

Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad 2022

De Raad van de gemeente Rotterdam,

gelezen het voorstel van het presidium van 17 oktober 2022 met het voorstel tot instellen van het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad 2022 en commissieverordening 2022; (raadsvoorstel nr. 22bb006629);

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

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

Besluit om vast te stellen: Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad 2022 (RVO)

HOOFDSTUK I BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1 – Begripsbepalingen

In dit reglement wordt bedoeld met:

- Actualiteit: maatschappelijk actueel onderwerp dat aanleiding is voor een debat met de burgemeester of een lid van het college;
- Actualiteitenraad: vergadering van raadsleden met de bedoeling een kort debat te voeren met de burgemeester of het college over een actuele kwestie;
- Amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of een ontwerpbesluit dat naar de vorm geschikt is om direct daarin op te nemen;
- Beeldvorming-Oordeelsvorming-Besluitvorming:
Om de kwaliteit van het besluitvormingsproces van de raad te borgen, streeft de raad naar het doorlopen van de fases 'beeldvorming-oordeelsvorming-besluitvorming'.
Met beeldvorming is de eerste brede oriëntatie op een onderwerp bedoeld. Deze fase vindt in de regel plaats in gesprekken met bewoners en andere belanghebbenden, of bijvoorbeeld in technisch sessies of expertmeetings. Ook technische vragen voorafgaand aan commissiebehandeling vallen hieronder.
Op beeldvorming volgt (politieke) oordeelsvorming; in debat met het college en de andere fracties ontstaat het (politieke) oordeel dat de uiteindelijke stemming bij de besluitvorming zal bepalen. In de regel vindt deze oordeelsvorming plaats in het commissiedebat, al dan niet voortgezet in het debat in de raadsvergadering.
In de raadsvergadering vindt de besluitvorming plaats, met een meerderheid voor of tegen het (al dan niet geamendeerde) voorstel en/of de motie(s).
- Burgercommissielid: een commissielid niet zijnde een raadslid die wordt aangewezen door een fractie om in een aangewezen (sub)commissie namens die fractie te kunnen optreden;
- College: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Rotterdam;
- Fractie: elke groepering in de raad die bij aanvang van een nieuwe zittingsperiode van de raad is geregistreerd in overeenstemming met artikel G3 van de Kieswet of die is gevormd naar aanleiding van een mededeling van een lid van de raad in overeenstemming met het betreffende artikel in het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de Gemeenteraad;
- Griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- Groep: één of meer raadsleden die onder dezelfde naam zitting hebben in de gemeenteraad die niet zelfstandig hebben deelgenomen aan de gemeenteraadsverkiezingen;
- Motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp die een oordeel, wens, verzoek of opdracht uitspreekt;
- Motie vreemd aan de orde van de dag: beleidsarme korte en gemotiveerde verklaring over een actueel onderwerp dat niet op de agenda van de raad staat
- Nestor: lid van de raad dat als zodanig door de raad is aangewezen;
- Omvraag: de vraag van de voorzitter of de leden stemming wensen, het inventariseren van stemverklaringen, het uitbrengen van de stemmen op digitale wijze of het opnemen van de stemmen bij handopsteken en bij hoofdelijke stemming het noemen van de namen van de leden die de presentielijst hebben getekend;
- Raad: de gemeenteraad van Rotterdam;
- Raadslid: lid van de gemeenteraad;
- Raadsbesluit: genomen besluit door een gemeenteraad;
- Raadscommissie: commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;

- Subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, dat naar de vorm geschikt is om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft;
- Voorstel van orde: voorstel met betrekking tot de orde van de vergadering;
- Voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- Wijkraad: wijkraad als bedoeld in Verordening op de wijkraden.

HOOFDSTUK II ONDERZOEK VAN GELOFSBRIEVEN EN INSTALLATIE

Artikel 2 – Onderzoek geloofsbrieven door commissie

1. Het onderzoek van de geloofsbrieven en de stukken die daarop betrekking hebben en van nieuwbenoemde leden, alsmede nieuwbenoemde burgercommissieleden niet zijnde raadsleden, vindt plaats voordat met andere werkzaamheden wordt begonnen.
2. De raad wijst bij aanvang van elke zittingsperiode vijf leden en twee plaatsvervangende leden aan die een commissie vormen en onder voorzitterschap van de nestor de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken onderzoekt.
3. De voorzitter schorst de vergadering voor de tijd die de commissie voor haar werkzaamheden nodig heeft.
4. Het onderzoek van een rechtmatig verloop van de verkiezing voor de leden van de raad, bedoeld in artikel V4 van de Kieswet, heeft plaats voordat de leden van de raad terugtreden overeenkomstig het bepaalde in artikel C4 van de Kieswet. In afwijking van het tweede en derde lid van dit artikel benoemt de voorzitter in een vergadering die voorafgaat aan die waarin het onderzoek plaatsvindt vijf leden uit het midden van de raad en een plaatsvervangend lid. Fracties waarvan geen leden zijn benoemd in de commissie kunnen een waarnemer afvaardigen naar de vergadering van de commissie.

Toelichting artikel 2

Het feitelijke onderzoek vindt in de regel plaats voorafgaand aan de vergadering van de raad, zodat de voorzitter van de commissie direct verslag kan doen.

De raad stelt in het vierde jaar van zijn zittingsperiode een commissie ex artikel 84 van de Gemeentewet in, de commissie voor de verkiezingsaangelegenheden. De taken en bevoegdheden van deze commissie zijn geregeld in de Verordening commissie verkiezingsaangelegenheden.

Artikel 3 – Verslag en voorstellen commissie

1. De commissie, bedoeld in artikel 2, onderzoekt de geloofsbrieven en de stukken die daarop betrekking hebben van de te benoemen raadsleden en adviseert vervolgens advies de raad over de toelating tot de raad. De raad beslist direct of, indien de zaak uitstel vereist, op een nader te bepalen dag.
2. Indien het onderzoek betrekking heeft op het rechtmatige verloop van de verkiezingen, bedoeld in artikel 2, vierde lid, dan brengt de commissie op basis van haar bevinden verslag uit aan de raad. De raad beslist direct of, indien de zaak uitstel vereist, op een nader te bepalen dag.

Toelichting artikel 3

Geloofsbrieven zijn stukken waaruit moet blijken dat iemand voldoet aan de wettelijke eisen voor het lidmaatschap van een vertegenwoordigend lichaam. Met het onderzoek van deze stukken wordt een speciale commissie uit de raad belast.

