

Reglement van Orde Raad op Dinsdag Schiedam 2025

De raad van de gemeente Schiedam;

gezien het voorstel van de Werkgroep Lokale Democratie d.d. 7 november 2024 (24VR064)

Besluit:

1. Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Schiedam, laatstelijk gewijzigd bij raadsbesluit van 6 juli 2023 per 1 januari 2025 in te trekken;

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Agendacommissie: commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet, zoals nader omschreven in artikel 5 van dit reglement;
- Auditcommissie: commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet, als bedoeld in de Verordening Auditcommissie;
- College: de burgemeester en de wethouders;
- Commissielid: een persoon, niet zijnde een raadslid, die is aangewezen door de fractie om haar bij te staan bij het verrichten van haar werk ten behoeve van de vergaderingen binnen Raad op Dinsdag en daartoe schriftelijk door een fractie is aangemeld bij de griffier, zoals beschreven in de 'Verordening rechtspositie Raads- en commissieleden (opvolgers) gemeente Schiedam';
- Politieke Avond: een oordeelsvormende vergadering, ex artikel 82 van de Gemeentewet. Op de Politieke Avond wordt de besluitvorming van de raadsvergaderingen voorbereid en vindt het te voeren overleg hierover met het college of de burgemeester plaats;
- Presidium: commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet, zoals beschreven in artikel 3 van dit reglement;
- Raad op Dinsdag: het vergadermodel van de raad van Schiedam. Binnen Raad op Dinsdag vinden binnen een (in principe) vergadercyclus van vijf weken Raadsinformatieavonden (waaronder beeldvormende sessies), Politieke Avonden (oordeelsvorming) en raadsvergaderingen (besluitvorming) plaats;
- Raadsinformatieavond: een informatieve vergadering of bijeenkomst van de raad binnen Raad op Dinsdag ex artikel 82 Gemeentewet;
- Raadsvergadering: een vergadering ex artikel 17 van de Gemeentewet;
- Stemverklaring: een korte toelichting van een fractie of raadslid op het stemgedrag voorafgaand aan de stemming over een (ontwerp-) besluit tijdens de raadsvergadering;
- Toezegging: een mondelinge verklaring van een collegelid of de burgemeester over hetgeen het/hij aan de raad belooft te doen, bijvoorbeeld naar aanleiding van een debat, schriftelijke vraag of een motie.

Artikel 2 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 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 voorgescreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling 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 voorgescreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 3 Benoeming wethouders

1. De voorzitter van de raad stelt een ad hoc commissie 'Benoeming wethouder(s)' 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 omtrent 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 openbare 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 4 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:
 - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - 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 lid 4 onder 1 van dit artikel wordt uitsluitend aangeduid met de naam of namen van degene(n) die deze fractie gaa(t)(n) vormen.

Artikel 5 Commissieleden

1. Elke fractie heeft het recht één commissielid aan te wijzen. Deze moet bij de laatst gehouden verkiezingen op de kieslijst van de partij hebben gestaan.
2. Aanwijzing en ontslag van een commissielid vindt plaats d.m.v. een bericht van de fractievoorzitter aan de raadsvoorzitter en de griffier. De termijn van een commissielid eindigt automatisch bij aanvang van een nieuwe raadsperiode.
3. Commissieleden worden beëdigd in de vergadering van de gemeenteraad.
4. Commissieleden doen opgaaf van hun nevenfuncties.

Artikel 6 De agendacommissie

1. De agendacommissie bestaat uit de door de raad benoemde voorzitters van de Politieke Avonden en Raadsinformatieavonden. Zij benoemt uit haar midden een voorzitter.
2. De agendacommissie vergadert in openbaarheid.
3. De agendacommissie heeft tot taak:
 - a. het bepalen van de procedurele behandeling van een raadsvoorstel en het vaststellen van de agenda's van de Raadsinformatieavonden en de voorlopige agenda van de Politieke Avonden. De agendacommissie beoordeelt hierbij of en zo ja welke raadsvoorstellen rechtstreeks als hamerstuk naar de raadsvergadering kunnen worden doorgeleid en legt dit als voorstel voor op de Politieke Avond. Ook kan de agendacommissie in voorkomende gevallen besluiten dat op Raadsinformatieavonden sessies parallel worden ingericht;

