

Reglement van Orde gemeenteraad Amersfoort

De raad van de gemeente Amersfoort;
gelezen het voorstel van het presidium van 16 december 2025, nr. 202652;
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;
besluit de volgende verordening vast te stellen:

Reglement van Orde gemeenteraad Amersfoort

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. instellingen: non-profitorganisaties en bedrijven die in Amersfoort zijn gevestigd of zich in Amersfoort zullen vestigen;
- b. portefeuillehouder: een lid van het college dat in het bijzonder met een onderwerp is belast of de burgemeester;
- c. voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- d. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- e. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement, geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- f. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- g. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ingediend door een raadslid;
- h. interpellatie: vragen van inlichtingen aan een portefeuillehouder of burgemeester.
- i. geloofsbrief: de schriftelijke kennisgeving van de benoeming door de voorzitter van het centraal stembureau;
- j. wet: Gemeentewet;
- k. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- l. buitengewoon fractielid: een door de raad benoemd lid van een raadscommissie, niet zijnde een raadslid.

Artikel 2 Plaatsvervangend voorzitter van de raad

De raad kiest en benoemt uit zijn midden de plaatsvervangend voorzitter van de raad.

Artikel 3 Presidium

1. Het presidium is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.
2. Het presidium heeft tot taak het bewaken van de rol en de positie van de raad door middel van:
 - a. de zaken te behartigen die het functioneren van de raad betreffen;
 - b. het voorbereiden van vergaderingen en besluiten voor de raad;
 - c. het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda voor de raadsvergadering op basis van de aangeleverde vergaderstukken;
 - d. het voorbereiden en vaststellen van agenda's voor bijeenkomsten met een informeel karakter;
 - e. het vaststellen van de voorlopige agenda's voor een raadscommissie, op voordracht van de voorzitter en secretaris van de raadscommissie en op basis van de aangeleverde vergaderstukken;
 - f. het plannen van vergaderingen als bedoeld in artikel 17, tweede lid van de wet;
 - g. het vaststellen van vergaderroosters voor bijeenkomsten;
 - h. het onderzoeken van de geloofsbriefen van nieuwe raadsleden, buitengewoon fractieleden en wethouders.
3. De raad benoemt de leden van het presidium. Iedere fractie die in de gemeenteraad is vertegenwoordigd, heeft recht op één vertegenwoordiger in het presidium.
4. Aanvullend op de op grond van lid 3 benoemde leden, bestaat het presidium uit de voorzitters van de raadscommissies als buitengewoon lid zonder stemrecht.
5. Bij verhindering of ontstentenis van een raadscommissievoorzitter kan deze worden vervangen door diens plaatsvervanger.
6. Het presidium kiest uit zijn midden een voorzitter.
7. De voorzitter van de raad, de griffier en raadsadviseur zijn als respectievelijk adviseurs en secretaris bij de vergadering van het presidium aanwezig.

8. Elk lid heeft één stem in het presidium.
9. Het presidium beslist bij meerderheid van stemmen. Bij staken van de stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
10. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
11. De vergaderingen zijn openbaar, tenzij er geheime of persoonlijke zaken in het geding zijn.

Artikel 4 Auditcommissie

1. De raad heeft een auditcommissie.
2. Er is een verordening op de Auditcommissie waarin de taken, samenstelling, bevoegdheden en organisatie van de auditcommissie worden geregeld.

Artikel 5 De griffier

1. De griffier is in ieder geval aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 6 Ingekomen stukken

Bij de raad ingekomen stukken plaatst de griffier op een lijst van ingekomen stukken in het raadsinformatiesysteem, onder openbare geanonimiseerde vermelding van de afzender, het onderwerp en wijze van afdoening.

Hoofdstuk 2 Toelating nieuwe leden en fracties

Artikel 7 Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden

1. Bij elke benoeming van nieuwe raadsleden onderzoekt het presidium de geloofsbriefen, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van het centraal stembureau.
2. Het presidium kan zijn bijeenkomst houden voorafgaand aan de raadsvergadering.
3. Het presidium brengt na zijn onderzoek schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit tot toelating. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
4. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
5. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
6. De toelating van een nieuw raadslid vindt plaats als eerste agendapunt, tenzij de raad anders besluit.
7. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 8 Benoemingsprocedure en beëdiging wethouders

1. Bij elke benoeming van een of meerdere wethouders onderzoekt het presidium of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de wet. Ook wordt van de kandidaat-wethouder een verklaring omtrent het gedrag gevraagd als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
2. De kandidaat wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in lid 1 door het presidium te verrichten toetsing. De kandidaat wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevante geachte informatie aan het presidium kenbaar.
3. Het presidium kan zijn bijeenkomst houden voorafgaand aan de raadsvergadering.
4. De kandidaat wethouder kan in de gelegenheid worden gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
5. Het presidium brengt na zijn onderzoek verslag uit aan de raad in de raadsvergadering en formuleert een schriftelijk advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de commissie niet unaniem is in haar oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.
6. In de vergadering waar de wethouder wordt benoemd legt hij de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af.