Artikel 4 – Installatie nieuwe leden

1. In de eerste raadsvergadering van een nieuwe raadsperiode nemen de leden plaats op de door de voorzitter toegewezen zitplaats.
2. De griffier leidt een tussentijds door de raad toegelaten lid de vergaderzaal binnen voor het afleggen van de in de Gemeentewet voorgeschreven eed of verklaring en belofte.
3. De eed of de verklaring en belofte wordt, indien mogelijk, staande afgelegd.

Toelichting artikel 4

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

HOOFDSTUK III BENOEMING WETHOUDERS

Artikel 5 - Onderzoek vereisten wethouderschap

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

Toelichting artikel 5

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

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

Het is gebruikelijk dat een voorgedragen kandidaat duidelijk maakt dat hij/zij een verklaring omtrent het gedrag (vog) heeft verkregen ten behoeve van een functie in het openbaar bestuur. Verder is het gebruikelijk dat de voorgedragen kandidaat – eventueel in een niet-openbare vergadering van de commissie die de vereisten voor het wethouderschap onderzoekt – duidelijk maakt welke zakelijke belangen hij/zij heeft. Daarbij dienen ook zakelijke belangen van zijn/haar partner of minderjarige kinderen te worden vermeld.

Artikel 5 heeft betrekking op de toetsing van de wettelijke vereisten die van toepassing zijn voor benoeming tot wethouder. Gelet op het bepaalde in artikel 42 van de Gemeentewet heeft de benoemde tien dagen de tijd om de raad te laten weten of hij/zij de benoeming aanvaardt. In de praktijk vinden benoeming en beëdiging in dezelfde vergadering plaats.

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

Artikel 6 - Installatie wethouders

De griffier leidt de door de raad benoemde wethouder(s) de vergaderzaal binnen voor het afleggen van de in de Gemeentewet voorgeschreven eed of verklaring en belofte.

HOOFDSTUK IV ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 7 - Taak van de voorzitter in de vergadering

De voorzitter is belast met:

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

Artikel 8 - Benoeming plaatsvervangend voorzitter

1. De raad benoemt uit zijn midden een of meerdere plaatsvervangend voorzitters.

2. De raad kan een benoemd plaatsvervangend voorzitter uit zijn/haar functie ontheffen als hij/zij niet langer het vertrouwen van de raad heeft.
3. De benoeming vindt in principe plaats in de eerste vergadering van een nieuwe zittingsperiode en bij het tussentijds opvallen van een plaats.
4. De raad besluit op voorstel van het presidium over het takenpakket van de plaatsvervangend voorzitter.

Toelichting artikel 8

Bij afwezigheid van zowel de voorzitter als de plaatsvervaarders wordt het voorzitterschap overeenkomstig het bepaalde in artikel 77, tweede lid, van de Gemeentewet waargenomen.

Artikel 9 – Nestor

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

Toelichting artikel 9

In de regel wordt het lid dat het langst zitting heeft gehad in de raad, als nestor aangewezen omdat hij/zij het beste de geldende mores van de raad kan uitdragen. Verder voert de nestor namens de raad het woord bij bijzondere gelegenheden, zoals bij het einde van de zittingsperiode.

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

Artikel 10 – Presidium

1. De raad heeft een presidium. Het presidium is een commissie als bedoeld in artikel 83 juncto artikel 84 van de Gemeentewet.
2. Lid van het presidium zijn de fractievoorzitters van de groeperingen die hebben deelgenomen aan de laatstgehouden verkiezingen voor de leden van de raad en als zodanig zijn geregistreerd overeenkomstig artikel G3 van de Kieswet. Bij afwezigheid van een lid van het presidium wijst dit lid een vervanger aan, die lid van de raad is.
3. Het presidium wordt technisch voorgezeten door de voorzitter van de raad en bijgestaan door de griffier en indien nodig een of meer door hem/haar aan te wijzen functionarissen.
4. De voorzitter kan voorstellen de plaatsvervangend voorzitters van de raad, de voorzitters van fracties die niet in het presidium zijn vertegenwoordigd, de voorzitters van raadscommissies en derden uit te nodigen voor een vergadering van het presidium.
5. Het presidium doet voorstellen voor de procedurele, organisatorische en vergadertechnische zaken met betrekking tot de raad. Verder voert het presidium alle overige werkzaamheden uit die in dit reglement of in andere door de raad vastgestelde verordeningen opgedragen worden.
6. Het presidium stelt de agenda voor vergaderingen van de raad - zo mogelijk na digitale raadpleging - voorlopig vast.
7. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.
8. Voorstellen vanuit het presidium die kunnen leiden tot besluitvorming in de raad, worden door het presidium ter kennis gebracht van het college.

Toelichting artikel 10

Het presidium wordt technisch voorgezeten door de voorzitter van de raad. Bij zijn/haar afwezigheid zorgt het presidium zelf voor vervanging van de voorzitter.

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

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

Artikel 11 – Werkgeverscommissie

De raad benoemt uit zijn midden de leden van de werkgeverscommissie.

Toelichting artikel 11

De taken en bevoegdheden van de werkgeverscommissie zijn nader uitgewerkt in de Verordening werkgeverscommissie Rotterdam.

Artikel 12 – Griffier

1. De griffier legt, alvorens zijn/haar ambt te aanvaarden dan wel in de eerste raadsvergadering na de aanvaarding, in handen van de voorzitter de volgende eed of verklaring en belofte af:
2. “Ik zweer (verklaar) dat ik om tot griffier benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd. Ik zweer (verklaar en belof) dat ik, om iets in dit ambt te doen of laten, rechtstreeks nog middellijk enig geschenk of enige belofte heb aangenomen of zal aannemen. Ik zweer (beloof), dat ik alle plichten, die de Gemeentewet en door de raad vastgestelde of vast te stellen instructie aan het ambt van griffier hebben verbonden, eerlijk en vlijtig zal vervullen. Zo waarlijk helpe mij God almachtig!” (“Dat verklaar en belof ik!”).
3. De griffier is aanwezig bij raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium.
4. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger. Alvorens zijn/haar functie uit te oefenen legt hij/zij de eed of verklaring en belofte af overeenkomstig het eerste lid.
5. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 13 – Fracties

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

Toelichting artikel 13

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

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

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

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

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

Op grond van de Verordening Rechtspositie raads- en commissieleden Rotterdam 2019 ontvangen fractievoorzitters een toeslag op de tegemoetkoming raadslidmaatschap. In verband hiermee moet

onomstotelijk vast te staan wie binnen een fractie deze taak op zich heeft genomen. Indien geen datum wordt genoemd in de opgave aan de voorzitter, is de datum van ontvangst door de voorzitter bepalend.