- b. het uit haar midden aanwijzen van voorzitters voor de Politieke Avonden en, indien van toepassing, voor sessies tijdens de Raadsinformatieavonden van de eerstvolgende vergadercyclus;
 - c. het bewaken van de tijdige aanlevering van stukken ten behoeve van de Politieke Avonden door het college;
 - d. het bewaken van de langetermijnplanning.
4. De voorzitter van de raad en de griffier treden op als adviseur van de agendacommissie. De griffier kan één of meerdere medewerkers van de griffie aanwijzen om de agendacommissie ambtelijk te ondersteunen.
 5. De griffie informeert de raad en het college uiterlijk de vrijdag voorafgaand aan de vergadering van de agendacommissie over de conform het derde lid onder a aan de agendacommissie voorgelegde besluitvorming en geeft nadien een actieve terugkoppeling met motivatie over de besluiten van de agendacommissie.
 6. Raadsleden kunnen voorafgaand aan de vergadering van de agendacommissie een gemotiveerd verzoek tot agendering van een onderwerp of een verzoek tot 'onthamering' van een raadsvoorstel op een Politieke Avond indienen bij de agendacommissie.
 7. Een besluit van de agendacommissie wordt bij voorkeur in eenstemmigheid genomen. Bij verdeeldheid beslist zij bij meerderheid van stemmen.

Artikel 7 Het presidium

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. De griffier kan een of meerdere medewerkers van de griffie aanwijzen om het presidium ambtelijk te ondersteunen.
5. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
6. Het presidium kan anderen voor een vergadering uitnodigen.
7. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad als bestuursorgaan en inzake Raad op Dinsdag, voor zover het niet de taken van de agendacommissie betreft.
8. Het presidium is - buiten hetgeen elders is geregeld - belast met de volgende taken:
 - a. het vaststellen van het vergaderschema van Raad op Dinsdag;
 - b. het voorbereiden van voorstellen aan de raad voor zover die niet van anderen komen;
 - c. informatievoorziening aan de raad voor zover dit niet een verantwoordelijkheid van het college is;
 - d. alle overige werkzaamheden die in dit reglement of in andere aangenomen raadsvoorstellen aan het presidium worden opgedragen.

Artikel 8 De voorzitter

De voorzitters van de vergaderingen binnen Raad op Dinsdag zijn belast met:

1. het leiden van de vergadering;
2. het handhaven van de orde;
3. het formuleren van de door het college of de burgemeester gedane toezeggingen;
4. het doen naleven van het reglement van orde;
5. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 9 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad en het presidium aanwezig.
2. De griffier legt, alvorens zijn 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 verklaar (zweer) 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 verklaar en beloof (zweer) 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 beloof (zweer), 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. "Dat verklaar en beloof ik!" ("Zo waarlijk helpe mij God almachtig!")
3. Bij zijn verhindering of afwezigheid, wordt de griffier vervangen door een van de beëdigde plaatsvervangend griffiers.

4. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
5. Hij wijst voor de ondersteuning van Raadsinformatieavonden en Politieke Avonden een medewerker van de griffie als ambtelijk secretaris aan. De secretarissen leggen verantwoording af aan de griffier en de voorzitter die zij bijstaan.

Artikel 10 De Werkgeverscommissie

De raad kent een Werkgeverscommissie. De samenstelling en de werkwijze van de Werkgeverscommissie zijn geregeld in de Verordening Werkgeverscommissie Schiedam.

Artikel 11 De Subcommissie Zienswijzen

De raad kent een Subcommissie Zienswijzen. De samenstelling en de werkwijze van de Subcommissie Zienswijzen zijn geregeld in de Verordening Subcommissie Zienswijzen 2025

Artikel 12 De Auditcommissie

De raad kent een Auditcommissie. De samenstelling en de werkwijze van de Auditcommissie zijn geregeld in de Verordening Auditcommissie Schiedam.

Artikel 13 De Rekenkamer

De raad kent een rekenkamer genaamd de Rekenkamer Schiedam. De samenstelling en werkwijze zijn geregeld in Verordening Rekenkamer Schiedam.

Hoofdstuk 2. Vergaderingen

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 14 Tijd en plaats van vergaderen

1. De vergaderingen van Raad op Dinsdag vangen aan om 19.30 uur en worden gehouden in de Aleidazaal en aanverwante vergaderzalen van het Stadskantoor.
2. De voorzitter kan voor raadsvergaderingen in bijzondere gevallen een andere dag en/of een ander 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.
3. De agendacommissie kan in bijzondere gevallen voor Raadsinformatieavonden en Politieke Avonden een andere dag en/of een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats binnen de gemeentegrenzen aanwijzen.

