DORDRECHT GEMEENTEBLAD
Officiële uitgave van de gemeente Dordrecht
Nr. 536026
17 november
2026

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en commissies gemeente Dordrecht

De RAAD van de gemeente Dordrecht;

gelet op de artikelen 16, 82, 83 en 84 van de Gemeentewet;

B E S L U I T :

het volgende reglement vast te stellen:

Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en commissies gemeente Dordrecht

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. agendacommissie: een commissie zoals bedoeld in artikel 44 van dit reglement;
b. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbesluit;
c. college: het college van burgemeester en wethouders, zoals bedoeld in artikel 34 van de Gemeentewet;
d. commissie(vergadering): een raadscommissie(vergadering) als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
e. commissiegriffier: griffier van een adviescommissie of diens plaatsvervanger;
f. commissielid: een door de raad benoemd persoon, niet zijnde raadslid, die mede uitvoering geeft aan de taken van een adviescommissie;
g. commissievoorzitter: voorzitter van een adviescommissie of diens plaatsvervanger;
h. Dordtse Dinsdag: het vergadermodel van de gemeenteraad
i. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
j. hamerraad: een korte raadsvergadering, waarin alleen hamerstukken of stukken ter kennisname besluitvormend aan de orde komen;
k. hamerstuk: raadsvoorstel waarover tijdens de raadsvergadering geen beraadslaging plaatsvindt en dat zonder stemming wordt aangenomen.
l. initiatiefvoorstel: raadsvoorstel van een raadslid;
m. interpellatie: het tijdens de raadsvergadering vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een niet-geagendeerd onderwerp;
n. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
o. stemstuk: raadsvoorstel waarover tijdens de raadsvergadering geen beraadslaging plaatsvindt en waarover alleen wordt gestemd;
p. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement of subamendement;
q. voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger.

Artikel 2 Elektronisch aanbieden

Waar in dit reglement sprake is van het verzenden of publiceren van (voorlopige) agenda's en stukken, kan worden volstaan met elektronisch aanbieden van bedoelde stukken, tenzij het geheime status van de stukken zich daartegen verzet.

Artikel 3 Het presidium

1. Er is een presidium. Het presidium is een overige commissie als bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.
2. Het presidium bestaat uit de fractievoorzitters. Zij dragen, voor zover mogelijk, elk een raadslid uit de eigen fractie aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt. Zowel de leden als de plaatsvervangende leden worden door de raad benoemd.

3. Fractievoorzitters van fracties die tijdens de raadsperiode door afsplitsing van andere fracties zijn ontstaan, zijn geen lid van het presidium.
4. De voorzitter van de raad is de voorzitter van het presidium. Hij heeft geen stemrecht.
5. De voorzitter roept het presidium bijeen
   a. volgens een vooraf vastgesteld schema,
   b. indien daar naar zijn inzicht directe aanleiding voor is en
   c. indien ten minste twee leden van het presidium hierom verzoeken.
6. Het presidium wordt bijgestaan door de griffier.
7. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
8. Elk lid van het presidium heeft één stem. Het lid, dat in voorkomende gevallen waarnemend voorzitter is, heeft in afwijking van lid 4 van dit artikel één stem.
9. Het presidium neemt besluiten over de organisatie en het functioneren van de raad en de commissies (inclusief de rekenkamer), inclusief het vaststellen van het vergaderschema voor het betreffende kalenderjaar.
10. De agenda en stukken voor de vergadering van het presidium worden uiterlijk 5 dagen voor de vergadering verzonden en gepubliceerd op de website van de gemeenteraad. Van een besloten (deel van de) vergadering wordt het verslag en de stukken enkel beschikbaar gesteld aan de leden van het presidium en overige raads- en commissieleden.
11. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om in beslotenheid te vergaderen.
12. De notulen van de vergadering zijn openbaar behoudens de onderdelen waarover in beslotenheid is vergaderd.

Artikel 4 De griffier

1. De griffier staat de raad en de door haar ingestelde commissies bij de uitoefening van hun taak terzijde;
2. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, vergaderingen van de agendacommissie, het presidium en de werkgeversdelegatie en kan aanwezig zijn in vergaderingen van adviescommissies.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
4. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 5 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie als bedoeld in het vorige lid onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en onderzoekt of de benoeming voldoet aan de vereisten van de artikelen 10, eerste en tweede lid, 11, 12 en 13 van de Gemeentewet.
3. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
4. Na gemeenteraadsverkiezingen gebeurt het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling.
5. Na gemeenteraadsverkiezingen 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. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 6 Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een of meerdere wethouders stelt de raad een commissie "Benoembaarheid wethouders" in bestaande uit drie raadsleden. De burgemeester en de griffier treden op als adviseur van deze commissie.
2. Deze commissie onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet.

3. Deze commissie onderzoekt tevens of de benoeming mogelijke integriteitsrisico's met zich meebrengt. De burgemeester heeft het mandaat van de raad voor het opdrachtgeverschap voor het uitvoeren van een risicoanalyse integriteit.
4. De uitkomsten van de risicoanalyse integriteit worden door de burgemeester en de griffier met de kandidaat-wethouder besproken en vervolgens door de burgemeester met de commissie en de raad als geheel gedeeld middels een rapportagevorm met enkel conclusies.
5. Bij tussentijdse benoeming van een of meerdere wethouders zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie van waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. De vorige volzin is niet van toepassing bij een nieuwe collegebenoeming.
6. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet openbare vergadering.
7. De kandidaat wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de door hem/haar aangedragen documenten en informatie mondeling in de commissie toe te lichten.
8. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een advies aan de raad over de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Dit advies wordt tijdens de raadsvergadering waarin de benoeming aan de orde is mondeling aan de raad kenbaar gemaakt en als zodanig ook opgenomen in het verslag van de raadsvergadering.
9. Als de commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.