HOOFDSTUK V HET HOUDEN VAN DE VERGADERINGEN

Artikel 14 - Dag en uur van de vergaderingen

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

Toelichting artikel 14

Na een ochtendzitting wordt de vergadering in de regel voor de duur van één uur geschorst. Na een middagzitting wordt de vergadering in de regel voor de duur van anderhalf uur geschorst. De voorzitter en de leden kunnen ter vergadering een voorstel van orde doen om af te wijken van de reguliere vergadertijden.

De volgende vergaderingen worden als een buitengewone raadsvergadering aangemerkt: de afscheidsraad, de installatieraad, de vergadering waarin het college in oude samenstelling afscheid neemt, de vergadering waarin het college in nieuwe samenstelling wordt benoemd, de vergadering, waarin de begroting en de voorjaarsnota voor het volgende jaar wordt behandeld en vergaderingen die voor een specifiek agendapunt worden uitgeschreven waaronder onder andere de nieuwjaarsrede van de burgemeester.

Artikel 15 Geluid- en beeldregistraties, toehoorders en pers

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

Toelichting artikel 15

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

Het is in principe niet toegestaan beeld- en geluidsopnamen te maken. Foto's mogen uitsluitend zonder flits worden gemaakt. Vertegenwoordigers van de media mogen vanaf de perstribune beeld- en geluidsopnamen maken.

Artikel 16 – Oproep vergadering

1. De voorzitter roept, met uitzondering van spoedeisende vergaderingen, de leden ten minste vijf dagen van tevoren schriftelijk tot de vergadering op.
2. Voordat de schriftelijke oproep wordt gepubliceerd, stelt het presidium de agenda van de vergadering voorlopig vast.
3. Tegelijkertijd met de oproep maakt de voorzitter dag, tijdstip en plaats van de vergadering en de agenda openbaar. De agenda en de daarbij behorende voorstellen, met uitzondering van de in artikel 25, tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de oproeping op elektronische wijze gepubliceerd.
4. Indien stukken als bedoeld in artikel 25, tweede lid, van de Gemeentewet aan de raad worden aangeboden of voor de raad ter inzage worden gelegd, besluit de raad over bekrachtiging van de opgelegde geheimhouding.
5. De voorzitter kan na publicatie van de agenda, voorstellen aan de agenda toevoegen. De toegevoegde voorstellen worden uiterlijk 24 uur voor het begin van de vergadering aan de leden ter beschikking gesteld.
6. Wanneer de raad een onderwerp voor de openbare beraadslaging onvoldoende voorbereid acht, kan de raad besluiten om het onderwerp te bespreken in een raadscommissie of de stukken terug te sturen naar het college voor nadere inlichtingen of advies.
7. Bij een verzoek voor een spoedeisende vergadering wordt rekening gehouden met een minimale voorbereidingstijd.

Toelichting artikel 16

De oproep voor de vergadering, de agenda en de bijbehorende stukken zijn in de regel één week voorafgaand aan de raadsvergadering, digitaal te raadplegen in het raadsinformatiesysteem. Het laatste woord over de agenda is aan de raad. De door het presidium vastgestelde agenda heeft een voorlopig karakter en wordt door de raad vastgesteld. De raad kan de agenda wijzigen door het aanvragen van een voorstel van orde. Ook de volgorde van de voorstellen op de agenda kan op die wijze worden gewijzigd.

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

Aanvullende informatie van het college ten behoeve van de bespreking van onderwerpen in de raad – spoedeisende gevallen uitgezonderd – wordt in de regel vier dagen voor de raadsvergadering aangeboden aan de raad door tussenkomst van de griffie.

In spoedeisende gevallen moet aanvullende informatie uiterlijk de tweede werkdag voorafgaand aan de vergadering om 15.00 uur worden aangeboden aan de raad door tussenkomst van de griffie. Indien daarna nog aanvullende informatie aan de raad wordt aangeboden met betrekking tot een onderwerp dat op de agenda staat, zal de voorzitter de raad bij de vaststelling van de agenda in overweging geven om de behandeling van het onderwerp uit te stellen tot een volgende vergadering. De raad heeft het laatste woord of het desbetreffende onderwerp wel of niet behandeld zal worden.

Er wordt zoveel mogelijk aansluiting gezocht bij artikel 19 van de Gemeentewet om de agenda en de daarbij behorende voorstellen openbaar te maken. Onder ‘voorstellen’ moet worden verstaan: de concrete raadsvoorstellen en de eventueel bijbehorende openbare documentatie. De openbare documenten voor de raadsvergaderingen kunnen geraadpleegd worden via het raadsinformatiesysteem.

Geheime stukken zijn voor de leden van de raad beschikbaar in de ‘digitale kluis’ en op aanvraag in de fysieke kluis. Van het inzien van de geheime documenten wordt een (elektronisch) register bijgehouden. Vertegenwoordigers van de media dienen zich vooraf aan te melden bij de griffie als zij een vergadering of activiteit van de gemeenteraad of een commissie willen bijwonen.

Artikel 17 – Verhinderung tot bijwoning vergadering

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

Toelichting artikel 17

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

Artikel 18 – Presentielijst

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

Toelichting artikel 18

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

Artikel 19 – Openbare vergadering, ontbreken quorum

1. De vergadering wordt geopend door de voorzitter - of bij zijn/haar afwezigheid door een plaatsvervanger - op het tijdstip waarop deze is belegd indien het vereiste aantal leden op basis van de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na de voor de vergadering bepaalde tijd het vereiste aantal leden niet aanwezig is, leest de griffier de namen van de afwezige leden op. Vervolgens deelt de voorzitter mede dat de vergadering niet kan worden gehouden.

Toelichting artikel 19

Bij afwezigheid van de voorzitter op het tijdstip dat de vergadering is belegd of op het afgesproken tijdstip waarop een vergadering na een schorsing wordt hervat, (her)opent de plaatsvervangend voorzitter de vergadering.

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

Artikel 20 - Vaststellen agenda

1. De agenda wordt bij het begin van de raadsvergadering door de raad vastgesteld.
2. Bij het vaststellen van de agenda kan de raad besluiten andere dringende onderwerpen aan de agenda toe te voegen.
3. Agendapunten die op grond van het tweede lid van dit artikel worden toegevoegd, worden aan het eind van de agenda geplaatst.