Artikel 15 Oproep en agenda

1. De voorzitter van de agendacommissie zendt ten minste 6 dagen voor een Raadsinformatieavond en ten minste 14 dagen voor de Politieke Avond een schriftelijke oproep naar de raads- en commissieleden onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering of bijeenkomst.
2. De voorzitter van de raad zendt, ten minste 7 dagen voor een de vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
3. In spoedeisende gevallen kan een oproep voor een vergadering tot uiterlijk 48 uur vóór de aanvang van de vergadering worden gedaan of kan ná het oproepen tot uiterlijk 48 uur vóór de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda worden opgesteld en in het raadsinformatiesysteem worden geplaatst.
4. De griffier draagt er zorg voor dat de oproep, de agenda en de bijbehorende stukken, alsmede stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, openbaar worden gemaakt door plaatsing in het raadsinformatiesysteem.

Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, wordt in het besloten deel van het raadsinformatiesysteem geplaatst.

Artikel 16 Uitnodiging aan anderen tot bijwonen van en beraadslagen tijdens vergaderingen

1. Tijdens de Politieke Avond en de raadsvergadering kan de vergadering bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouders, 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 17 Spreekregels

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken tijdens de raadsvergadering in principe vanaf het spreekgestoelte. Tijdens de Politieke Avond en de Raadsinformatieavond wordt het woord vanaf de zitplaatsen gevoerd.

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 spreken via de voorzitter (een lid voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben).

Artikel 18. Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel tijdens de Politieke Avond of raadsvergadering 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:
 - de rapporteur van een commissie;
 - het lid dat tijdens een raadsvergadering een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel;
 - het voeren van een debat.
 - 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 19 Spreektijdenregeling

1. Er geldt een door het presidium vastgestelde spreektijdenregeling voor de vergaderingen binnen Raad op Dinsdag.
2. De agendacommissie kan bepalen dat tijdens een Raadsinformatieavond geen gebruik wordt gemaakt van een spreektijdenregeling.
3. Zodra de spreektijd is verstreken, nodigt de voorzitter de spreker uit zijn rede te beëindigen. Deze is gehouden aan de uitnodiging gevolg te geven.
4. Voldoet de spreker niet aan de in het derde lid bedoelde uitnodiging, dan ontnemt de voorzitter hem het woord.

Artikel 20 Voorstellen van orde

Tijdens een Raadsinformatieavond, Politieke Avond of een raadsvergadering kunnen aanwezige leden mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. Hierover wordt terstond beslist.

Artikel 21 Handhaving orde en schorsing

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergadering en zorgt voor de handhaving van de orde.
2. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
3. Indien naar oordeel van de voorzitter 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.
4. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaatsheeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
5. Hij kan voorstellen een lid, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het bijwonen van de vergadering te ontzeggen. Over dit voorstel wordt niet beraadslaagd. Bij aanneming moet het lid de vergadering onmiddellijk verlaten; bij weigerachtigheid doet de voorzitter hem verwijderen.
6. Hij kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.
7. Hij roept sprekers tot de orde als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere sprekers herhaaldelijk interrumperen, dan wel anderszins de orde verstoren. Sprekers die hieraan geen gevolg geven, kunnen door hem het woord worden ontnomen over het aanhangige onderwerp.
8. Het gezag van de voorzitter wordt te allen tijde door alle ter vergadering aanwezige personen gerespecteerd. Over zijn oordeel aangaande de orde wordt niet gediscussieerd.

Artikel 22 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 be-
raadslaging 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 23 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare Raadsinformatieavonden,
Politieke Avonden en raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkt geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde
is hen verboden.
3. De voorzitter is bevoegd, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders
wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.
4. Hij is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste
drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.
5. 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 24 Geluid- en beeldregistraties

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

Artikel 25 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 is ter beoordeling van de voorzitter.

Artikel 26 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

Op besloten raadsvergaderingen en besloten vergaderingen tijdens Politieke Avonden is dit reglement
van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de verga-
dering.

Artikel 27 Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de
tijdens deze vergadering aanwezige raads- en commissieleden ter inzage gelegd bij de griffie.
2. Deze verslagen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering van het betreffende orgaan
ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de vergadering een besluit over het
al dan niet opheffen van de geheimhouding op het verslag.
3. De vastgestelde verslagen worden door de voorzitter en de dienstdoende griffier ondertekend.

Artikel 28 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding
van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als de vergadering die geheimhouding heeft
opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten vergadering overleg gevoerd.

