering, welke door het raadslid als kwetsend of onheus wordt ervaren.

Artikel 38– Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder raadslid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. De voorzitter bepaalt of een voorstel een ordevoorstel is.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad direct. Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel van orde geacht niet te zijn aangenomen.
4. De spreektijdregeling is niet van toepassing.

Toelichting artikel 38

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

Artikel 39 – Termijnen beraadslaging

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen wordt gehouden in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Een tweeminutendebat wordt gehouden in één termijn, tenzij de raad anders beslist.
3. Niemand, met uitzondering van de voorzitter, voert in één termijn meer dan eenmaal het woord.
4. Een interruptie, het stellen van een feitelijke vraag over een in behandeling zijnde onderwerp, het spreken over een persoonlijk feit of over een voorstel van orde wordt niet meegerekend bij het bepalen van het aantal keren dat een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd.

Toelichting artikel 39

Beraadslagingen worden in twee termijnen gehouden, waarbij de eerste termijn bedoeld is om de standpunten van zowel het college als de collega-raadsleden scherp te krijgen. De tweede termijn is bedoeld om op basis van de uitkomsten van de eerste termijn vervolgstappen te zetten. Bijvoorbeeld het indienen van een motie als naar het oordeel van de betrokken fractie het college onvoldoende tegemoet is gekomen aan de wensen van de fractie.

De termijn bij het tweeminutendebat is bedoeld om met het indienen van één of meerdere moties een raadsuitspraak te vragen over een onderwerp dat is besproken in de commissie of een actualiteit.

Artikel 40 – Interrupties

1. Met uitzondering van interrupties mag een spreker niet tijdens het spreken worden gestoord.
2. Interrupties hebben tot doel de spreker een verheldering van het betoog te vragen dan wel feiten vast te stellen. De voorzitter kan echter bepalen dat een spreker het betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
3. Interrupties zijn niet toegestaan aan het begin van de eerste termijn van een raadslid.

Toelichting artikel 40

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

Artikel 41 – Beledigende uitdrukkingen/ontnemen van het woord

1. Indien een spreker beledigende of ongepaste uitdrukkingen gebruikt, instemming betuigt met of aanspoort tot onwettige handelingen of op welke wijze dan ook de orde verstoort, roept de voorzitter de spreker tot de orde. Hetzelfde geldt als een spreker volgens de voorzitter afwijkt van het onderwerp.
2. Wanneer een spreker doorgaat met het uitspreken van beledigende of ongepaste uitdrukkingen, het verstoren van de orde of het afwijken van het onderwerp in beraadslaging, ontnemt de voorzitter de spreker het woord. In de vergadering waarin dit gebeurt, mag het raadslid van wie het woord is ontnomen, niet meer deelnemen aan de beraadslagingen over het onderwerp dat aan de orde is. Hiervan is beroep op de vergadering niet toegelaten.
3. De voorzitter is bevoegd om in beeld- en geluidsregistratie, notulen en/of schriftelijk verslagen geen weergave op te nemen van door een spreker gebezigde beledigende of ongepaste uitdrukkingen waarvoor die spreker tijdens de vergadering tot de orde geroepen is.

Toelichting artikel 41

Voor de toepassing van dit artikel is ook het bepaalde in artikel 26 van de Gemeentewet van belang. Aanstootgevend (fysieke) uitingen, al dan niet partijpolitieke boodschappen zijn ter beoordeling van de voorzitter.

Wanneer de voorzitter besluit om bepaalde passages uit de notulen te verwijderen heeft dit ook betrekking op de eerder gemaakte beeld- en geluidsregistratie(s) (videotulen) en/of andere schriftelijke verslagen.

Artikel 42 – Schorsing vergadering

1. De voorzitter kan op voorstel van een raadslid dan wel op verzoek van een lid van het college de vergadering schorsen.
2. De voorzitter kan voor handhaving van de orde de vergadering voor een door de voorzitter te bepalen tijd schorsen of haar sluiten als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord.