Toelichting artikel 20

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

De agenda is meestal opgebouwd uit de volgende onderdelen:

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

Hamerstukken

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

Regulier debat

Een uitgebreid debat over de onderwerpen die op de agenda zijn geplaatst, in principe in ten hoogste twee termijnen. Hieronder vallen alle onderwerpen die op verzoek van een commissie of een of meer leden zijn geagendeerd.

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

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

Tweeminutendebatten

Hieronder valt het geven van een korte verklaring en eventueel het indienen van een motie naar aanleiding van een verzoek van een raadslid of een onderwerp op de agenda dat eerder in de raadscommissie is behandeld. Fracties worden in de gelegenheid gesteld het standpunt over eventuele moties toe te lichten.

Als de commissie van oordeel is dat het onderwerp voldoende besproken is in de commissie, zal zij een tweeminutendebat adviseren. Deze debatvorm is er met name voor bedoeld om in de raadsvergadering en voorafgaand aan de stemming het oordeel van de fractie wereldkundig te maken, al dan niet uitgedrukt in de vorm van moties of amendementen.

Moties vreemd aan de orde van de dag

Moties ‘vreemd aan de orde van de dag’ zijn beleidsarm en zonder financiële consequenties: de motie is van een zodanige aard dat beeld- en oordeelsvorming vooraf niet noodzakelijk is. Dit wordt door de griffier getoetst en wordt voorzien van advies. Immers, het uitgangspunt is dat de raad pas een besluit kan nemen als er voorafgaand zoveel mogelijk gelegenheid is geweest om aan beeld- en oordeelsvorming te doen. Indien er sprake is van een negatief behandeladvies wordt dit op de agenda vermeld.

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

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

Als één of meer raadsleden voorstellen van orde doen over onderwerpen op de agenda, dan geeft de voorzitter de (eerste) indiener de gelegenheid het voorstel toe te lichten. Daarna volgt meteen stemming over het al dan niet honoreren van het verzoek. Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel van orde geacht niet te zijn overgenomen.

Artikel 21 – Notulen

1. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
2. Zij worden digitaal aan de leden beschikbaar gesteld zoveel mogelijk gelijktijdig met de agenda en de overige voorstellen.
3. De op de agenda geplaatste concept-notulen worden door de raad vastgesteld.
4. De vastgestelde notulen, inclusief de daarin bij de vaststelling aangebrachte wijzigingen, worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 22 – Inhoud notulen

De notulen bevatten:

- a. de namen van de voorzitter, de griffier, aanwezige leden en wethouders, de afwezige leden, en de namen van de leden die de vergadering vroegtijdig hebben verlaten en overige personen die het woord hebben gevoerd;
- b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
- c. een zakelijke, woordelijke weergave van het gesprokene met vermelding van de namen van degenen die het woord hebben gevoerd;
- d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de aanwezige leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich conform artikel 28 van de Gemeentewet van stemming hebben onthouden en de leden die niet in aanwezig waren;
- e. de tekst van de in de vergadering ingediende moties, amendementen en subamendementen en de wijzigingen hierop.
- f. een vermelding van ingediende initiatieven van raadsleden;
- g. voorstellen van orde.

Artikel 23 – Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, voor zover deze niet als vertrouwelijk of geheim zijn aangemerkt, worden op een lijst geplaatst. De griffier adviseert ten aanzien van elk stuk op welke wijze het desbetreffende stuk procedureel wordt behandeld. De lijst wordt beschikbaar gesteld via het raadsinformatiesysteem.
2. Na de vaststelling van de notulen wordt de door de voorzitter voorgestelde procedure van afdoening van de ingekomen stukken behandeld.
3. De behandeling van een stuk als in het vorige lid bedoeld, heeft uitsluitend betrekking op de procedurele wijze van afdoening, tenzij de raad anders beslist.
4. De vastgestelde lijst van ingekomen stukken, inclusief de daarin bij de vaststelling aangebrachte wijzigingen, wordt ondertekend door de voorzitter en de griffier.
5. Spoedeisende stukken met betrekking tot de eerstvolgende vergadering van de raad worden uiterlijk de tweede werkdag voorafgaande aan die vergadering om 15.00 uur, aan de raad aangeboden.
6. Ingekomen stukken die met toepassing van artikelen 25 of 86 van de Gemeentewet aan de raad zijn gezonden, worden uiterlijk de tweede werkdag voorafgaande aan die vergadering om 15.00 uur aan de raad aangeboden.

Toelichting artikel 23

De lijst van ingekomen stukken wordt dagelijks aangevuld en stukken worden in het raadsinformatiesysteem openbaar gepubliceerd. De lijst van ingekomen stukken is te raadplegen via het raadsinformatiesysteem.

Stukken die raads- of commissiebehandeling behoeven worden in de regel uiterlijk twee weken voor de eerste behandeling door het college aan de raad aangeboden.

HOOFDSTUK VI INSTRUMENTEN VAN DE RAAD

Artikel 24 – Raadsinstrumenten

De raad kent de volgende instrumenten:

- a. interpellatie;
- b. regulier debat;
- c. tweeminutendebat;
- d. initiatiefvoorstellen en initiatiefnotities;
- e. actualiteiten;
- f. schriftelijke vragen;
- g. enquête;
- h. eenvoudig onderzoek.

Artikel 25 – Inleidende bepalingen met betrekking tot de instrumenten van de raad

1. Een verzoek om interpellatie, een verzoek voor het houden van een (tweeminuten)debat, of een verzoek voor het instellen van een onderzoek, wordt uiterlijk de tweede werkdag voorafgaand aan de eerstvolgende vergadering om 15.00 uur schriftelijk ingediend bij de voorzitter. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.
2. Een verzoek om een actualiteit wordt uiterlijk de werkdag voorafgaand aan de eerstvolgende actualiteitenraad om 11.00 uur schriftelijk ingediend bij de voorzitter. In bijzondere gevallen kan de voorzitter bepalen dat een verzoek als bedoeld in dit lid op een eerder tijdstip moet zijn ingediend.
3. Een verzoek als bedoeld in het eerste en tweede lid wordt in beginsel in behandeling genomen als het voorzien is van een motivering en door ten minste één lid is ondertekend, met dien verstande dat een verzoek voor een actualiteit uitsluitend door één raadslid (de indiener) kan worden ondertekend.
4. De griffier toetst een verzoek als bedoeld in het eerste en tweede lid aan de algemeen geldende criteria. Hij/zij adviseert de voorzitter over het al dan niet in behandeling nemen ervan.
5. De griffier brengt een in behandeling genomen verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden door plaatsing in het raadsinformatiesysteem. Hij/zij zendt tevens een afschrift van het verzoek aan het college. Indien een verzoek niet in behandeling wordt genomen, dan stelt hij/zij de verzoeker daarvan zo spoedig mogelijk in kennis.