Artikel 7 Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren. Deze naam geldt voor de gehele raadsperiode. Bij verzoeken tot wijziging van de naam van de eigen fractie kan de raad besluiten hiervan af te wijken.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter als:
   a. één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden;
   b. twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
   c. één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.
5. Een nieuw gevormde fractie als bedoeld in lid 4 onder a. wordt aangeduid als 'fractie' gecombineerd met de naam van zijn fractievoorzitter;
6. Een nieuw gevormde fractie als bedoeld in lid 4 onder b. wordt aangeduid met de gecombineerde namen van de oorspronkelijke fracties.
7. Met de gewijzigde situatie als bedoeld in lid 4 wordt rekening gehouden met ingang van de volgende raads- of commissievergadering na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk 2 Dordtse Dinsdag - Raadsvergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereiding raadsvergadering

Artikel 8 Vergaderfrequentie- en tijden

1. De raadsvergaderingen vinden plaats overeenkomstig het door het presidium vast te stellen vergaderschema.
2. Het presidium kan om bijzondere redenen bepalen van het vastgestelde vergaderschema af te wijken.
3. Voor raadsvergaderingen worden de volgende vergadertijden- en locaties gehanteerd:
   a. Besluitvormende raad: aanvang 14:00 uur in het Stadhuis;
   b. Wanneer de agenda van de in lid 3 onder a. bedoelde raadsvergadering om 18:00 uur nog niet is afgewerkt, wordt de raadsvergadering geschorst tot 20:00 uur. De raad kan op voorstel van de voorzitter in incidentele gevallen hiervan afwijken met dien verstande dat de raadsvergadering uiterlijk om 18.30 uur wordt beëindigd;
   c. Wanneer de agenda van de in lid 3 onder a. bedoelde raadsvergadering om 23:59 uur niet is afgewerkt, kan de raad op voorstel van de voorzitter besluiten tot een nader te bepalen datum te schorsen of besluiten tot een nader te bepalen tijdstip door te gaan.
   d. Het presidium kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

Artikel 9 Oproep en voorlopige agenda

1. De griffier stelt op basis van de door de adviescommissies aan de raad uitgebrachte adviezen, de voorlopige agenda voor de raadsvergadering op.
2. Namens de voorzitter publiceert de griffier ten minste vijf dagen voor een raadsvergadering een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken en doet hiervan mededeling aan de leden van de raad.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het publiceren van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk achtenveertig uur voor aanvang van de raadsvergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken gepubliceerd. Hiervan wordt mededeling gedaan aan de leden van de raad.

Artikel 10 Openbare kennisgeving vergaderingen

1. Openbare kennisgeving van raadsvergaderingen vindt plaats door aankondiging op de website van de gemeenteraad.
2. De aankondiging vermeldt de datum, het aanvangstijd en de plaats van de vergadering.

Artikel 11 Openbare publicatie van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het publiceren van de schriftelijke oproep op de website van de gemeenteraad gepubliceerd. Als na het publiceren van de schriftelijke oproep stukken worden gepubliceerd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, wordt, in afwijking van het eerste lid, alleen gepubliceerd in de digitale vergaderapplicatie waarbij de toegang is beperkt tot collegeleden, raadsleden, commissieleden en medewerkers van de griffie.

Paragraaf 2 Ter raadsvergadering

Artikel 12 Presentielijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderlocatie tekenen raadsleden de presentielijst.

Artikel 13 Zitplaatsen

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

Artikel 14 Voorzitter

1. De burgemeester is voorzitter van de raad;
2. De voorzitter is belast met:
   a. Het leiden van de raadsvergadering;
   b. Het handhaven van de orde tijdens de raadsvergadering;
   c. Het doen naleven van het reglement van orde;
   d. Hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

3. De gemeenteraad benoemt bij aanvang van de zittingsperiode één of meer plaatsvervangend voorzitters conform artikel 77 van de Gemeentewet en stelt de volgorde voor waarnemen vast.

Artikel 15 Opening raadsvergadering; quorum

1. De voorzitter opent de raadsvergadering op het vastgestelde uur, indien blijkens de presentielijst meer dan de helft van het aantal raadsleden aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip het in het eerste lid genoemde aantal raadsleden niet aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige raadsleden, dag en uur van de volgende raadsvergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 16 Vaststellen agenda

1. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.
2. Een raadslid of de voorzitter kan voorafgaand aan de vaststelling van de agenda voorstellen onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren, de wijze van behandelen van agendapunten te wijzigen en de volgorde van behandeling van de agendapunten te wijzigen. De raad besluit hierover bij de vaststelling van de agenda.
3. Wanneer bij een hamerstuk of ter kennisnamestuk alsnog een of meerdere moties of amendementen worden ingediend wordt dit agendapunt een bespreekstuk, tenzij de raad bepaalt dat het een stemstuk kan zijn.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

Artikel 17 Intrekken stukken

1. Als het college een stuk dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering wil intrekken, kan zij de raad verzoeken het niet inhoudelijk te behandelen, maar terug in handen van het college te stellen. De raad besluit over dit verzoek.
2. Als een fractie een eigen initiatiefvoorstel dat vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering wil intrekken, kan zij de raad verzoeken het niet inhoudelijk te behandelen, maar terug in handen van de betreffende fractie te stellen. De raad besluit over dit verzoek.

Artikel 18 Spreekregels

1. De raadsleden spreken in eerste termijn bij de behandeling van P&C-documenten (kadernota, begroting, bestuursrapportage en jaarrekening) vanachter het katheder. Bij behandeling van andere onderwerpen en in de tweede termijn, wordt de plaats van spreken aan de spreker gelaten.
2. De indiener van een initiatiefvoorstel maakt bij de indiening van en toelichting op het initiatiefvoorstel gebruik van het katheder.
3. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de raadsleden en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 19 Volgorde sprekers

1. Een raadslid voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers geschiedt in volgorde van grootte van fractie bij de laatste gemeenteraadsverkiezingen, waarbij de grootste fractie begint. Nieuwe fracties die gedurende de raadsperiode door afsplitsing zijn ontstaan komen achteraan in de volgorde van sprekers waarbij de laatst ontstane nieuwe fractie achteraan in de volgorde komt.
3. Bij agendapunten waarbij slechts een minderheid van het aantal fracties het woord wil voeren, beginnen de fracties die om bespreking hebben gevraagd met de woordvoering, waarbij de in het tweede lid genoemde volgorde van toepassing is.
4. Bij de behandeling van de Perspectiefnota en de Begroting is de volgorde van sprekers, in afwijking van lid 2, als volgt: om en om oppositie – coalitiefractie, te beginnen bij de grootste oppositiefractie. Ook bij deze volgorde is de grootte van de fractie bij de laatste gemeenteraadsverkiezingen van toepassing.