Paragraaf 2 De Raadsinformatieavond

Artikel 29 Raadsinformatieavond

1. Alle raadsleden en commissieleden kunnen deelnemen aan de Raadsinformatieavond.
2. De raadsinformatieavond is bedoeld voor:
 - a. het verstrekken onder verantwoordelijkheid van het college van informatie over ontwikke-
lingen en/of ter voorbereiding op toekomstige besluitvorming over majeure onderwerpen
(actieve informatieplicht);
 - b. het verstrekken onder verantwoordelijkheid van het college van informatie waarom de raad
heeft gevraagd (passieve informatieplicht), bijvoorbeeld naar aanleiding van op basis van
een gedane toezegging of een aangenomen motie;
 - c. de beeldvormende fase binnen het zogenoemde BOB-model;
 - d. werkbezoeken en andere vormen van informatie- en/of kennisoverdracht.
3. De Raadsinformatieavond voor de in het tweede lid onder a, b en c bedoelde bijeenkomsten in
principe openbaar toegankelijk, tenzij anders aangegeven. De in het tweede lid onder d genoemde
bijeenkomsten zijn niet openbaar.
4. De in het tweede lid onder a, b en c bedoelde bijeenkomsten worden voorgezeten dan wel geleid
door een van de in het eerste lid van artikel 2 genoemde voorzitters.

5. De Raadsinformatieavond wordt niet uitgezonden.
6. Van de Raadsinformatieavond wordt geen besluitenlijst gemaakt. Eventuele tijdens een bijeenkomst door het college gedane toezeggingen worden onder zorg van de griffie genoteerd.

Paragraaf 3 De Politieke Avond

Artikel 30 Politieke Avond

1. Alle raadsleden en commissieleden kunnen deelnemen aan de Politieke Avond.
2. Op de Politieke Avond vindt de voorbereiding van de besluitvorming door de raad plaats. Tijdens de Politieke Avond vindt de oordeelsvormende bespreking – onderling en met het college – over geagendeerde raadsvoorstellen, geagendeerde collegebrieven of andere politieke thema's plaats. De Politieke Avond is niet bedoeld voor het stellen van technische vragen over raadsvoorstellen.
3. Indien op de Politieke Avond de besluitvorming door de raad wordt voorbereid, geeft de vergadering aan of een voorstel als hamerstuk of besprekstuk op de agenda van de gemeenteraad wordt gezet. Hamerstukken zijn voorstellen waarover in beginsel in de raadsvergadering geen beraadslagingen meer nodig zijn. Over besprekstukken wordt in de raadsvergadering de beraadslaging voortgezet. Een fractie die aangeeft een voorstel als besprekstuk te willen agenderen, onderbouwt dit verzoek tijdens de Politieke Avond en geeft aan waarover in de raadsvergadering moet worden doorgesproken (geen herhaling van de beraadslagingen uit de Politieke Avond).
4. De Politieke Avond is in principe openbaar toegankelijk en wordt uitgezonden, tenzij anders aangegeven.
5. De beoogde eindtijd van Politieke Avonden is 22.15 uur. Indien ter beoordeling van de agenda-commissie, gelet op de agendavoorraad, het programma binnen dit tijdbestek kan worden afgerond, wordt uitsluitend de eerste Politieke Avond hiervoor benut met een uitloop tot uiterlijk 23.00 uur.
6. Van een openbare Politieke Avond wordt door de griffie een concept-besluitenlijst gemaakt.
7. De besluitenlijst houdt in ieder geval in:
 - de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige Raadsleden en opvolgers,
 - aanwezige leden van het college
 - overige aanwezigen die het woord gevoerd hebben met opgave van het betreffende agendapunt;
 - een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest, inclusief een advies voor plaatsing op de agenda van gemeenteraad als hamerstuk of als besprekstuk;
 - de toezeggingen.
8. De concept-besluitenlijst wordt op de eerstvolgende raadsvergadering ter vaststelling aangeboden.

Artikel 31 Spreekrecht over geagendeerde onderwerpen

9. Een ieder kan tijdens de Politieke Avond het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
10. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
 - Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering bij de griffie. Hij vermeldt daarbij zijn naam en telefoonnummer en het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren.
11. De voorzitter geeft, voorafgaand aan de behandeling van het betreffende agendapunt, het woord op volgorde van aanmelding, tenzij afwijking van die volgorde in het belang is van de orde van de vergadering.
12. Elke aangemelde spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. Voor het inspreken over geagendeerde onderwerpen is maximaal dertig minuten gereserveerd in de agenda. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. In bijzondere gevallen kan de voorzitter afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
13. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De inspreker is gehouden zijn betoog onmiddellijk te beëindigen indien de voorzitter hem daartoe verzoekt, zijn spreektijd is gebruikt of de orde van de vergadering dit noodzakelijk maakt.
14. De voorzitter kan te allen tijde iemand het spreekrecht weigeren of het woord ontnemen indien hij de inschatting maakt dat het ter sprake brengen van een onderwerp de belangen van derden zonder enig redelijk doel schaadt.