Toelichting artikel 25

Verzoeken van leden van de raad moeten twee werkdagen voorafgaande aan de raadsvergadering om 15.00 uur zijn ingediend. In de regel is dat op de dinsdag voorafgaand aan de vergadering. Een indieningstermijn voor verzoeken is nodig om de raadsleden en het college in de gelegenheid te stellen het debat ordentelijk voor te bereiden.

Voor actualiteiten geldt een kortere voorbereidingsperiode vanwege de aard en het karakter van dit raadsinstrument. In de regel is dat de dag voorafgaand aan de actualiteitenraad om 11.00 uur.

Algemeen geldende criteria zijn: of het juiste instrument wordt ingezet, de aanwezigheid van een motivering, de ondertekening voorzien van na(a)m(en) en handtekening(en), het taalgebruik, de tijdigheid van indiening, het feit of er door één of meer raadsleden al een ander instrument van de raad is ingezet voor hetzelfde onderwerp en het feit dat het onderwerp niet onlangs is besproken in de raad of een commissie dan wel op korte termijn - waarbij de raadsyclus van drie weken wordt aangehouden als richtlijn - wordt geagendeerd in de raad of commissie.

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

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

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

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

Bij de inzet van instrumenten van de raad geldt een prioritering naar zwaarte van het instrument: interpellatie, regulier debat, kort debat, actualiteit, en schriftelijke vragen.

INSTRUMENTEN TIJDENSDE RAADSVERGADERING

Artikel 26 – Interpellatie

1. Een raadslid kan door middel van een schriftelijk verzoek als bedoeld in artikel 25 een debat aanvragen met als doel om één of meerdere leden van het college verantwoording af te laten leggen.
2. De voorzitter stelt het verzoek aan de orde bij de vaststelling van de agenda en stelt de aanvrager desgewenst in de gelegenheid zijn verzoek nader te motiveren en toe te lichten.
3. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda of het verzoek wordt toegestaan.

Toelichting artikel 26

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

Artikel 27 – Regulier debat

1. Een raadslid kan een schriftelijk verzoek doen als bedoeld in art 25, om een onderwerp vreemd aan de orde van de dag als regulier debat in een vergadering te agenderen.
2. De voorzitter stelt het verzoek aan de orde bij de vaststelling van de agenda en stelt de aanvrager desgewenst in de gelegenheid om zijn/haar verzoek nader toe te lichten.
3. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda of het verzoek wordt toegestaan.

Toelichting artikel 27

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

Artikel 28 – Tweeminutendebat

1. Een raadslid kan naar aanleiding van de beraadslagingen in een commissie of de behandeling van een onderwerp in de actualiteitenraad als bedoeld in artikel 30 van dit reglement, verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen voor het indienen van één of meer moties of amendementen op een voorliggend raadsvoorstel.
2. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda of het verzoek wordt toegestaan.
3. Andere raadsleden kunnen naar aanleiding van een verzoek als bedoeld in het eerste lid een motie indienen die betrekking heeft op het onderwerp van het tweeminutendebat.
4. Elke fractie voert slechts gedurende twee minuten het woord. De gebruikte spreektijd van fracties wordt in mindering gebracht op toegekende spreektijd conform artikel 43 van dit reglement.
5. Interrupties zijn beperkt toegestaan binnen de twee minuten.

Toelichting artikel 28

Het tweeminutendebat is bedoeld om met het indienen van één of meerdere moties een raadsuitspraak te vragen over een onderwerp dat is besproken in de commissie of een actualiteit bedoeld in artikel 30 van dit reglement.

Ieder raadslid kan een tweeminutendebat aanvragen.

In de regel vindt bij de bespreking van het desbetreffende onderwerp in de commissie of de actualiteiten bedoeld in artikel 30 van dit reglement al een aankondiging van het voornemen tot het indienen van een verzoek voor het houden van een tweeminutendebat plaats. De griffier toetst bij indiening van het

verzoek of het onderwerp aan de orde is geweest in de commissie of de actualiteiten als bedoeld in artikel 30 van dit reglement.

Bij een tweeminutendebat kan slechts een beperkt aantal moties of amendementen worden ingediend door de verzoekers en/of andere fracties. De intentie is dat de indieners hun argumenten voor het indienen van een of meer moties, kort toelicht. Indien mogelijk wordt bij het verzoek de concepttekst van de in te dienen amendementen en motie(s) beschikbaar gesteld.

Artikel 29 – Initiatiefnotities en initiatiefvoorstellen

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

Toelichting artikel 29

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

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

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

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

Op alle initiatieven, notities en voorstellen, wordt het college om een reactie gevraagd ter voorbereiding op bespreking in de commissie. Een initiatiefvoorstel wordt met een advies van de commissie en de collegereactie conform artikel 147a, vierde lid, van de Gemeentewet in de raad geagendeerd.

Voor een initiatiefnotitie of initiatiefvoorstel wordt aangeboden aan de raad, biedt de initiatiefnemer zijn/haar voorgenomen initiatief voor een procedurele toets aan bij de griffier.

INSTRUMENTEN BUITEN DE RAADSVERGADERING ACTUALITEITENRAAD

Artikel 30 – Actualiteiten

1. Raadsleden kunnen in de week voorafgaand aan de raadsvergadering (met uitzondering van de recesperiodes) op donderdag om 10.00 uur tot en met uiterlijk 13.00 uur actuele onderwerpen bespreken met het college dan wel de burgemeester in een actualiteitenraad.
2. Het presidium kan bepalen dat:
 - a. de actuele onderwerpen, bedoeld in het eerste lid, op donderdag op een later tijdstip worden besproken;
 - b. er geen gelegenheid is actuele onderwerpen als bedoeld in het eerste lid te bespreken.
3. Een onderwerp wordt aangemerkt als actualiteit als de indiener een kort debat wil voeren over een actuele aangelegenheid met het college dan wel de burgemeester.