Artikel 20 Spreektermijnen, spreektijden en interrupties

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Moties en amendementen worden zoveel als mogelijk voorafgaand aan de eerste termijn ingediend.
3. Bij elk bespreekstuk geldt de spreektijd die door de behandelende commissie is geadviseerd (per fractie 2 minuten in de eerste termijn en 1 minuut in de tweede termijn of 5 minuten in de eerste termijn en 2 minuten in de tweede termijn).
4. Bij een motie 'vreemd aan de orde van de dag' en een interpellatie geldt een standaard spreektijd per fractie van 2 minuten in de eerste termijn en 1 minuut in de tweede termijn, tenzij de raad bepaalt dat de spreektijd per fractie 5 minuten in de eerste termijn en 2 minuten in de tweede termijn bedraagt.
5. Voor nieuw gevormde fracties, zoals bedoeld in artikel 7 lid 4 onder a, bedraagt de spreektijd in de eerste en de tweede termijn de helft van de spreektijd die geldt voor de overige fracties.
6. Bij het indienen van moties en amendementen en moties vreemd aan de orde van de dag, zoals bedoeld in lid 2, geldt een spreektijd van 1 minuut per fractie.
7. Resterende spreektijd na afronding van de inbreng in de eerste of tweede termijn vervalt en wordt niet toegevoegd aan de spreektijd in de tweede termijn of de spreektijd bij een ander bespreekstuk.
8. De standaard spreektijd van het college –als geheel– bedraagt 10 minuten in de eerste termijn en 5 minuten in de tweede termijn. Bij een spreektijd van 5 minuten per fractie geldt een spreektijd van 20 minuten in de eerste termijn en 10 minuten in de tweede termijn;
9. Als bij een bespreekstuk meerdere portefeuillehouders het woord willen voeren verdelen zij onderling de voor het college beschikbare spreektijd.
10. Voor de behandeling van de kadernota en de begroting gelden afwijkende spreektijden. Deze worden door het presidium vastgesteld.
11. Voor zowel interrupties als de reactie daarop geldt een richttijd van maximaal 30 seconden. De hiervoor gebruikte tijd gaat niet af van de spreektijd van degene die interrumpeert of degene die wordt geïnterrumpeerd. Dit geldt voor zowel raadsleden als collegeleden.
12. Interrupties op een interruptie zijn niet toegestaan.
13. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
14. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
15. Het veertiende lid is niet van toepassing op:
    a. een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend.
    b. De rapporteur van een commissie.

16. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 21. Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid van de Gemeentewet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 22 Voorstellen van orde

De voorzitter en de raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

Paragraaf 3 Besluitvorming

Artikel 23 Stemverklaring

Voordat de raad tot besluitvorming overgaat, kunnen raadsleden hun definitieve standpunt middels een korte stemverklaring mondeling toelichten.

Artikel 24 Beslissing

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

Artikel 25 Stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om een stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Wanneer stemmingen plaatshebben wordt gebruik gemaakt van een daartoe geschikt bevonden mogelijkheid tot elektronisch stemmen.
5. Indien elektronisch stemmen niet mogelijk is wordt gestemd bij handopsteking. De voorzitter vraagt achtereenvolgens wie van de raadsleden 'voor' en wie 'tegen' het voorstel is en noemt de namen van de fracties en/of raadsleden die voor en tegen hebben gestemd.
6. Indien elektronisch stemmen niet mogelijk of naar het oordeel van een raadslid niet wenselijk is en minimaal één raadslid verzoekt om hoofdelijke stemming, roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. Bij loting wordt een volgnummer van de presentielijst aangewezen, bij het daar genoemde raadslid begint de hoofdelijke stemming. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
7. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 26 Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. Ook als het voorstel is verworpen, wordt er vervolgens over ingediende moties gestemd, tenzij de ingediende moties door de indieners worden ingetrokken.

Artikel 27 Stemming over personen

1. Bij stemmingen over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen waarbij sprake is van een keuze die is beperkt tot de voorgedragen/voorgestelde perso(o)n(en), wordt gebruik gemaakt van een daartoe geschikt bevonden mogelijkheid tot elektronisch stemmen, onder de voorwaarde dat de stemming geheim is. Indien elektronisch stemmen niet mogelijk is, wordt schriftelijk gestemd.
2. Bij stemmingen over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen waarbij sprake is van een vrije keuze, wordt schriftelijk gestemd.
3. Bij stemmingen over de benoeming van wethouders vindt, na voordracht van een kandidaat door de betrokken fractie, een stemming plaats waarbij raadsleden voor of tegen de voorgedragen kandidaat kunnen stemmen.
4.
5. Om een geheime stemming te waarborgen is het geven van een stemverklaring bij een stemming over personen niet toegestaan.
6. Bij een schriftelijke stemming benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
7. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde schriftelijke stemmingen worden samengevat op één briefje.
8. Ieder ter vergadering aanwezig raadslid dat zich niet op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht aan de stemming deel te nemen;

9. Bij schriftelijke stemming wordt de inhoud van elk stembriefje door een van de leden van het stembureau voorgelezen, door een ander nagezien en door het stembureau opgetekend.
10. Als de aantallen uitgebrachte stemmen niet gelijk zijn aan het aantal raadsleden dat aan de stemming geacht wordt te hebben deelgenomen, wordt een nieuwe stemming gehouden.
11. Indien het getal van de ingeleverde stembriefjes na telling door het stembureau minder bedraagt dan het voor de opening van de vergadering vereiste aantal raadsleden, bepaalt de voorzitter datum en tijdstip waarop opnieuw gestemd wordt.
12. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet, worden die raadsleden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd geacht geen stem te hebben uitgebracht. 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 op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
13. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.
14. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 28 Herstemming over personen bij beperkte keuze