Artikel 43 – Spreektijd

1. Voor elke vergadering geldt een spreektijdregeling. De voorzitter doet een voorstel voor de totale spreektijd gedurende de vergadering, al dan niet per zitting. De voorzitter kan ook een voorstel doen voor de spreektijd voor één of meer onderwerpen.
2. De voorzitter brengt het voorstel zo mogelijk vóór de vergadering ter kennis van de leden van de raad. Ook kan een lid van de raad een voorstel doen over de spreektijd.
3. Zodra de voor een spreker gestelde spreektijd is verstreken, moet de spreker op uitnodiging van de voorzitter de rede direct beëindigen.
4. Voldoet een spreker niet aan de in het vorige lid bedoelde uitnodiging, dan ontnemt de voorzitter de spreker het woord.
5. Het beantwoorden van een interruptie valt gedurende 30 seconden buiten de spreektijd.
6. Het kader voor de spreektijd wordt aan het begin van een raadsperiode, of bij tussentijdse wijzingen in omvang van fracties door het presidium vastgesteld.

Toelichting artikel 42 en 43

Na een schorsing krijgt de verzoeker bij hervatting van de beraadslagingen als eerste het woord.

Het presidium heeft de uitgangspunten voor de spreektijd vastgesteld.

De voorzitter maakt bij publicatie van de ontwerp raadsagenda het spreektijdadvisie bekend. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda de spreektijd voor de betreffende vergadering. De voorzitter betreft daarbij ook de verzoeken van raadsleden die aan de agenda zijn toegevoegd.

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

Om te voorkomen dat interrupties niet beantwoord kunnen worden door gebrek aan spreektijd, geldt dat de eerste 30 seconden van de beantwoording buiten spreektijd mag plaatsvinden.

Artikel 44 – Moties

1. Ieder raadslid dat in de vergadering aanwezig is heeft het recht om bij het onderwerp dat aan de orde is, met uitzondering van hamerstukken, schriftelijk moties in te dienen bij de voorzitter.
2. De indiener geeft een duiding van de ingediende motie(s). Hierbij is de spreektijdregeling van toepassing.
3. De voorzitter kan een motie die geen betrekking heeft op het aan de orde zijnde onderwerp, buiten de orde van de vergadering verklaren.
4. De voorzitter stelt vast of een ingediende motie voldoende is ondersteund en onderdeel uitmaakt van de beraadslagingen.
5. De behandeling van en de besluitvorming over een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging en de besluitvorming over het onderwerp dat aan de orde is.
6. Na sluiting van de beraadslaging kunnen geen moties meer worden ingediend.
7. De indiener van een motie kan deze wijzigen of intrekken voordat de besluitvorming is begonnen. Het wijzigingsvoorstel wordt door de indiener schriftelijk bij de voorzitter ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt dat vanwege het eenvoudige karakter van de voorgestelde wijziging met een mondeling wijzigingsvoorstel kan worden volstaan.
8. Wanneer een motie naar aanleiding van het debat wordt aangepast of ingetrokken, dan moet dit worden ondersteund door alle medeondertekenaars.
9. Moties vreemd aan de orde van de dag zijn beleidsarm en zonder financiële consequenties: de motie is van een zodanige aard dat beeld- en oordeelsvorming vooraf niet noodzakelijk is. Dit wordt door de griffier getoetst en voorzien van een advies.
10. Het verzoek tot het indienen van een motie vreemd aan de orde van de dag wordt uiterlijk de dag voorafgaand aan de eerstvolgende vergadering om 11:00uur schriftelijk ingediend bij de voorzitter.

Toelichting artikel 44

Moties worden getypt op niet-geïllustreerd en niet-gedessineerd papier. Het gebruik van de door de partij vastgestelde logo's is wel toegestaan.