4. De voorzitter maakt na 11.00 uur op de dag voorafgaand aan de dag waarop de actualiteitenraad plaatsvindt de agenda openbaar. Hij/zij kan daarbij aangeven welke verzoeken volgens hem/haar niet voor behandeling in aanmerking komen.
5. Bij het begin van een actualiteitenraad, bepalen de aanwezige leden welke verzoeken voor een actualiteit worden geagendeerd. Bij het staken van de stemmen wordt een onderwerp niet geagendeerd.
6. Verzoeken voor een actualiteit die niet binnen de beschikbare tijd voor de actualiteitenraad kunnen worden behandeld, worden verplaatst naar de eerstvolgende actualiteitenraad, tenzij de aanvrager van het verzoek ervoor kiest een ander raadsinstrument in te zetten.
7. Voor de actualiteitenraad geldt geen vergaderquorum. Tijdens de actualiteitenraad kunnen geen voorstellen of moties worden ingediend.
8. Verslaglegging van de actualiteitenraad geschiedt uitsluitend door middel van registratie van beeld en geluid. De griffier zorgt dat toezeggingen van het college worden geregistreerd.
9. De verzoeker van een onderwerp voor een actualiteit kan naar aanleiding van een debat in de eerstvolgende vergadering een uitspraak van de raad vragen met toepassing van artikel 28 van dit reglement.

Artikel 31 - Volgorde vragenstellers en spreektijden tijdens de actualiteitenraad

1. Bij de behandeling van een onderwerp in de actualiteitenraad krijgt de indiener in de eerste termijn maximaal twee minuten het woord. De burgemeester of het college krijgt daarna maximaal drie minuten om de vragen te beantwoorden. In de tweede termijn krijgt de vragensteller maximaal één minuut om aanvullende vragen te stellen. De burgemeester of het college krijgt maximaal twee minuten om te antwoorden.
2. De voorzitter kan andere leden van de raad, ieder voor maximaal één minuut, in tweede termijn het woord geven om vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. De burgemeester of het college krijgt maximaal twee minuten om te antwoorden.
3. Tijdens de actualiteitenraad zijn interrupties niet toegestaan, kunnen geen moties worden ingediend en kan geen verzoek worden gedaan tot het houden van een interpellatie.

Toelichting artikelen 30 en 31

De actualiteitenraad begint om 10.00 uur en eindigt in de regel om uiterlijk 13.00 uur.

De griffier gaat bij de toetsing van het verzoek na of:

- het juiste instrument is ingezet;
- het verzoek door een lid is ondertekend, voorzien van naam en handtekening;
- het verzoek voldoet aan de gangbare normen van taalgebruik;
- het onderwerp van het verzoek niet recentelijk is of op korte termijn wordt geagendeerd in de raad of één van de commissies (in de regel wordt de raadscyclus van drie weken aangehouden);
- er meerdere verzoeken zijn ontvangen die betrekking hebben op hetzelfde onderwerp;
- het verzoek voorzien is van een motivering;
- het verzoek inzicht geeft in de actualiteit van het onderwerp;
- het onderwerp van het verzoek betrekking heeft op een onderwerp waarvoor al een ander instrument van de raad is ingezet.

Indien nodig treedt de griffier in overleg met de verzoeker om het ingediende verzoek te heroverwegen en of aan te passen. Het eindoordeel hierover is aan de verzoeker.

Het is algemeen gangbaar dat verzoeken voor een actualiteit geen betrekking hebben op onderwerpen waarvoor één van de leden van de raad al een ander instrument heeft ingezet of die in een recente of eerstkomende vergadercyclus van de raad aan de orde zijn geweest of komen.

Als het onderwerp voor een actualiteit betrekking heeft op een onderwerp waarover schriftelijke vragen zijn ingediend en het college de beantwoording niet binnen de termijn van vier weken heeft beantwoord, is het toegestaan over dit onderwerp een verzoek voor een actualiteit in te dienen.

Het is niet gebruikelijk dat een onderwerp voor een actualiteit betrekking heeft op, of direct te herleiden is naar een individu of functionaris.

Als één of meer raadsleden voorstellen van orde doen over onderwerpen op de agenda, dan geeft de voorzitter de (eerste) indiener de gelegenheid het voorstel toe te lichten. Daarna volgt meteen stemming over het al dan niet honoreren van het verzoek.

OVERIGE INSTRUMENTEN

Artikel 32 – Schriftelijke vragen

1. Ieder raadslid kan aan de burgemeester of aan het college schriftelijk vragen stellen.
2. Deze vragen worden kort en duidelijk geformuleerd en voorzien van een toelichting en bij de voorzitter van de raad met tussenkomst van de griffie ingediend.
3. Mocht blijken dat tegen de beantwoording van de vragen bezwaar bestaat vanwege strijd met het openbaar belang, wordt dit direct aan het betrokken raadslid onder opgave van redenen gemeld.
4. De voorzitter stuurt ontvangen schriftelijke vragen direct aan de raadsleden, tenzij hij/zij van oordeel is dat zich de situatie voordoet als bedoeld in het derde lid. In dit geval treedt de voorzitter, zo nodig na ruggespraak met het college, onmiddellijk in overleg met de vragensteller.
5. Met uitzondering van het bepaalde in het derde lid worden binnen vier weken de vragen de beantwoording met toelichting aan de raad gestuurd. Kunnen de vragen binnen deze termijn niet worden beantwoord, dan informeert het college dan wel de burgemeester de raad schriftelijk over de oorzaak van de vertraging en volgt het antwoord zo spoedig mogelijk daarna. Zo nodig wordt de raad hier elke maand over geïnformeerd totdat de beantwoording is gegeven.
6. De raadscommissie waar het beleidsveld en onderwerp van de schriftelijke vragen wordt behandeld, bespreekt periodiek de voortgang van niet-beantwoorde schriftelijke vragen.

Toelichting artikel 32

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

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

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

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

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

Gedurende het zomerreces kan van de in lid 5 genoemde termijn worden afgeweken, met dien verstande dat er een termijn van maximaal zes weken kan worden aangehouden voor beantwoording.

Artikel 33 – Enquête

1. Eén of meer leden van de raad kunnen een voorstel indienen om nader onderzoek in te stellen naar het door het college of de burgemeester gevoerde bestuur. Dit voorstel bevat ten minste een omschrijving van het onderwerp van onderzoek en een toelichting.
2. Indien de raad dit voorstel overneemt, wordt dit uitgewerkt tot een onderzoeksvoorstel dat voldoet aan de vereisten van artikel 155 a t/m f van de Gemeentewet en de Onderzoeksverordening.
3. De raad neemt een besluit over het definitieve onderzoeksvoorstel en stelt een onderzoekscommissie in.

Toelichting artikel 33

Zie ook de artikelen 155a tot en met 155f van de Gemeentewet, alsmede de Onderzoeksverordening Rotterdam. Het besluit tot het houden van een enquête is een zwaarwegend besluit en wordt daarom door een zo groot mogelijke meerderheid van de raad ondersteund. De scope van een raadsonderzoek kan in omvang en reikwijdte verschillen.