1. Wanneer bij een stemming als bedoeld in artikel 27 lid 1 en 3 de stemmen staken wordt in dezelfde vergadering tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming de stemmen staken beslist terstond het lot.
3. Bij een stemming over personen waarbij er meer dan twee voorgedragen/voorgestelde kandidaten zijn, en geen van de kandidaten bij de eerste stemming een volstrekte meerderheid van stemmen heeft verkregen, wordt in dezelfde vergadering tot een tweede stemming overgegaan.
4. Wanneer ook bij een tweede stemming als bedoeld in lid 3 geen van de kandidaten de volstrekte meerderheid heeft verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen. Als daarbij twee personen een gelijk aantal stemmen heeft gekregen, wordt bij een tussenstemming uitgemaakt welke persoon door gaat naar de derde stemming.
5. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 29 Herstemming over personen bij vrije keuze

1. Wanneer bij een stemming als bedoeld in artikel 27 lid 2 niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte 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 30 Beslissing door het lot

1. Als 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 gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 4 Verslaglegging raadsvergadering

Artikel 31 Verslag en besluiten

1. De griffier draagt zorg voor verslagen van raadsvergaderingen en de publicatie van de genomen besluiten op de website van de gemeenteraad.
2. Een verslag bevat in ieder geval:
   a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
   b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
   c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
   d. een woordelijke weergave van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;
   e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij niet elektronische hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
   f. de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
   g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 17 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Het ontwerpverslag wordt meteen na het beschikbaar komen op de website van de gemeenteraad geplaatst met het watermerk “nog niet vastgesteld”. Zodra het verslag is vastgesteld, wordt het nog niet vastgestelde exemplaar op de website van de gemeenteraad vervangen door het vastgestelde exemplaar. Als bij de vaststelling van het verslag een wijziging wordt aangebracht, dan wordt dat aan het einde van het aangepaste verslag vermeld, waarbij op de plek van de wijziging een voetnoot wordt aangebracht dat er ten aanzien van dit deel van de tekst bij de vaststelling een wijziging is aangebracht.
4. Wijzigingsvoorstellen voor het verslag worden in beginsel via een tekstvoorstel op de dag vóór de vergadering van de vaststelling bij de griffier ingediend. De griffier brengt deze voorstellen ter kennis van de raad.
5. Het staat een ieder raadslid vrij in het verslag te doen aantekenen dat hij zich met een besluit, zonder hoofdelijke stemming genomen, niet heeft verenigd, evenwel zonder daarbij zijn beweegredenen te vermelden.
6. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
7. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt het vastgestelde verslag zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering openbaar gemaakt door publicatie op de website van de gemeenteraad.

Paragraaf 5 Besloten raadsvergaderingen en geheimhouding

Artikel 32 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 33 Verslag besloten vergadering

Van besloten raadsvergaderingen wordt een woordelijk verslag gemaakt. Nadere afspraken over de verslaglegging worden vastgelegd in het Protocol geheimhouding gemeenteraad Dordrecht.

Artikel 34 Opheffing geheimhouding

Nadere afspraken over de opheffing van geheimhouding worden vastgelegd in het Protocol geheimhouding gemeenteraad Dordrecht.

Hoofdstuk 3 Bevoegdheden en instrumenten raadsleden

Artikel 35 Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen schriftelijk en ondertekend in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat. Indiening is mogelijk

totdat de beraadslagingen zijn afgerond en tot besluitvorming over het onderwerp waarop de amendementen en subamendementen betrekking hebben wordt overgegaan.
2. Over amendementen en subamendementen bij een raadsvoorstel dat als hamerstuk of stemstuk op de gepubliceerde agenda van de raadsvergadering staat en die niet minimaal 24 uur voor aanvang van de vergadering zijn gedeeld met de voorzitter, de griffier en de leden van de raad, vindt geen debat plaats. Als minimaal twee fracties het amendement of subamendement toch willen bespreken, wordt het voorstel terugverwezen naar de agendacommissie
3. Zodra dit technisch en juridisch mogelijk is, worden amendementen en subamendementen digitaal ondertekend ingediend.
4. Amendementen en subamendementen worden direct na indiening digitaal beschikbaar gesteld op de website van de gemeenteraad en in de digitale vergaderapplicatie van de gemeenteraad.
5. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen en subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst getekend hebben.
6. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 36 Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk en ondertekend in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat. Indiening is mogelijk totdat de beraadslagingen zijn afgerond en tot besluitvorming over het onderwerp waarop de moties betrekking hebben wordt overgegaan.
2. Over moties bij hamerstukken, stemstukken en ter kennisnamestukken die niet minimaal 24 uur voor aanvang van de vergadering zijn gedeeld met de voorzitter, de griffier en de leden van de raad, vindt geen debat plaats. Als minimaal twee fracties de motie toch willen bespreken, wordt het voorstel terugverwezen naar de agendacommissie.
3. Moties over niet op de agenda opgenomen onderwerpen worden 48 uur voor aanvang van de vergadering gedeeld met de voorzitter, de griffier en de leden van de raad, tenzij het spoedeisende karakter van het onderwerp waarop de motie betrekking heeft dit onmogelijk maakt.
4. Zodra dit technisch en juridisch mogelijk is, worden moties digitaal ondertekend ingediend.
5. Moties worden direct na indiening digitaal beschikbaar gesteld op de website van de gemeenteraad en in de digitale vergaderapplicatie van de gemeenteraad en het college.
6. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
7. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen zijn behandeld.
8. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 37 Initiatiefvoorstel

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen, desgewenst vergezeld van een mondelinge toelichting, tijdens een besluitvormende raadsvergadering schriftelijk in bij de voorzitter.
2. De griffier brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
3. Het college wordt in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van 4 weken schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het initiatiefvoorstel ter kennis van de raad brengen.
4. Een initiatiefvoorstel wordt na indiening geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering van de agendacommissie. De agendacommissie bepaalt dan wanneer en hoe het initiatiefvoorstel en de eventuele wensen en bedenkingen van het college in de commissie worden behandeld.
5. Op de behandeling van een initiatiefvoorstel zijn de artikelen 49 en 50 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.
6. Nadat de commissie haar advies aan de raad heeft uitgebracht neemt de raad een besluit over het initiatiefvoorstel.
7. De indieners kunnen het initiatiefvoorstel, nadat deze bij de voorzitter is ingediend, niet meer wijzigen en intrekken zonder toestemming van de raad.