Artikel 9 Fractie

1. De leden, 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. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie binnen de raad deze aanduiding als naam. Als 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. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Met de in het vierde lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
6. De Verordening organisatie griffie en ondersteuning raad 2020 regelt de financiële gevolgen van het afsplitsen van fracties.
7. Indien naar aanleiding van de in het vierde lid beschreven situatie een nieuwe fractie ontstaat, kan deze nieuwe fractie uitsluitend de naam "lijst...(naam afsplitser)" of "groep ...(naam afsplitser)" voeren.

Hoofdstuk 3 Bijeenkomsten algemeen

Artikel 10 Bijeenkomsten

Voor het raadswerk worden de volgende bijeenkomsten onderscheiden:

- a. Actualiteitenraad;
- b. Bijeenkomsten met een informeel karakter;
- c. De Raadscommissie;
- d. Commissievergaderingen, anders dan de Raadscommissie;
- e. De raadsvergadering.

Hoofdstuk 4 De raadscommissies, Actualiteitenraad en bijeenkomsten met een informeel karakter

Artikel 11 De Actualiteitenraad

1. In de Actualiteitenraad kunnen raadsleden en buitengewoon fractieleden vragen stellen aan het college, de burgemeester en raadsfracties over actuele zaken.
2. Een Actualiteitenraad kan voorafgaand aan de raadsvergadering worden gehouden.
3. De onderwerpen kunnen tot op de dag van de vergadering om 9.00 uur aangeleverd worden bij de griffie.
4. Er kunnen maximaal 4 onderwerpen worden behandeld (op volgorde van binnenkomst bij de griffie) en per onderwerp kunnen maximaal 3 vragen worden gesteld.
5. De voorzitter kan, indien er meer dan 4 onderwerpen zijn aangemeld, bekijken of op basis van urgentie de volgorde van indiening moet worden aangepast.
6. In de Actualiteitenraad geeft de voorzitter eerst de indiener gelegenheid zijn vragen te stellen, waarna woordvoerders van de andere fracties aanvullende vragen kunnen stellen. Vervolgens geeft de portefeuillehouder of de raadsfractie antwoord op de gestelde vragen. Alleen de indiener van de vragen krijgt hierna de gelegenheid een verduidelijkende vraag te stellen, die wederom door de portefeuillehouder of raadsfractie wordt beantwoord. De voorzitter kan hiervan afwijken.

Artikel 12 Bijeenkomsten met een informeel karakter

1. In het Stadhuis en op locaties in de stad kunnen bijeenkomsten plaatsvinden om informeel informatie uit te wisselen met betrokkenen.
2. Zowel raadsleden als portefeuillehouders, ambtenaren, inwoners en instellingen kunnen het presidium verzoeken een bijeenkomst met een informeel karakter te agenderen.
3. Het presidium reserveert in het vergaderjaarschema dagdelen voor bijeenkomsten met een informeel karakter.

Artikel 13 Nadere regels raadscommissies en auditcommissie

De raad stelt aparte verordeningen vast met regels voor de raadscommissies.

Hoofdstuk 5 De raadsvergadering

Artikel 14 Doelstelling

De raadsvergadering heeft tot doel het voeren van debat en het nemen van besluiten door de raad.

Paragraaf 1 Voorbereiding

Artikel 15 Agendering

1. Raadsvergaderingen vinden in de regel eens per maand plaats op woensdag vanaf 15.00 uur. Als er een Actualiteitenraad plaatsvindt, start die in de regel op 15.00 uur en aansluitend de raadsvergadering.
2. Onderwerpen voor de raadsvergadering kunnen op de volgende manieren worden geagendeerd:
 - a. Benoeming;
 - b. Besluit;
 - c. Besluit met moties en amendementen
 - d. Besluit met debat;
 - e. Motie.
3. Alvorens het presidium een onderwerp voor de raadsvergadering agendeert, beslist hij of het zal worden voorbereid in een raadscommissie.
4. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad na het verzenden van de raadsstukken tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering een aanvullende agenda opstellen.
5. 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.
6. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar de Raadscommissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
7. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 16 Oproep

1. De voorzitter zendt een digitale oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken ten minste twaalf dagen voor de bijeenkomst aan de leden.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter in afwijking van lid 1 binnen twaalf dagen een digitale oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken zenden aan de leden, of na het verzenden van een digitale oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.