Moties worden ondertekend met de naam van de ondertekenaar(s), namelijk lid/leden van de raad. Als er meer dan twee ondertekenaars de motie hebben ondertekend, wordt de motie aangeduid met de naam van de eerste ondertekenaar, gevolgd door de toevoeging e.a. (en anderen).

De ondertekenaar(s) van de motie moet(en) duidelijk herkenbaar zijn; daarom moet een ondertekenaar de naam duidelijk leesbaar bij de handtekening vermelden.

De indiener van een motie geeft bij het indienen van een motie duiding aan de inhoud van de motie. De voorzitter meldt het onderwerp van de motie en stelt vast of de motie voldoende is ondertekend en onderdeel vormt van de beraadslagingen. Ook ziet de voorzitter erop toe dat sprake is van algemeen gangbaar taalgebruik en voldoet aan algemeen geldende normen van fatsoen.

Bij indiening van een gewijzigde motie waaruit een structurele wijziging van de motie blijkt, kunnen de beraadslagingen heropend worden.

Indien een indienende fractie geen spreektijd meer heeft, kan de voorzitter besluiten om toe te staan dat de indiener het dictum van de motie voorleest.

Tijdens de beraadslagingen geeft het college aan of een motie wordt omarmd, ontraden of laat dit oordeel aan de raad.

Een medeondertekenaar kan naar aanleiding van het debat steun aan een motie intrekken. Hiervan wordt zowel aantekening gemaakt in de notulen als op het origineel van de motie.

Een verzoek tot het indienen van een motie vreemd aan de orde van de dag, dat te laat wordt ingediend, schuift door naar de volgende raadsvergadering.

Artikel 45 – Afdoening moties en monitoring aanbevelingen Rekenkamer, Ombudsman en onderzoekscommissies

1. Het college, de burgemeester en het presidium, voor zover de uitvoering hen aangaat, rapporteren periodiek en schriftelijk aan de raad over de voortgang van:
 - a. aangenomen moties;
 - b. aanbevelingen van de Rekenkamer Rotterdam die zijn overgenomen door de raad;
 - c. aanbevelingen van de Gemeentelijke Ombudsman die zijn overgenomen door de raad;
 - d. aanbevelingen van een onderzoekscommissie als bedoeld in artikel 155a, derde lid van de Gemeentewet die zijn overgenomen door de raad.
2. De commissies adviseren de raad over een voorstel tot afdoening van een motie.
3. Dit advies wordt, ter afdoening door de raad, geplaatst op de lijst van ingekomen stukken.
4. De commissies monitoren de aanbevelingen als bedoeld in het eerste lid onder b, c en d.
5. Het college stuurt binnen drie maanden een afdoeningsvoorstel, tenzij in de motie een andere datum wordt genoemd. Indien de afdoeningstermijn niet behaald wordt, ontvangt de raad een voortgangsbericht.

Toelichting artikel 45

Het college, of het presidium rapporteren schriftelijk aan de raad over de afdoening van moties en aanbevelingen. De commissies monitoren de voortgang van de uitvoering van moties en aanbevelingen en de afdoening daarvan. Het advies van de commissie(s) over de afdoening wordt via de lijst van ingekomen stukken afgehandeld. In bijzondere gevallen, bijvoorbeeld als er geen politiek bestuurlijke overeenstemming bestaat over de (wijze van) afdoening, vindt een plenaire raadsbehandeling plaats.

Artikel 46 – Procedure behandeling voorjaarsnota, begroting, bestuursrapportages en jaarrekening

De voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de voorjaarsnota, de begroting, de bestuursrapportages en de jaarrekening volgens een procedure die het presidium vaststelt.

Toelichting artikel 46

De Voorjaarsnota dan wel kaderbrief wordt voor het zomerreces behandeld.

De begroting wordt vóór 15 november voorafgaand aan het komende begrotingsjaar toegezonden aan gedeputeerde staten. De jaarrekening wordt vóór 15 juli na afloop van het rekeningjaar toegezonden aan gedeputeerde staten.