Artikel 38 Interpellatie

1. Raadsleden dienen verzoeken tot het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter en de griffier. Het verzoek bevat in ieder geval het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd en de te stellen vragen.

2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Als het verzoek ten minste 24 uur voor aanvang van een raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens de eerstvolgende raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende raadsvergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 39 Schriftelijke technische vragen

1. Schriftelijke technische vragen zijn bedoeld om over een onderwerp, raadsvoorstel of overig stuk feitelijke informatie van het college te krijgen.
2. Raadsleden dienen technische vragen aan het college schriftelijk in bij de griffier.
3. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de portefeuillehouder.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen tien dagen nadat de technische vragen zijn ingediend.
5. De schriftelijke beantwoording wordt rechtstreeks aan de vragensteller(s) beschikbaar gesteld en, als deze betrekking heeft op een stuk dat bij de raad in behandeling is, als bijlage aan dit stuk toegevoegd. Als deze betrekking heeft op een overig onderwerp wordt de beantwoording als ingekomen stuk op de agenda van de eerstvolgende agendacommissie geplaatst.
6. Ook commissieleden kunnen technische vragen stellen. Het eerste tot en met het vijfde lid zijn hierop van overeenkomstige toepassing.

Artikel 40 Schriftelijke politieke vragen

1. Schriftelijke politieke vragen zijn bedoeld om over een onderwerp een politiek-bestuurlijke duiding en/of mening van het college of de burgemeester te krijgen.
2. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier.
3. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van het college of de burgemeester.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn ingediend. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijke lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
5. De schriftelijke vragen en de schriftelijke beantwoording van het college of de burgemeester worden als ingekomen stuk voorgelegd aan de agendacommissie.
6. Ook commissieleden kunnen schriftelijke vragen stellen. Het eerste tot en met het vijfde lid zijn hierop van overeenkomstige toepassing.

Artikel 41 Mondelinge politieke vragen

1. Mondelinge politieke vragen zijn bedoeld om over een actueel en politiek onderwerp een politiek-bestuurlijke mening van het college of de burgemeester te krijgen.
2. Mondelinge vragen kunnen worden gesteld tijdens het plenair vragenhalfuur overeenkomstig artikel 51 van dit reglement.
3. Ook commissieleden kunnen mondelinge vragen stellen. Het eerste en tweede lid zijn hierop van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 4 Dordtse Dinsdag - Commissievergaderingen

Artikel 42 Benoeming commissieleden en commissievoorzitters

1. De commissieleden worden door de raad op voordracht van de fracties benoemd, met een maximum van twee per fractie. De benoeming heeft plaats zo spoedig mogelijk nadat de voordracht heeft plaatsgevonden. Fracties die na de verkiezingen door afsplitsing zijn ontstaan kunnen geen commissieleden voordragen.
2. Na het besluit tot benoeming leggen commissieleden, in handen van de voorzitter van de raad, de eed of belofte af. Daarmee zijn de artikelen 10, 11, 12, 13 en 15 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing op deze commissieleden.

3. Alleen bij benoemingen door de raad binnen de laatste zes maanden tot de eerstvolgende raadsverkiezingen geldt het vereiste dat deze commissieleden tijdens de laatste raadsverkiezingen op de kandidatenlijst van de desbetreffende fractie hebben gestaan.
4. De raad kan commissieleden ook benoemen voor maximaal de periode waarin zij een ander commissielid vervangen omdat het betreffende commissielid raadslid is geworden ter tijdelijke vervanging van een ander raadslid aan wie op grond van artikel X 10 van de Kieswet tijdelijk ontslag is verleend. Het derde lid is op deze commissieleden van overeenkomstige toepassing.
5. De raad benoemt uit haar midden de commissievoorzitters.
6. Elke fractie draagt minimaal één raadslid uit haar midden voor benoeming als commissievoorzitter voor.

Artikel 43 Zittingsduur commissieleden en commissievoorzitters

1. De zittingsperiode van een commissielid en een commissievoorzitter eindigt in ieder geval met het einde van de zittingsperiode van de raad of na de periode waarvoor hij op grond van artikel 42, tweede lid, is benoemd.
2. Een commissielid houdt op commissielid te zijn als niet meer voldaan wordt aan de in artikel 42, tweede lid, gestelde eisen.
3. Een commissielid houdt tevens op commissielid te zijn op het moment dat het commissielid als raadslid is geïnstalleerd.
4. Als een commissielid als raadslid is geïnstalleerd ter tijdelijke vervanging van een ander raadslid aan wie op grond van artikel X 10 van de Kieswet tijdelijk ontslag is verleend, herleeft het commissielidmaatschap van rechtswege op het moment dat het tijdelijke raadslidmaatschap ten einde is gekomen.
5. De raad kan een commissielid ontslaan op voorstel van de fractie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen.
6. De raad kan een commissievoorzitter ontslaan.
7. Een commissielid en de commissievoorzitter kunnen te allen tijde ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de raad.
8. Het ontslag gaat in per de datum die in de schriftelijke mededeling is opgenomen. Als in de schriftelijke mededeling geen datum is opgenomen gaat het ontslag met onmiddellijke ingang in.
9. Als door overlijden of ontslag een vacature ontstaat, beslist de raad zo spoedig mogelijk over de vervulling daarvan.
10. Het lidmaatschap van een adviescommissie van commissieleden, benoemd op voordracht van een fractie die niet langer vertegenwoordigd is in de raad, vervalt van rechtswege.

Artikel 44 De commissiegriffier

1. De griffier van de raad wijst ter ondersteuning van de adviescommissies een of meerdere op de griffie werkzame ambtenaren aan als commissiegriffier.
2. Een commissiegriffier is aanwezig in vergaderingen.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de commissiegriffier vervangen door een daartoe door de griffier van de raad aangewezen op de griffie werkzame ambtenaar of, in samenspraak met de gemeentesecretaris, een niet op de griffie werkzame ambtenaar.
4. Een commissiegriffier kan op uitnodiging van de commissievoorzitter aan beraadslagingen in vergaderingen deelnemen.