Artikel 34 – Eenvoudig onderzoek

1. De raad kan op voorstel van het presidium dan wel op voorstel van één of meer leden besluiten een eenvoudig onderzoek te houden door een tijdelijke commissie en stelt een commissie in als bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.

2. Het besluit tot het houden van een eenvoudig onderzoek regelt in elk geval:
 - a. de samenstelling van de commissie;
 - b. het onderwerp en de reikwijdte van het onderzoek;
 - c. de termijn waarbinnen het onderzoek wordt uitgevoerd en de eindrapportage wordt aangeboden;
3. Het eindrapport van de commissie is openbaar, tenzij dringende redenen zich hiertegen verzetten.

Toelichting artikel 34

Dit artikel biedt de mogelijkheid tot het uitvoeren van een eenvoudig onderzoek, bijvoorbeeld een onderzoek naar feiten of omstandigheden in het desbetreffende dossier. In het besluit om een onderzoek te doen wordt het onderwerp en de reikwijdte van het onderzoek omschreven, alsmede de termijn waarbinnen het onderzoek moet zijn afgerond. Ook wordt aangegeven of bij het onderzoek mogelijk gebruik wordt gemaakt van de dienstverlening van externen.

Bij een eenvoudig onderzoek is de verschijningsplicht niet afdwingbaar en kunnen personen niet onder ede worden gehoord.

Het onderzoek wordt in de regel niet in de openbaarheid verricht. De raad kan in bijzondere gevallen besluiten daarvan al dan niet op onderdelen af te wijken.

De eindrapportage is openbaar. Het is mogelijk dat de commissie naast een openbare rapportage ook een vertrouwelijke rapportage aan de raad aanbiedt wanneer bijvoorbeeld privacygevoelige of financiële informatie in de rapportage staat.

HOOFDSTUK VII DE WIJZE VAN BERAADSLAGEN

Artikel 35 – Spreekplaats

1. Raadsleden en wethouders spreken, indien mogelijk, staande vanaf de plaats die is toegewezen door de voorzitter of vanaf het spreekgestoelte. De overige sprekers spreken vanaf het spreekgestoelte.
2. Een lid dat spreekt vanaf een andere plaats als bedoeld in het eerste lid, krijgt het woord niet, tenzij de voorzitter hem/haar dit toestaat.

Toelichting artikel 35

In verband met de technische voorzieningen ten behoeve van de uitzending van de raadsvergadering via internet is het noodzakelijk dat een lid van de raad uitsluitend vanaf het kathedr dan wel vanaf de hem/haar op grond van artikel 4 van dit reglement toegewezen plaats het woord voert. Dit geldt ook voor het plegen van interrupties. Leden van het college spreken uitsluitend vanaf hun door de voorzitter toegewezen plaats.

Artikel 36 – Voeren van het woord

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

Toelichting artikel 36

Raadsleden die het woord willen voeren bij één of meer agendapunten kunnen zich aanmelden bij de griffier vanaf het moment van publicatie van de agenda, tot en met de dag voorafgaande aan de vergadering.

In de praktijk draagt de fractieondersteuning na het fractieberaad zorg voor de aanmelding bij de griffier.

De griffier draagt zorg voor de sprekersvolgorde, in de regel is dit in de volgorde van aanmelding met dien verstande dat de indiener als het eerste het woord krijgt. Tijdens de vergadering is het altijd nog mogelijk dat een raadslid zich als spreker kenbaar maakt.

Voor onderwerpen waarvan de beraadslaging nog niet is afgerond, kunnen leden van de raad zich ook tijdens de vergadering nog als spreker melden.

Aangemelde sprekers die de presentielijst bij latere binnenkomst hebben getekend, krijgen het woord na de overige sprekers.

Het presidium kan andere afspraken maken over de sprekersvolgorde. In de regel is bij politieke debatten de fractiegrootte in volgorde van groot naar klein bepalend. Bij jaarlijks terugkerende onderwerpen zoals begroting en jaarrekening, is de volgorde bepaald naar oppositie en coalitie. Voor zover mogelijk krijgen zij telkens om en om het woord, in volgorde van de fractiegrootte van groot naar klein. De fractiegrootte wordt bepaald aan de hand van het aantal behaalde stemmen bij de laatstgehouden verkiezing van de leden van de gemeenteraad.

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

Artikel 37 – Verbreken orde van beraadslaging

De orde kan worden verbroken wanneer een lid het woord vraagt over een persoonlijk feit, over de vaststelling van het te beslissen vraagpunt of om een voorstel van orde in te dienen.

Artikel 38 – Voorstellen van orde

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

Toelichting artikel 38

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

Artikel 39 – Termijnen beraadslaging

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

Toelichting artikel 39

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

Artikel 40 – Storen in rede

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

Toelichting artikel 40

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

Artikel 41 – Beledigende uitdrukkingen/ontnemen van het woord

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

Toelichting artikel 41

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

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

Artikel 42 – Schorsing vergadering

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

Artikel 43 – Spreektijd

1. Voor elke vergadering geldt een spreektijdregeling. Daartoe doet de voorzitter een voorstel ten aanzien van de duur van de spreektijd voor één of meer onderwerpen. De voorzitter kan ook een voorstel doen voor de totale spreektijd gedurende de vergadering, al dan niet per zitting.
2. De voorzitter brengt zijn/haar voorstel zo mogelijk vóór de vergadering ter kennis van de leden van de raad. Ook kan een lid van de raad een voorstel doen over de spreektijd.
3. Zodra de voor een spreker gestelde spreektijd is verstreken, moet hij/zij op uitnodiging van de voorzitter zijn/haar rede direct beëindigen.
4. Voldoet een spreker niet aan de in het vorige lid bedoelde uitnodiging, dan ontnemt de voorzitter hem/haar het woord.
5. Het beantwoorden van een interruptie valt gedurende 30 seconden buiten de spreektijd.

Toelichting artikel 42 en 43

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

Het presidium heeft de uitgangspunten voor de spreektijd vastgesteld.

Indien de spreektijd per zitting wordt toegekend, dan wordt de niet gebruikte tijd of de teveel gebruikte tijd verrekend met de volgende zitting(en) van de betreffende vergadering, tenzij de raad anders besluit.

De voorzitter maakt bij publicatie van de reguliere raadsagenda zijn/haar spreektijadvies bekend. De raad bepaalt bij de vaststelling van de agenda de spreektijd voor de betreffende vergadering. Hij/zij betreft daarbij ook de verzoeken van raadsleden die aan de agenda zijn toegevoegd.