Artikel 17 Ter inzage leggen van documenten

De agenda en daarbij behorende stukken worden gelijktijdig met het verzenden van de digitale oproep voor een ieder op de website van de gemeente geplaatst. Als na het verzenden van de digitale oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.

Artikel 18 Openbare kennisgeving

1. De bijeenkomsten worden door aankondiging in een dag-, nieuws-, of huis-aan-huisbladen of in een gemeentelijk informatieblad en door plaatsing op de gemeentelijke website ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de bijeenkomst;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.
3. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs digitale weg plaatsvinden.

Paragraaf 2 Ter vergadering

Artikel 19 Presentielijst

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

Artikel 20 Spreekregels en spreektijd bij debat

1. Bij een Besluit met debat vindt de behandeling plaats in termijnen.
2. Woordvoerders kunnen ter vergadering het woord verzoeken aan de voorzitter.
3. Per fractie neemt in beginsel één woordvoerder deel aan het debat.
4. Na de eerste termijn geeft de voorzitter de portefeuillehouder gelegenheid te reageren.
5. Vervolgens biedt de voorzitter de woordvoerders en portefeuillehouder de gelegenheid voor een tweede termijn.
6. In beginsel wordt een spreektijd gehanteerd van 3 minuten exclusief interrupties.
7. De voorzitter bewaakt de geraamde spreektijd.
8. Zowel het presidium als de voorzitter kunnen een afwijkend voorstel doen over de spreekregels en de spreektijd.

Artikel 20a Spreekregels omtrent moties en amendementen zonder debat

1. Indien moties en/of amendementen worden ingediend bij een raadsvoorstel dat zonder debat wordt geagendeerd, wordt alleen over de moties en/of amendementen beraadslaagd.
2. De indieners krijgen als eerste de gelegenheid hun motie of amendement kort toe te lichten. Hierna krijgen de overige fracties en daarna de portefeuillehouder de gelegenheid om te reageren. De indieners krijgen desgewenst als laatste het woord.
3. Bij de behandeling van een motie over een niet-geagendeerd onderwerp krijgt in afwijking van het hiervoor bepaalde eerst de indiener het woord en krijgt vervolgens de portefeuillehouder de gelegenheid te reageren. Hierna kunnen woordvoerders van de overige fracties kort reageren. De indiener krijgt desgewenst als laatste het woord.
4. De voorzitter kan een afwijkend voorstel doen over de spreekregels.

Artikel 21 Volgorde sprekers

1. Een raadslid of portefeuillehouder voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een raadslid het woord vraagt over de orde van de vergadering.

Artikel 22 Voorstellen van orde

1. De voorzitter of een raadslid kan tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort wordt toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 23 Handhaving

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

Artikel 24 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of het college of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door de voorzitter 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 25 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad of portefeuillehouders of de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.

2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens de beraadslaging over een agendapunt begint.

Artikel 26 Stemverklaring

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

Artikel 27 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele moties en amendementen, de stemming plaats over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, 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 28 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter van de raad vraagt of stemming wordt verlangd. Indien dit niet het geval is en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. Ingeval geen stemming wordt verlangd, kunnen in de vergadering aanwezige leden aantekening in het verslag vragen dat zij tegen het voorstel zijn of zich van stemming hebben te onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Bij stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
5. Stemmingen vinden elektronisch plaats, mits de uitslag direct na het sluiten van de stemming voor iedereen zichtbaar wordt met de uitgebrachte stem per raadslid en het elektronisch stelsysteem naar het oordeel van de voorzitter ook verder goed en zonder onredelijk oponthoud functioneert.
6. Bij elektronische stemmen geeft de voorzitter het moment aan waarop hij de stemming gaat sluiten. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij mondeling op dat moment nog een verzoek tot herstel doen. Hierna sluit de voorzitter de stemming en wordt de uitslag getoond.
7. De uitslag van een stemming is definitief wanneer de voorzitter melding heeft gemaakt van het aantal stemmen voor en tegen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
8. Wanneer elektronisch stemmen op grond van lid 5 niet mogelijk is, vindt mondelinge hoofdelijke stemming plaats. Daartoe wijst de voorzitter bij loting een volgnummer van de presentielijst aan, om aan te geven bij welk lid de stemming zal beginnen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
9. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van een mondelinge stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.
10. Bemerkt een raadslid zowel bij elektronische als bij mondelinge stemming zijn vergissing in het uitbrengen van zijn stem na de mogelijkheid tot herstel, dan kan hij uiterlijk tot het vaststellen van het verslag van de betreffende beraadslaging aantekening vragen dat hij zich heeft vergist. In de uitslag van de stemming brengt dit geen verandering.
11. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

Artikel 29 Stemmingen over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
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 van de raad 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. Indien over een voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.
5. Indien zowel moties als amendementen zijn ingediend, vindt eerst stemming plaats over amendementen daarna over moties.