Artikel 45 De agendacommissie

1. De agendacommissie is een overige commissie als bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet en bestaat uit vier raadsleden: twee uit de coalitie en twee uit de oppositie. De leden van de agendacommissie worden door de raad benoemd. De raad benoemt tevens minimaal 2 raadsleden als plaatsvervangend lid, ongeacht of zij uit de coalitie of de oppositie komen.
2. De agendacommissie wordt onafhankelijk voorgezeten door de plaatsvervangend voorzitter van de raad. Deze heeft een beslissende stem als de stemmen staken.
3. De griffier treedt op als secretaris van de agendacommissie.
4. De taken van de agendacommissie zijn:
   a. Bepalen of ingekomen stukken 'behandelrijp' zijn;
   b. Besluiten over de wijze van afhandeling van ingekomen stukken uit het college, de raad en de stad/de regio, inclusief agenderingsverzoeken zoals bedoeld in artikel 45 van dit reglement;

c. Besluiten over het als afgehandeld beschouwen van moties en toezeggingen op basis van de overzichten 'stand van zaken moties en toezeggingen';
d. Besluiten over de invulling van beeldvormende sessies;
e. Vaststellen van de agenda's (dagschema's) van de komende Dordtse Dinsdagen;
f. Acteren op onderwerpen uit de termijnagenda en de bestuurlijke planner van het college.

5. Als de agendacommissie van oordeel is dat een ingekomen stuk van het college slechts een enkele technische wijziging behoeft om behandeld te kunnen worden, kan de agendacommissie, bij wijze van uitzondering, besluiten de griffier te vragen de wijziging, na afstemming met het college, zelf door te voeren.
6. De burgemeester kan de agendacommissie gevraagd en ongevraagd adviseren vanuit zijn rollen als voorzitter van de raad en schakel tussen het college en de raad en vanuit zijn verantwoordelijkheid voor het bewaken van de kwaliteit van de besluitvorming.

Artikel 46 Agenderingsverzoeken en alternatieve voorstellen

1. Alle ingekomen stukken die op de agenda van de agendacommissie staan worden door de griffie voorzien van een behandeladvies.
2. Als een fractie een andere behandeling wenst dan door de griffie in het behandeladvies wordt voorgesteld, kan zij een alternatief voorstel doen. Dit kan tot 12.00 uur op de dinsdag dat de agendacommissie hierover vergadert via de daarvoor beschikbare online tool binnen de vergaderapplicatie.
3. Alternatieve voorstellen bij ingekomen stukken die voldoende steun hebben worden altijd door de agendacommissie gehonoreerd. Dat is het geval bij:
   a. 3 fracties voor een raadsvoorstel;
   b. De absolute meerderheid van het aantal in de raad zitting hebbende fracties voor raadsinformatiebrieven en overige stukken en onderwerpen.

4. Een voorstel tot het aanhouden van een ingekomen stuk wordt altijd door de agendacommissie gehonoreerd als sprake is van de volgende steun:
   a. 3 fracties voor een raadsvoorstel;
   b. 1 fractie voor raadsinformatiebrieven en overige stukken en onderwerpen.

5. Collegeleden, raads- en commissieleden, het presidium, de auditcommissie, de CTOO, raadswerkgroepen en de Rekenkamer kunnen agenderingsverzoeken over onderwerpen waarover geen stukken op de agenda van de agendacommissie staan bij de agendacommissie indienen. Hiervoor wordt het daarvoor opgestelde format gebruikt.
6. Als de agendacommissie heeft besloten af te wijken van het behandeladvies van de griffie zonder dat er een agenderingsverzoek met de benodigde steun van fracties onder ligt, en een fractie kan zich niet in dit besluit vinden, dan kan ook na de vergadering van de agendacommissie nog een agenderingsverzoek (ter correctie) worden ingediend. Dit kan tot 12.00 uur op de dinsdag na de dinsdag waarop de agendacommissie heeft besloten.

Paragraaf 1 Opzet Dordtse Dinsdag - Commissievergaderingen

Artikel 47 Dagschema Dordtse Dinsdag

1. De commissiedagen van de Dordtse Dinsdag starten om 16.00 uur.
2. Op commissiedagen vinden in het middaggedeelte maximaal twee sessies parallel aan elkaar plaats en in het avondgedeelte maximaal drie.
3. Elk onderwerp in de parallelstructuur is een aparte commissievergadering.
4. Onderwerpen worden willekeurig achter en naast elkaar geagendeerd. Er wordt naar gestreefd het dagschema zo samen te stellen dat er niet gelijktijdig twee sessies over eenzelfde domein of begrotingsprogramma plaatsvinden.
5. De starttijden van de parallelsessies worden zoveel als mogelijk gelijkgeschakeld.
6. Elk onderwerp heeft een aparte commissievoorzitter. Als een voorzitter dat wil kan deze ook voor meerdere onderwerpen of een hele avond worden ingepland.
7. Beeldvormende commissievergaderingen kunnen in zowel het middag- als het avondgedeelte plaatsvinden.
8. Oordeelsvormende commissievergaderingen vinden alleen in het avondgedeelte plaats.
9. Een beeldvormende en oordeelsvormende commissievergadering over hetzelfde onderwerp worden niet op een en dezelfde Dordtse Dinsdag geagendeerd.
10. Overige commissies zoals presidium, agendacommissie, auditcommissie, CTOO en raadswerkgroepen vinden zoveel mogelijk in het middaggedeelte plaats.

Artikel 48 Consulterende commissievergadering

1. Een consulterende commissievergadering is bedoeld om het college gevoelens, meningen, wensen en/of suggesties over een onderwerp mee te geven. Dit zijn geen uitspraken van de raad als geheel en hebben derhalve een vrijblijvend karakter.
2. Op consulterende commissievergaderingen is geen quorum van toepassing.
3. Aan het eind van de consulterende vergadering bepaalt de commissie of zij het college voldoende input heeft kunnen meegeven. Als de meerderheid van het aantal aanwezige fracties (de voorzitter niet meegerekend) van mening is dat dit niet het geval is wordt het onderwerp voor een tweede keer in een consulterende vergadering geagendeerd.