Artikel 32 Spreekrecht over niet-geagendeerde onderwerpen

1. Een ieder kan tijdens de Politieke Avond het woord voeren over niet-geagendeerde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft opengestaan;
 - benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 - zaken die de persoonlijke levenssfeer raken;
 - individuele kwesties;
 - een onderwerp waarover minder dan zes maanden geleden door dezelfde inspreker reeds is ingesproken;
 - een onderwerp dat buiten de handelingsbevoegdheid van de gemeente ligt.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering bij de griffie. Hij vermeldt daarbij zijn naam en telefoonnummer en het onderwerp, waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding, tenzij afwijking van die volgorde in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke aangemelde spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. Voor het inspreken over niet-geagendeerde onderwerpen is maximaal dertig minuten gereserveerd in de agenda. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. In bijzondere gevallen kan de voorzitter afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De inspreker is gehouden zijn betoog onmiddellijk te beëindigen indien de voorzitter hem daartoe verzoekt, zijn spreektijd is gebruikt of de orde van de vergadering dit noodzakelijk maakt.
7. De voorzitter kan te allen tijde iemand het spreekrecht weigeren of het woord ontnemen indien hij inschat dat gezien het onderwerp de belangen van derden zonder enig redelijk doel zullen worden geschaad.

Paragraaf 4 De raadsvergadering

Artikel 33 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 de politieke avond 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 34 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 35 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 36 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 blijkens 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 37 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 38 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:
 - de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - een vermelding van de agendapunten die aan de orde zijn geweest;
 - een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 - 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;
 - de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - bij het betreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 31 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 de concept-notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
6. De leden, de voorzitter en de wethouders 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 39 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 40 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 41 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 42 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 over de motie gestemd nadat over het voorstel een besluit is genomen.

Artikel 43 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 stemmen 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 stemmen 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:
 - een blanco ingevuld stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - 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 44 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.
3. 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.

4. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
5. 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.
6. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponereerd en omgeschud;
7. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal: degene wiens naam op dit briefje voorkomt is gekozen.

Hoofdstuk 3 Instrumenten van de raad

Artikel 45 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 46 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, een motie vreemd aan de orde van dag, vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Indien een motie tevens een voorstel van orde inhoudt, 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 47 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. 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;
 - mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering;
 - 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 48 Technische vragen

1. Technische vragen zijn vragen met een feitelijk karakter en kunnen worden ingediend bij de griffie die deze voor beantwoording doorstuurt naar de daarvoor aangewezen personen in de ambtelijke organisatie.
2. Technische vragen over op een Politieke Avond geagendeerde raadsvoorstellen of collegebrieven, waarvoor geen informatieve sessie op een Raadsinformatieavond plaatsvindt, kunnen uiterlijk

- donderdagmiddag 12.00 uur in de week ná de publicatie van de stukken worden gesteld. De beantwoording volgt uiterlijk de vrijdag voorafgaand aan de eerste Politieke Avond om 13.00 uur.
3. Technische vragen over andere onderwerpen dan geagendeerde raadsvoorstellen of collegebrieven zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 10 werkdagen na indiening beantwoord.
 4. Voor de beantwoording van technische vragen over de Zomernota en de programmabegroting worden aparte avonden ('carrousels') georganiseerd.

Artikel 49 Rondvraag

1. Ieder raads- of commissielid kan tijdens een Politieke Avond of raadsvergadering (enkel raadsleden) een mondelinge vraag stellen aan het college of de burgemeester.
2. Het raads- of commissielid dat vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp voor aanvang van de vergadering – uiterlijk 12.00 uur op de dag van de Politieke Avond of raadsvergadering bij de voorzitter.
3. Onderwerpen van de rondvraag dienen het algemeen belang van Schiedam te raken, importantie te bevatten, niet over individuele kwesties te gaan en actueel te zijn.
4. De voorzitter kan weigeren een onderwerp aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende acht gemotiveerd, als de vragen niet voldoen aan de in het derde lid gestelde criteria of indien het onderwerp tijdens de Politieke Avond of raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
5. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de aangemelde onderwerpen aan de orde worden gesteld.
6. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college te stellen en een toelichting daarop te geven.
7. Na de beantwoording door het college krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
8. Vervolgens kunnen andere fracties, mits de tijd dit toelaat, ook een vraag aan het college stellen over hetzelfde onderwerp.
9. Tijdens het stellen van vragen en de beantwoording worden geen interrupties toegelaten.
10. De rondvraag duurt in totaal maximaal 30 minuten.