Het college geeft binnen twee maanden na afloop van een kalenderjaar inzicht in de voorlopige resultaten van dat kalenderjaar.

Artikel 47 – Indiening en toelichting amendementen

1. Ieder raadslid kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Elk wijzigingsvoorstel wordt door de indiener voorzien van een toelichting.
2. Een amendement moet om in behandeling genomen te worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.

3. Het amendement kan door de indiener(s) worden ingetrokken voordat besluitvorming door de vergadering heeft plaatsgevonden. Indien een amendement naar aanleiding van het debat wordt aangepast of ingetrokken, dan moeten alle medeondertekenaars hiermee instemmen.
4. De regels die voor amendementen gelden zijn ook van toepassing op voorstellen tot wijziging van ingediende amendementen.

Toelichting artikel 47

Amendementen worden getypt op niet-geïllustreerd en niet-gedessineerd papier. Het gebruik van het door de partij vastgestelde logo is wel toegestaan.

De ondertekenaar(s) van een amendement moet(en) duidelijk herkenbaar zijn; daarom dient een ondertekenaar de naam duidelijk leesbaar bij de handtekening te vermelden.

Bij het indienen van gewijzigd amendement waaruit een structurele wijziging van het amendement blijkt, dienen de beraadslagingen heropend te worden.

Wanneer bij besluitvorming over een amendement de stemmen staken, wordt de besluitvorming over het voorstel ook uitgesteld tot de volgende vergadering waarin de herstemming plaatsvindt.

Artikel 48 – Beraadslaging en besluitvorming over (sub)amendementen [vervallen]

Artikel 49 – Sluiting beraadslaging

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht.
2. De raad kan besluiten de stemming tot een volgende vergadering uit te stellen tenzij het uitstel zou leiden tot overschrijding van een wettelijke termijn waarbinnen een besluit moet worden genomen, op straffe van het ontstaan van een fictief besluit.
3. Indien de beraadslaging met instemming van de raad, tijdens of voorafgaand aan de stemmingen wordt heropend, wordt één termijn gehouden. Als de heropening van de beraadslaging plaatsvindt nadat een amendement is verworpen en één of meer leden aangeven een ander amendement te willen indienen, kan de vergadering besluiten van het bepaalde in de eerste volzin van dit lid af te wijken.
4. Heropening van de beraadslaging tijdens een stemming is niet toegestaan.

Toelichting artikel 49

Het tweede lid is opgenomen vanwege uit de wet voortvloeiende fatale beslistermijnen.

Dit kan zich voordoen bij een besluit over een bindend advies op een aanvraag voor een Buitenplanse omgevingsactiviteit binnen de Omgevingswet.

Artikel 49a – Stemverklaring

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

HOOFDSTUK VIII PROCEDURES BIJ STEMMINGEN

Artikel 50 – Stemming

1. Tenzij de raad anders beslist, vindt besluitvorming plaats op een bij het vaststellen van de agenda voorgesteld tijdstip, waarbij op dat tijdstip de beraadslaging over het voor stemming voorliggende besluit is gesloten of wanneer niemand het woord meer wenst.
2. Wanneer één of meer leden om stemming vragen, dan wordt hoofdelijk gestemd op elektronische wijze, tenzij een lid vraagt om een hoofdelijke stemming bij mondelinge oproeping als bedoeld in artikel 54.
3. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de in de vergadering aanwezige leden verzoeken een aantekening in de notulen op te nemen, dat zij geacht worden tegen te hebben gestemd of zich van deelneming aan de stemming te hebben onthouden.

Toelichting artikel 50

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

In bijzondere gevallen kan de raad besluiten om eerder tot stemming over te gaan. Dit is onder meer het geval bij de besluitvorming over een motie van wantrouwen of afkeuring.

Indien vanwege technische redenen niet op elektronische wijze gestemd kan worden, vindt stemming plaats door middel van handopsteken, zodat duidelijk wordt welke leden voor en welke leden tegen hebben gestemd.