Artikel 49 Beeldvormende commissievergadering

1. Op beeldvormende commissievergaderingen is geen quorum van toepassing.
2. Aan het eind van de beeldvormende vergadering bepaalt de commissie of er voldoende informatie is verzameld om de beeldvormende fase af te kunnen ronden.
3. Als ten minste drie fracties bij een raadsvoorstel en de meerderheid van het aantal aanwezige fracties (de voorzitter niet meegerekend) bij overige stukken van mening is dat nog onvoldoende informatie is verzameld wordt het onderwerp voor een tweede keer in een beeldvormende vergadering geagendeerd.
4. Als voldoende informatie is verzameld bepaalt de commissie of er nog een oordeelsvormende bespreking nodig is. Voor een oordeelsvormende bespreking is steun nodig van ten minste drie fracties bij een raadsvoorstel en de meerderheid van het aantal aanwezige fracties (de voorzitter niet meegerekend) bij overige stukken.
5. Als de commissie bepaalt dat een oordeelsvormende bespreking nodig is formuleert zij politieke vragen voor deze bespreking.
6. Als geen oordeelsvormende bespreking nodig is bepaalt de commissie of het stuk, in het geval van een raadsinformatiebrief of raadsvoorstel, direct ter kennisname respectievelijk als stemstuk of hamerstuk naar de raad kan of, in het geval van een overig stuk, voor kennisgeving kan worden aangenomen.

Artikel 50 Oordeelsvormende commissievergadering

1. Een oordeelsvormende commissievergadering kan pas worden geopend als meer dan de helft van het aantal in de raad zitting hebbende fracties aanwezig is of als de aanwezige fracties de meerderheid van het aantal zetels in de raad vertegenwoordigen (de voorzitter niet meegerekend).
2. In de eerste termijn van de oordeelsvormende commissievergadering houden fracties hun woordvoering. Interrupties zijn hierbij toegestaan. Aan het einde van de eerste termijn krijgt de portefeuillehouder de gelegenheid te reageren. In de tweede termijn maken fracties hun (voorlopige) standpunt kenbaar.
3. In de oordeelsvormende commissievergadering is er geen gelegenheid meer voor het stellen van technische en informatieve vragen aan de portefeuillehouder.
4. Aan het einde van een oordeelsvormende commissievergadering bepaalt de commissie of het onderwerp voldoende is besproken en of de argumenten voldoende zijn gewisseld. De commissie kan vervolgens besluiten:
   a. Het onderwerp nogmaals te agenderen voor een oordeelsvormende commissievergadering;
   b. Het onderwerp, in het geval van een raadsinformatiebrief, ter kennisname door te sturen naar de besluitvormende raadsvergadering;
   c. Het onderwerp, in het geval van een raadsvoorstel, als hamerstuk door te sturen naar de besluitvormende raadsvergadering;
   d. Het onderwerp, in het geval van een raadsvoorstel, als stemstuk door te sturen naar de besluitvormende raadsvergadering waarbij er in de raadsvergadering alleen wordt gestemd;
   e. Het onderwerp als bespreekstuk door te sturen naar de besluitvormende raadsvergadering.
5. Een verzoek van ten minste drie fracties bij een raadsvoorstel en de meerderheid van het aantal aanwezig fracties (de voorzitter niet meegerekend) bij raadsinformatiebrieven en overige stukken is voldoende om een onderwerp nogmaals oordeelsvormend te agenderen of het als bespreekstuk voor de raad te agenderen. Daarbij moet aangegeven worden op welke politieke vragen de bespreking in de raad zich zal richten en of in de raadsvergadering een spreektijd van 2 minuten of 5 minuten per fractie wordt gehanteerd.
6. Als een of meerdere fracties concreet moties en/of amendementen aankondigen wordt het onderwerp standaard als bespreekstuk doorgestuurd naar de besluitvormende raadsvergadering

waarbij de bespreking zich zal richten op de inhoud van de moties en/of amendementen, tenzij de commissie bepaalt dat het als stemstuk wordt doorgestuurd.

Artikel 51 Plenair vragenhalfuur

1. Het plenair vragenhalfuur vindt tijdens commissiedagen van de Dordtse Dinsdag plaats van 19.00 tot 19.30 uur;
2. Het plenair vragenhalfuur wordt voorgezeten door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
3. Vragen voor het vragenhalfuur moeten voor 09.00 uur op de vergaderdag zijn aangemeld bij de griffie.
4. Vragen voor het plenair vragenhalfuur moeten politiek van aard zijn en over een actueel onderwerp gaan. Aangemelde vragen worden vooraf door de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter van het plenair vragenhalfuur aan deze criteria getoetst.
5. De vragensteller krijgt maximaal 1 minuut de tijd om het onderwerp te introduceren en de vragen te stellen.
6. Na beantwoording door de portefeuillehouder krijgt de vragensteller de mogelijkheid aanvullende of verduidelijkende vragen te stellen. Vervolgens mogen ook andere raads- en commissieleden aanvullende of verduidelijkende vragen stellen. Er vindt géén debat plaats.
7. Om 13.00 uur op de dag van het plenair vragenhalfuur wordt een overzicht gepubliceerd van de mondelinge vragen die die avond worden gesteld.