Artikel 50 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 51 Raadsdebat

1. Een raadsdebat is een debat tussen fracties om hun standpunt ten aanzien van een bepaald thema te expliciteren. Het heeft tot doel om een oordeel (of mening) te vormen over allerhande, de raad aangaande onderwerpen en is gericht op actieve deelname door raadsleden.
2. Ieder lid van de raad kan een debatverzoek bij de raad indienen om op de agenda van een raadsvergadering te plaatsen.
3. De aanvraag moet door minstens twee andere fracties worden ondersteund of mede ingediend.
4. Er kan in principe geen raadsdebat 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.
5. Het debatverzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover de indiener(s) een debat willen voeren, een onderbouwing van de relevantie van dit onderwerp voor de raad en/of Schiedam.
6. De aanvrager van het debat krijgt twee minuten om het onderwerp van het debat in te leiden. Per fractie kan één woordvoerder deelnemen aan het raadsdebat.
7. Collegeleden worden standaard uitgenodigd om aan de raadsdebatten deel te nemen.
8. Met het oog op de voorbereiding van alle fracties, moet het debatverzoek uiterlijk 7 kalenderdagen voor de raadsvergadering waarop het plaatsvindt bij de voorzitter van de raad worden ingediend.

9. Het debat geschiedt in ten hoogste twee termijnen.

Artikel 52 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 Politieke Avond- en raadsvergadering geplaatst, tenzij:
 - 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;
 - de schriftelijke oproep voor de eerstvolgende politieke avond- en raadsvergadering verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende politieke avond- 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.
6. Op een initiatiefvoorstel tot opheffing van de verplichting tot geheimhouding op grond van artikel 89 lid 3 en lid 4 van de Gemeentewet zijn bepalingen in dit artikel niet van toepassing, met dien verstande dat:
 - bij het vaststellen van de agenda het onderwerp is toegevoegd aan de agenda;
 - en het college uiterlijk ter vergadering in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen ten aanzien van het opheffen van de geheimhoudingsplicht.

Artikel 53 Enquête

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.

Indien de raad besluit tot het instellen van een onderzoek dan geschiedt de voorbereiding en uitvoering van een enquêteonderzoek met inachtneming van de artikelen 155a t/m 155f van de Gemeentewet.

Artikel 54 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 55 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 daaropvolgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 56 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.
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.

Artikel 57 Instellen werkgroep

1. De raad kan besluiten tot het instellen van een werkgroep waarin specifieke beleidsterreinen en/of onderwerpen intensiever worden behandeld.
2. Om een werkgroep in te stellen wordt daarvoor een schriftelijk voorstel ter besluitvorming door de raad ingediend bij de voorzitter, onder opgave van een omschrijving van het onderwerp van de werkgroep.
3. Het inrichten van een werkgroep geschiedt ex. artikel 84 van de Gemeentewet.

Hoofdstuk 4 Begroting en rekening

Artikel 58 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 59 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 demnitsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.

Hoofdstuk 5 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 60 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 eerstvolgende politieke avond.
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 49, 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, conform artikelen 169 en 180 Gemeentewet, 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 6 Slotbepalingen

Artikel 61 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement van Orde Raad op Dinsdag Schiedam 2025'.

Artikel 62 Uitleg reglement

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

Artikel 63 In werking treden

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2025.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad, gehouden op 10 december 2024

*De griffier,
M.J.W. Tobeas*

De burgemeester,

H.M. Bergmann

Toelichting op Reglement van Orde Raad op Dinsdag Schiedam 2025

Artikel 2

Geloofsbrieven zijn stukken waaruit blijkt of iemand aan de wettelijke eisen voor het lidmaatschap van een vertegenwoordigend lichaam voldoet.