Leden die aanwezig zijn in de raadzaal nemen deel aan de besluitvorming. Een uitzondering geldt voor de leden die op één of meer onderdelen kenbaar maken vanwege persoonlijk belang of om andere redenen niet aan de stemming deel te nemen conform artikel 28 van de Gemeentewet. Een lid dat zich om andere redenen van stemming onthoudt, verlaat de raadzaal.

Stemmingen over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen vinden schriftelijk plaats.

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

Artikel 51 – Heropening beraadslaging

[vervallen]

Artikel 52 – Volgorde waarin voorstellen in stemming komen

1. Voorgestelde amendementen komen in stemming vóór het voorstel waarop zij zijn ingediend. Het amendement dat het meest van het oorspronkelijke voorstel afwijkt wordt als eerste in stemming gebracht.
2. In gelijke volgorde wordt over subamendementen gestemd vóór het amendement waarop zij zijn ingediend.
3. Wanneer over een onderwerp verschillende amendementen of moties zijn ingediend, dan wordt het amendement of motie met de verste strekking het eerst in stemming gebracht.
4. Wordt een amendement van verdere strekking als bedoeld in het eerste, tweede of derde lid aangenomen, dan vervallen de minder verstrekkende amendementen en vindt daarover geen besluitvorming meer plaats.

Toelichting artikel 52

Besluitvorming over amendementen vindt eerst plaats, voordat over moties wordt gestemd, tenzij de raad anders beslist.

Indien er naar het oordeel van de voorzitter na stemming over amendementen onduidelijkheid is over de consistentie van het geamendeerde voorstel, wordt niet eerder over het voorstel gestemd, dan nadat duidelijk is geworden wat de gevolgen zijn van het vaststellen van het voorliggende ontwerpbesluit.

Artikel 53 – Onvoltalligheid vergadering

[vervallen]

Artikel 54 – Hoofdelijke stemming bij mondelinge oproeping

1. De hoofdelijke stemming bij mondelinge oproeping vindt plaats in de volgorde van de presentielijst. Voorafgaand aan de eerste hoofdelijke stemming bij mondelinge oproeping in de vergadering, wordt door het lot bepaald bij welk nummer van de presentielijst de stemming begint.
2. Bij een hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid van de raad dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen. De leden van de raad brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
3. Een lid van de raad dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid heeft gestemd. Het laatst afgeroepen lid mag niet meer stemmen of zijn stem wijzigen wanneer is begonnen met het opmaken van de uitslag.
4. Een lid van de raad dat later merkt dat het zich bij het uitbrengen van zijn stem heeft vergist kan, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, wel aantekening vragen dat het lid zich heeft vergist. In de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.

Toelichting artikel 54

De loting wordt verricht door de voorzitter. De namen worden voorgelezen door de griffer.

Artikel 55 – Uitbrengen stem

[vervallen]

Artikel 56 – Stemming over personen

1. Indien om stemming wordt gevraagd over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, vindt deze schriftelijk plaats. De voorzitter benoemt vier raadsleden tot stembureau.
2. De aanwezige leden ontvangen een stembriefje met de namen van de aanbevolen of voorgedragen persoon of personen. Bij een aanbeveling hebben raadsleden de mogelijkheid op een persoon te stemmen die niet op het stembriefje staat. In dat geval vermelden zij de naam van die persoon op het stembriefje. Bij een voordracht bestaat die mogelijkheid niet, de leden hebben dan de mogelijkheid om tegen een voorgedragen persoon te stemmen.
3. Aanwezige leden die zich niet op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt ingevuld stembriefje in te leveren.
4. Er vinden zoveel stemmingen plaats als het aantal te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen personen. De raad kan echter op voorstel van de voorzitter besluiten dat bepaalde stemmingen worden gecombineerd op één biljet.
5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk aan of minder is dan het aantal leden dat volgens het derde lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen hoger zijn, worden de stembriefjes vernietigd en wordt een nieuwe stemming gehouden.
6. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje, zoals bedoeld in artikel 30 twee lid van de Gemeentewet, wordt in ieder geval verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt na (een) eerdere stemronde(s).
 - f. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
7. De griffier draagt zorg voor de vernietiging van de stembriefjes na vaststelling van de uitslag.