Artikel 52 Inspreekmogelijkheden belanghebbenden

1. Belanghebbenden kunnen inspreken over onderwerpen die op de agenda van de Dordtse Dinsdag (commissievergaderingen) staan en over niet geagendeerde onderwerpen, voor zover deze onderwerpen binnen de bevoegdheid of directe invloedssfeer van de gemeenteraad, het college of de burgemeester als bestuursorgaan liggen.
2. Inspreken kan tijdens beeldvormende commissievergaderingen. Tijdens het plenair vragenhalfuur, consulterende en oordeelsvormende commissievergaderingen en besluitvormende raadsvergaderingen kan niet worden ingesproken.
3. Als zich insprekers melden voor een oordeelsvormend onderwerp waarover geen beeldvormende commissievergadering heeft plaatsgevonden, kunnen deze, in uitzondering op het bepaalde in lid 2 van dit artikel, in het begin van de oordeelsvormende commissievergadering inspreken. De commissie bepaalt vervolgens of het onderwerp daarna direct oordeelsvormend kan worden behandeld of dat dit naar een later moment wordt doorgeschoven.
4. Als zich insprekers melden over een onderwerp dat niet geagendeerd staat zal de agendacommissie het verzoek tot inspreken beoordelen en, bij een positief besluit, zo spoedig mogelijk beeldvormend agenderen.
5. Van de mogelijkheid tot inspreken kan geen gebruik worden gemaakt:
   a. wanneer aangaande het onderwerp van inspreken sprake is van een bezwaar- of beroepsprocedure of een bij de rechter of ombudsman aanhangig gemaakt juridisch geschil, respectievelijk ingediende klacht, tussen de inspreker of de door hem vertegenwoordigde partij enerzijds en de gemeente of een aan de gemeente verbonden partij anderzijds;
   b. over zaken waarvoor de gemeentelijke klachtenprocedure open staat, inclusief aantijgingen en/of bejegeningen aan het adres van bestuurders, raadsleden en/of ambtenaren;
   c. voor individuele en niet tot een algemeen belang herleidbare belangen;
   d. indien de inspreker in de voorgaande 6 maanden over hetzelfde onderwerp heeft ingesproken.
6. Insprekers over geagendeerde onderwerpen moeten zich voor 16.00 uur op de dag voorafgaand aan de dag van de vergadering aanmelden bij de griffie onder vermelding van het onderwerp waarover zij willen inspreken en de boodschap die zij willen overbrengen.
7. In beginsel krijgt elke inspreker 5 minuten spreektijd, tenzij de agendacommissie of de betreffende commissievergadering een andere spreektijd heeft bepaald.

Paragraaf 2 Voorbereiding commissievergadering

Artikel 53 Oproep en agenda

1. Namens de commissievoorzitters publiceert de griffier ten minste vijf dagen voor aanvang van de Dordtse Dinsdag een schriftelijke oproep en de agenda (het dagschema) van commissievergaderingen met de bij de commissievergaderingen behorende stukken en doet hiervan mededeling aan alle raadsleden en commissieleden.

2. In spoedeisende gevallen kan de agendacommissie na het verzenden van een schriftelijke oproep de agenda (het dagschema) aanvullen. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 24 uur voor aanvang van de Dordtse Dinsdag, wordt het aangevulde dagschema met de daarbij behorende stukken gepubliceerd. Hiervan wordt mededeling gedaan aan alle raadsleden en commissieleden.

Artikel 54 Openbare kennisgeving vergaderingen

1. Openbare kennisgeving van commissievergaderingen vindt plaats door aankondiging op de website van de gemeenteraad.
2. De aankondiging vermeldt de datum, het aanvangstijd en de plaats van de vergadering.

Artikel 55 Openbare publicatie van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het publiceren van de schriftelijke oproep op de website van de gemeenteraad gepubliceerd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken worden gepubliceerd, wordt hiervan mededeling gedaan aan alle raadsleden en commissieleden en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, worden, in afwijking van het eerste lid, alleen gepubliceerd in de digitale vergaderapplicatie waarbij de toegang is beperkt tot collegeleden, raadsleden, commissieleden en medewerkers van de griffie.

Paragraaf 3 Ter commissievergadering

Artikel 56 Presentielijst

Bij binnenkomst op de vergaderlocatie tekenen alle raads- en commissieleden de presentielijst.

Artikel 57 Spreekregels en handhaving orde en schorsing

1. Over hetzelfde onderwerp of voorstel voert per fractie maximaal een persoon het woord (interrupties inbegrepen). Dit is niet van toepassing op het stellen van vragen over presentaties.
2. De commissievoorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering.
3. De commissievoorzitter kan raadsleden, commissieleden, collegeleden en overige sprekers het woord ontnemen als hun woordvoering buitenproportioneel lang is.
4. De commissievoorzitter 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 ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.
5. De commissievoorzitter 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.
6. De commissievoorzitter kan de adviescommissie voorstellen aan een raadslid of commissielid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het raadslid of commissielid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de commissievoorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het raadslid of commissielid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.

Artikel 58 Voorstellen van orde

Raadsleden, commissieleden en de commissievoorzitter kunnen tijdens een commissievergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De adviescommissie beslist hier terstond over.

Paragraaf 4 Verslaglegging commissievergadering

Artikel 59 Besluitenlijst en verslag

1. Een commissiegriffier draagt zorg voor verslagen en besluitenlijsten van commissievergaderingen.
2. Een besluitenlijst bevat in ieder geval:

a. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
b. een beknopte samenvatting van het besprokene waaruit de essentie van het besprokene blijkt;
c. het advies aan de raad met –indien de adviescommissie bespreking in de raad adviseert– vermelding van waar de bespreking zich op zal richten;
d. de namen van de fracties voor zover zij mededeling hebben gedaan van hun goed- of afkeuring;

3. Een verslag bevat in ieder geval:
   a. de namen van de commissievoorzitter, de commissiegriffier, de burgemeester, de wethouders en de raadsleden en de commissieleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
   b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
   c. een woordelijke weergave van het gesprokene onder vermelding van de namen van de sprekers;

4. Een verslag wordt, zodra deze gereed is, ter vaststelling aan de raad voorgelegd.
5. Elektronisch beschikbare besluitenlijsten en verslagen worden op de website van de gemeenteraad geplaatst.

Artikel 60 Toepassing verordening op besloten commissievergaderingen
Op besloten commissievergaderingen is deze verordening van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 61 Verslag besloten commissievergadering
Van besloten commissievergaderingen wordt een woordelijk verslag gemaakt. Nadere afspraken over de verslaglegging worden vastgelegd in het Protocol geheimhouding gemeenteraad Dordrecht.

Hoofdstuk 5 Toehoorders en pers

Artikel 62 Toehoorders en pers
1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raads- en commissievergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgeven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.
3. De voorzitter cq. commissievoorzitter 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.

Artikel 63 Geluid- en beeldregistraties
Degenen die van een openbare raads- of commissievergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter cq. commissievoorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 64 Uitleg reglement
In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad cq. commissie op voorstel van de voorzitter cq. commissievoorzitter.

Artikel 65 Intrekken oude reglement en verordening
Het Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en commissies gemeente Dordrecht, zoals vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 14 oktober 2025, wordt ingetrokken.

Artikel 66 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt met onmiddellijke ingang in werking nadat deze is gepubliceerd op www.officielebekendmakingen.nl.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad en commissies gemeente Dordrecht.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 10 november 2026.
De griffier, De voorzitter,
C. Bronsveld N. Mol