Artikel 30 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 van de raad drie leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
5. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van het stembureau.

Artikel 31 Herstemming over personen

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

Artikel 32 Beslissing door het lot

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

Paragraaf 3 Verslaglegging en besloten vergaderingen

Artikel 33 Verslag

1. Van de raadsvergadering wordt een verslag gemaakt.
2. Het concept-verslag wordt geplaatst op de gemeentelijke website binnen een week na de vergadering.
3. De raadsleden en de voorzitter van de raad kunnen een voorstel tot verandering doen, indien het verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is.
4. Het verslag wordt vastgesteld in de raadsvergadering.
5. Het verslag moet inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier en de ter vergadering aanwezige leden, de portefeuillehouders;
 - b. de overige personen die het woord gevoerd hebben, alsmede van de leden die afwezig waren; een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen der aanwezigen die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

- f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 26 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
6. Het verslag wordt opgesteld onder de zorg van de griffier.
7. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.
8. De besluiten worden gepubliceerd op de gemeentelijke pagina in een huis-aan-huis blad en geplaatst op de gemeentelijke website.

Artikel 34. Toepassing reglement op besloten vergaderingen

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

Artikel 35. Nadere regels omtrent geheimhouding en besloten vergaderen

De raad stelt een aparte verordening vast met regels omtrent geheimhouding en besloten vergaderen.

Paragraaf 4 Toehoorders en Pers

Artikel 36 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring waardoor de orde wordt verstoord of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 37 Geluid- en beeldregistraties

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

Hoofdstuk 6 Instrumenten

Artikel 38 Amendementen

1. Een raadslid kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Ook kan hij voorstellen, een geagendeerde voorgestelde beslissing in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door raadsleden, die in de vergadering aanwezig zijn.
2. Een raadslid dat in de vergadering aanwezig is, kan op het amendement een subamendement voorstellen.
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, 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. Een amendement is ontoelaatbaar, indien het een strekking heeft tegengesteld aan die van het voorstel of indien er tussen de strekking van het amendement en die van het voorstel geen rechtstreeks verband bestaat.
5. Een amendement wordt geacht toelaatbaar te zijn zolang de raad het niet ontoelaatbaar heeft verklaard. Een daartoe strekkend voorstel kan, zo nodig met onderbreking van de orde, worden gedaan hetzij door de voorzitter, hetzij door een raadslid.

Artikel 39 Moties

1. Een raadslid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een geagendeerd onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. Een motie over een niet-geagendeerd onderwerp of voorstel wordt ten minste zes dagen voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij het presidium ingediend. Deze motie wordt op de agenda geplaatst na de overige agendapunten. Als na deze termijn een motie wordt ingediend, dan wordt deze slechts behandeld indien hij, naar het oordeel van de raad op advies van het presidium, actueel en urgent is.

Artikel 40 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen aan het college 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 bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden, buitengewone fractieleden en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen achttien werkdagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in een bijeenkomst van de Raadscommissie binnen deze termijn. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden door de griffier aan de raadsleden en buitengewone fractieleden toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in een volgende vergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde vergadering in de Raadscommissie, nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 41 Inlichtingen

1. Indien een raadslid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, doet hij een schriftelijk verzoek aan het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek zendt hij in afschrift aan de raad.
3. Binnen vier weken worden de inlichtingen mondeling in de Raadscommissie of schriftelijk gegeven.

Artikel 42 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel wordt alleen in behandeling genomen, indien het schriftelijk bij het presidium is ingediend.
2. Het presidium plaatst het voorstel op de conceptagenda van één van de komende vier bijeenkomsten.
3. De raad kan nadere voorwaarden aan de indiening en behandeling van een voorstel stellen.

Artikel 43 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van het presidium spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij het presidium ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. Het presidium brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en portefeuillehouders. In de eerstvolgende vergadering wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt of en wanneer de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige raadsleden en portefeuillehouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 44 Lidmaatschap van andere organisaties

1. Een raadslid, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, 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 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 Raadscommissie.
2. Ieder raadslid of buitengewoon fractielid kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 41, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een raadslid de persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 42, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Over een voorstel tot ontslag van een door de raad aangewezen lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, als bedoeld in het eerste lid, wordt niet beraadslaagd dan nadat in een vergadering is besloten te verklaren dat de betrokken persoon niet meer het vertrouwen van de raad bezit als lid van het bedoelde bestuur.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 45 Uitleg reglement

Bij twijfel omtrent de toepassing van dit reglement, beslist de raad.

Artikel 46 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van Orde gemeenteraad Amersfoort.

Artikel 47 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in met ingang van 1 april 2026.

Artikel 48 Intrekking vorige versie

Het Reglement van orde van de raad van Amersfoort 2022 wordt ingetrokken.