Toelichting artikel 56

Indien om stemming wordt gevraagd over benoeming van personen, het opstellen van een voordracht of aanbeveling, dient schriftelijk geheim te worden gestemd.

Om het geheime karakter van een stemming te waarborgen kan het verzoek tot geheime stemming vooraf bij de griffier worden ingediend.

Bij een stemming over personen is het belangrijk om te weten of sprake is van een aanbeveling of een voordracht.

Een voordracht is voor de raad bindend; de raad heeft geen andere keuze dan de keuze tussen degenen die op de voordracht zijn vermeld. Dit houdt concreet in dat wanneer een stembriefje een naam bevat van een niet op de voordracht geplaatst persoon, het stembriefje ongeldig is (artikel 56, zesde lid, sub d van dit reglement).

Een aanbeveling is een voorstel waarbij de raad mag afwijken. In dat geval kan de raad iemand benoemen buiten de aanbeveling.

Bij het vaststellen van de uitslag van een schriftelijke stemming wordt met blanco of anderszins ongeldige stembriefjes geen rekening gehouden (artikel 30 van de Gemeentewet).

De stembriefjes worden vóór per stemming uitgedeeld door de bodes en stemmen door de bodes opgehaald.

Artikel 57 – 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 niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, heeft een derde stemming plaats over de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben verkregen. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan

twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.

3. Indien bij tussenstemming de stemmen staken, beslist het lot direct.

Artikel 58 – Beslissing door het lot

1. Indien bij stemming over personen conform het bepaalde in artikel 57, derde lid, het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie beslist moet worden door de voorzitter op afzonderlijke en gelijke stembriefjes geschreven.
2. De stembriefjes worden nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter één van de stembriefjes uit de stembokaal. Degene van wie de naam op dit stembriefje voorkomt, is gekozen.

HOOFDSTUK IX BESLOTEN VERGADERINGEN

Artikel 59 – Besloten vergadering

1. De voorzitter schorst de openbare vergadering nadat ten minste een vijfde deel van de leden die de presentielijst hebben getekend, hebben verzocht om in beslotenheid te vergaderen of wanneer de voorzitter dit nodig vindt. De raad beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden beraadslaagd.
2. Alle ambtenaren, pers en publiek verlaten de zaal. De raad bepaalt op voorstel van de voorzitter wie er bij de besloten vergadering aanwezig mogen zijn. De pers neemt alle meegenomen apparatuur mee de zaal uit.
3. Het is geen van de aanwezigen toegestaan audiovisuele opnamen te maken, tenzij dit noodzakelijk is voor de verslaggeving.
4. Alle aanwezigen in de besloten vergadering tekenen een afzonderlijke presentielijst. Van hun aanwezigheid wordt melding gemaakt in de notulen.
5. Nadat de vergadering heeft ingestemd met beraadslagen met gesloten deuren, opent de voorzitter de besloten vergadering. Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Toelichting artikel 59

Zie ook de artikelen 23 en 24 van de Gemeentewet.

De raad moet uitdrukkelijk besluiten om ‘met gesloten deuren te vergaderen’. Het vooraf uitschrijven van een besloten vergadering is daarom niet mogelijk.

De aanwezigheid van anderen dan de leden van de raad, de leden van het college en de griffier, moet zoveel mogelijk te worden beperkt.

In elk geval zijn ook medewerkers aanwezig die gerekend worden tot de directe vergaderondersteuning, zoals de plaatsvervangend griffier, de griffiemedewerker belast met de bediening van de vergaderfaciliteiten, een bode en de medewerker belast met het de bediening van de audiovisuele voorzieningen.