Artikel 3

Voor de benoeming van wethouders zijn de artikelen 36, vierde lid (tijdsbestedingsnorm), 36a (vereisten), 36b (onverenigbaarheden), 41b (nevenfuncties) en 41c (verboden handelingen) van de Gemeentewet relevant. De commissie 'Benaming wethouder(s)' beoordeelt de benoembaarheid van een kandidaat-wethouder aan de hand van de gemeentewettelijke vereisten zoals in deze artikelen beschreven. Samengevat zijn dit: ingezetenschap gemeente en Nederlandse nationaliteit, geen onverenigbaarheden met het wethouderschap en geen nevenfuncties vervullen die een goede vervulling van het wethouderschap in de weg staan. Daarnaast is het in Schiedam gebruikelijk dat de burgemeester vanuit zijn taak om de bestuurlijke integriteit te bevorderen/bewaken (art 170, tweede lid Gemw) kandidaat-wethouders aan een integriteitstoets onderwerpt en de commissie hiervan een rapport overlegt.

Ter verduidelijking van de procedure: de commissie kan enkel vragen aan de kandidaat-wethouder stellen die betrekking hebben op bovengenoemde gemeentewettelijke bepaling en op het rapport van de integriteitstoets. Politieke vragen zijn niet aan de orde.

De zitting van de commissie 'Benaming wethouder(s)' is openbaar. Het aanwezige publiek, inclusief de raadsleden die niet tot de commissie behoren, heeft echter geen spreekrecht tijdens deze zitting. De commissie brengt de raad openbaar verslag uit van haar bevindingen inzake de benoembaarheid van de kandidaat-wethouder, waarna de installatie kan plaatsvinden conform het raadsvoorstel.

Na de benoeming van vier leden als stembureau, de geheime stemming (dus zonder stemverklaring), de aanvaarding benoeming en het afleggen van de eed (of verklaring en belofte), kan de kandidaat-wethouder zijn wethouderschap vervullen.

Artikel 6

De agendacommissie is het startpunt van ieder tijdens de Raadsinformatieavonden en Politieke Avonden te behandelen stuk en te bespreken onderwerp. De agendacommissie bestaat daarom uit de voorzitters van de Politieke Avonden en Raadsinformatieavonden; het is belangrijk dat een voorzitter zicht heeft op en regie heeft over de agenda die hij/zij moet voorzitten. De agendacommissie is nadrukkelijk een niet-politiek gremium.

De agendacommissie vergadert in geval van de reguliere 5-weken-cyclus op de maandag in de week van de raadsvergadering, aanvangstijd 19.00 uur. De griffie bereidt de besluitvorming van de agendacommissie voor en stuurt in de week voorafgaand aan de agendacommissie een voorbereidend memo gelijktijdig naar de agendacommissie en de raads- en commissieleden. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar, dus dit memo wordt tevens gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem. Fracties kunnen tot uiterlijk 17.00 uur op de dag van de vergadering van de agendacommissie eventuele gemotiveerde agenderingsverzoeken en/of onthameringsverzoeken aan de agendacommissie voorleggen (via de griffie). De agendacommissie communiceert actief over haar besluitvorming middels de publicatie van de besluitenlijst op het raadsinformatiesysteem door de griffie. In het geval dat ingediende agenderingsverzoeken niet worden gehonoreerd, wordt een motivering hiervan in de besluitenlijst opgenomen. Bij de vaststelling van de agenda tijdens de Politieke Avond kan van het voorstel van de agendacommissie worden afgeweken.

De 5-weken-cyclus ziet er doorgaans zo uit:

Week 1

Op dinsdag wordt een Raadsinformatieavond gehouden om 19.30 uur.

Op donderdag is de deadline voor het indienen van technische vragen over geagendeerde raadsvoorstellen zonder sessie op de Raadsinformatieavond. Deze deadline sluit om 12.00 uur.

Week 2

Op dinsdag vindt een Raadsinformatieavond plaats om 19.30 uur.

Op vrijdag is de deadline voor de beantwoording van technische vragen over geagendeerde raadsvoorstellen zonder sessie op de Raadsinformatieavond. Deze deadline sluit om 13.00 uur.

Week 3

Op dinsdag wordt een Politieke Avond gehouden om 19.30 uur.

Week 4

Op dinsdag vindt een Politieke Avond plaats om 19.30 uur.

Op donderdag is de deadline voor het college om stukken aan te leveren voor de Agendacommissie (AGC). Deze deadline sluit om 13.00 uur.

Op vrijdag worden de stukken en het voorbereidende memo voor de Agendacommissie gepubliceerd. Dit gebeurt uiterlijk om 15.00 uur.

Week 5

Op maandag vindt de Agendacommissie plaats om 19.00 uur.

Op dinsdag wordt een Raadsvergadering gehouden om 19.30 uur.

Op woensdag worden de agenda's voor de Raadsinformatieavonden en Politieke Avonden gepubliceerd om 17.00 uur.

Artikel 7

Het presidium is hoofdzakelijk een adviesgremium m.b.t. organisatorische, procedurele en vergader-technische aangelegenheden. Bij afwezigheid kan een fractievoorzitter zich laten vervangen door een fractiegenoot (zijnde een raadslid).

Artikel 8

De raad benoemt de voorzitters van de Politieke Avonden en Raadsinformatieavonden. De raad kan één of meerdere plaatsvervangende voorzitters van de gemeenteraad aanwijzen. Ex artikel 77 van de Gemeentewet neemt indien ook de plaatsvervangende voorzitter(s) zijn verhinderd het langstzittende lid van de raad het voorzitterschap waar.

Artikel 14

De vergaderingen binnen Raad op Dinsdag worden door aankondiging in een dag-, nieuws-, of huis-aan-huisblad, of in het gemeentelijk informatieblad, en op de website van gemeente Schiedam ter openbare kennis gebracht. Ook alle stukken en informatie voor de raad waarvoor geen geheimhouding geldt, zijn online in te zien.

Artikel 36

Artikel 20 van de Gemeentewet stelt dat de vergadering niet kan worden geopend voordat blijktens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

Artikel 43

Stemmingen over personen kunnen geschieden op voordracht of aanbeveling. Als het een voordracht betreft kan de raad slechts kiezen tussen de personen die op de voordracht worden genoemd; een voordracht is dus bindend. Als het een aanbeveling betreft kan de raad iemand kiezen die niet op de aanbeveling wordt vermeld.

Artikel 45

Een amendement betreft een concrete wijziging van de tekst of cijfers van een voorgesteld besluit. Als een amendement wordt aangenomen, wordt het besluit conform het amendement gewijzigd en in de gewijzigde vorm in stemming gebracht. Een aangenomen amendement is onderdeel van het raadsbesluit en in die hoedanigheid dwingend; het college is gebonden aan het uitvoeren ervan. Een (sub)amendement moet zo geformuleerd zijn dat het direct in het besluit kan worden opgenomen.

Artikel 46

Een motie is een korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarin een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken. In de regel hoort een motie bij een besluit. Zo niet, dan betreft het een motie vreemd aan de orde van de dag. Fracties worden opgeroepen hun moties tijdig aan te kondigen, zodat andere fracties voldoende gelegenheid hebben om zich een mening erover te vormen.

Artikel 47

In artikel 155, eerste lid van de Gemeentewet wordt het recht van een raadslid om mondelinge of schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester te stellen vermeld. De mondelinge vragen kunnen in het vragenhalfuur tijdens de raadsvergadering worden gesteld. Het stellen van technische vragen over raadsvoorstellen en collegebrieven vallen onder hetzelfde gemeentewettelijke artikel.

Vragen zoals bedoeld in artikel 50, vierde lid vallen in principe ook onder artikel 155, eerste lid Gemw. Indien het gaat om verzoeken om feitelijke informatie van geringe omvang, dan wel een verzoek om inzage in of afschrift van documenten die openbaar zijn, is sprake van 'ambtelijke bijstand' (zonder

tussenkost van het college), conform de door de raad vastgestelde Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning 2020.

Artikel 49

Het vragenhalfuur biedt ruimte aan het recht van de raad om mondelinge vragen aan het college te stellen. Dit recht is verankerd in artikel 155 van de Gemeentewet.

Artikel 52

Een initiatiefvoorstel is een voorstel van één of meerdere raadsleden tot vaststelling van een verordening of met betrekking tot een ander onderwerp. Het recht van een raadslid om een initiatiefvoorstel ter behandeling van de raad in te dienen, is vastgelegd in Gemeentewetartikel 147a. De raad mag zelf de wijze waarop en de voorwaarden waaronder een dergelijk initiatief moet worden ingediend en behandeld, vaststellen. In het vierde lid van dat gemeentewettelijke artikel staat echter ook duidelijk dat de raad geen beslissing over een voorstel neemt, voordat het college de gelegenheid heeft gehad zijn wensen en bedenkingen over het voorstel aan de raad mede te delen.

Artikel 54

Een interpellatie is het verzoek om inlichtingen tijdens een vergadering door een raadslid aan burgemeester en wethouders of een lid van dit college gericht over een onderwerp dat niet op de agenda is vermeld. Het recht hierop ligt vast in het tweede lid van artikel 155 van de Gemeentewet.