De raad kan op voorstel van de voorzitter toestaan dat zowel van de zijde van de raad als van de zijde van het college één of meer direct betrokken adviseurs aanwezig zijn. Voorts kan worden toegestaan dat burgercommissieleden van een commissie die het onderwerp regardeert aanwezig zijn.

Artikel 60 – Geheimhouding

[vervallen]

Artikel 61 – Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van artikel 89 van de Gemeentewet het voornemen heeft om de verplichting tot geheimhouding op te heffen, wordt het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd in de gelegenheid gesteld hierop te reageren.

Toelichting artikel 61

Om te waarborgen dat het aanbieden van geheime overheidsinformatie of informatie onder embargo zorgvuldig plaatsvindt, hebben de burgemeester, het college en de raad het beleidskader ‘Verstreking openbare en geheime informatie aan de raad 2023’ opgesteld.

Uitgangspunt van het beleidskader is dat zo min mogelijk stukken het predicaat ‘geheim’ krijgen, hoeguit onderdelen in de stukken. Informatie dient zo veel als mogelijk openbaar te zijn.

Stukken waarin geheime informatie is opgenomen kunnen door raadsleden via de 'digitale kluis' worden ingezien, of in voorkomende gevallen via de fysieke kluis op de griffie. In beide gevallen wordt geregistreerd dat het betreffende lid de stukken heeft ingezien.

De raad kan 'onder embargo' worden geïnformeerd over kwesties die op dat moment als vertrouwelijk worden beschouwd. De categorie 'embargo' betreft een tijdelijke situatie. Bij een embargo wordt aangegeven tot wanneer dit geldt. Burgercommissieleden van raadscommissies en medewerkers van fracties mogen kennisnemen van informatie onder embargo. Embargo-stukken worden via het besloten gedeelte van het raadsinformatiesysteem ter beschikking gesteld.

De raad heeft de mogelijkheid om een lid van de raad of van een door de raad ingestelde commissie die de geheimhouding schendt voor de duur van maximaal drie maanden uit te sluiten van het ontvangen van geheime informatie.

Artikel 62 – Behandeling notulen besloten vergadering

1. Van de besloten vergadering worden afzonderlijk notulen gemaakt.
2. Raadsleden kunnen kennisnemen van de conceptnotulen via de digitale kluis.
3. De notulen worden door de voorzitter aangeboden aan de raad en zonder beraadslaging vastgesteld in een volgende openbare raadsvergadering. Indien het wenselijk is over de inhoud van het verslag het woord te voeren, dan worden deze pas vastgesteld in de eerstvolgende besloten vergadering.

Toelichting artikel 62

De notulen worden op basis van het beschikbaar stellen van een audiobestand uitgewerkt door een notulist die vooraf een geheimhoudingsverklaring heeft overlegd.

De notulen liggen voor de leden van de raad en het college ter inzage in de digitale kluis.

De vaststelling van deze notulen gebeurt niet eerder dan nadat de leden van de raad de gelegenheid hebben gekregen kennis te nemen van de inhoud.

HOOFDSTUK X SLOTBEPALINGEN

Artikel 63 – Uitleg reglement

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

Artikel 64 – Intrekking oude reglement

Het Reglement van orde voor vergaderingen van de raad 2022 wordt ingetrokken.

Artikel 65 – Inwerkingtreding reglement en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 3 april 2025.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde voor vergaderingen van de raad 2025.

Toelichting artikel 65

In de praktijk wordt vaak naar dit reglement verwezen met 'RvO'.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 20 maart 2025.

*De griffier,
I.C.M. Broeders*

*De voorzitter,
C.J. Schouten*

Dit gemeenteblad ligt ook ter inzage bij het Concern Informatiecentrum Rotterdam (CIC): 010-267 2514 of bir@rotterdam.nl