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

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

Artikel 44 – Moties

1. Ieder bij de vergadering aanwezig lid heeft het recht om bij het onderwerp dat aan de orde is, met uitzondering van hamerstukken, schriftelijk moties in te dienen bij de voorzitter.
2. De indiener geeft een duiding van de ingediende motie(s). Hierbij is de spreekijdregeling van toepassing.
3. De voorzitter kan een motie die geen betrekking heeft op het aan de orde zijnde onderwerp, buiten de orde van de vergadering verklaren.
4. De voorzitter stelt vast of een ingediende motie voldoende is ondersteund en onderdeel uitmaakt van de beraadslagingen.
5. Moties vreemd aan de orde van de dag zijn ‘beleidsarm’ en zonder financiële consequenties: de motie is van een zodanige aard dat beeld- en oordeelsvorming vooraf niet noodzakelijk is. Dit wordt door de griffier getoetst en voorzien van een advies.
6. De behandeling van en de besluitvorming over een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging en de besluitvorming over het onderwerp dat aan de orde is. Besluitvorming over de moties vindt eerst plaats, tenzij de raad anders beslist.
7. De indiener van een motie kan deze wijzigen of intrekken voordat de besluitvorming is begonnen. Het wijzigingsvoorstel wordt door de indiener schriftelijk bij de voorzitter ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt dat vanwege het eenvoudige karakter van de voorgestelde wijziging met een mondeling wijzigingsvoorstel kan worden volstaan.
8. Bij de behandeling van de begroting voor het eerstvolgende begrotingsjaar kan de voorzitter nadere voorstellen doen over de manier van het indienen van moties.

Toelichting artikel 44

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

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

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

Moties vreemd aan de orde van de dag worden voorafgaand door de griffier getoetst en voorzien van een advies. Het uitgangspunt is dat de raad pas een besluit kan nemen als er voorafgaand zoveel mogelijk gelegenheid is geweest om aan beeld- en oordeelsvorming te doen.

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

Na sluiting van de beraadslaging kunnen geen moties meer worden ingediend.

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

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

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

Daarnaast wordt aangegeven op welke manier het college met de motie zal omgaan. Wanneer een motie door de raad wordt aangenomen zijn er drie mogelijkheden:

- a. het college heeft aangegeven de motie uit te voeren. Het college rapporteert dan periodiek over de uitvoering ervan.
- b. het college heeft aangegeven de motie naast zich neer te leggen. In dit geval is het ter beoordeling van de raad om in het kader van de verantwoording eventuele verdere stappen te nemen.
- c. het college heeft aangegeven de motie mee te nemen voor nader intern beraad. In dit geval rapporteert het college in de eerstvolgende vergadering aan de raad.

Wanneer een motie naar aanleiding van het debat wordt aangepast of ingetrokken, dan moet dit worden ondersteund door alle medeondertekenaars. Een medeondertekenaar kan naar aanleiding van het debat

zijn/haar steun aan een motie intrekken. Hiervan wordt zowel aantekening gemaakt in de notulen als op het origineel van de motie.

Moties worden voorafgaand aan eventuele amendementen en het betreffende voorstel in stemming gebracht.

Naar aanleiding van de uitkomst van een eerder in stemming gebrachte motie bij een betreffend agendapunt, kan een motie door de indiener(s) worden ingetrokken vóórdat de omvraag over de desbetreffende motie begint. Het is niet toegestaan hierover te beraadslagen.

Moties die niet in stemming zijn gebracht worden als ingetrokken beschouwd, tenzij de raad anders heeft bepaald.

Artikel 45 - Afdoening moties en monitoring aanbevelingen

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

Toelichting artikel 45

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

Als het college heeft aangegeven een motie voor nader intern beraad mee te nemen, rapporteert zij schriftelijk vóór de eerstvolgende vergadering wat de uitkomst van dat beraad is. De raad kan bij de vaststelling van de agenda besluiten de reactie van het college alsnog toe te voegen aan de agenda.

Van de kant van het college wordt overleg gevoerd met de indiener(s) over de strekking van een motie vóórdat het voorstel van afdoening met de voorgenomen uitvoering aan de raad wordt aangeboden.

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

Behoudens het bepaalde in de Gemeentewet geschieden de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de voorjaarsnota, de begroting, de bestuursrapportages en de jaarrekening volgens een procedure die het presidium vaststelt.

Toelichting artikel 46

De kaderbrief wordt in de regel voor het zomerreces behandeld.

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

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

Artikel 47 – Indiening en toelichting amendementen

1. Ieder lid kan tot het sluiten van de beraadslagingen wijzigingen voorstellen op ontwerpbesluiten. Ook kan hij/zij voorstellen het ontwerpbesluit in één of meer onderdelen te splitsen zodat daarover afzonderlijke besluitvorming kan plaatsvinden. Elk wijzigingsvoorstel wordt door de indiener voorzien van een toelichting.
2. Een amendement of splitsingsvoorstel moet om in behandeling genomen te worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter van mening is dat vanwege het eenvoudige karakter van de voorgestelde wijziging een mondelinge indiening volstaat.

3. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die zijn ingediend door leden die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
4. Op een motie, en op een voorstel om de behandeling van een aan de orde gesteld onderwerp tot een volgende vergadering uit te stellen, kunnen geen amendementen worden ingediend.
5. Het amendement kan door de indiener worden ingetrokken voordat besluitvorming door de vergadering heeft plaatsgevonden.
6. De regels die voor amendementen gelden zijn ook van toepassing op voorstellen tot wijziging van ingediende amendementen.

Toelichting artikel 47

Voor een goed verloop van de vergadering en de kwaliteit van de besluitvorming heeft het de voorkeur dat amendementen zo vroeg mogelijk in concept worden gedeeld. Dit kan ook al tijdens de behandeling van een onderwerp in de raadscommissies, maar bij voorkeur in ieder geval uiterlijk de dag voordat de vergadering plaatsvindt vóór 15.00 uur door tussenkomst van de griffier.

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

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

Indien een amendement naar aanleiding van het debat wordt aangepast of ingetrokken, dan moeten alle medeondertekenaars hiermee instemmen. Een medeondertekenaar kan naar aanleiding van het debat zijn/haar steun aan een amendement intrekken. Hiervan wordt zowel aantekening gemaakt in de notulen als op het origineel van het amendement.

Een amendement kan naar aanleiding van de uitkomst van een eerder in stemming gebracht amendement bij het bijbehorende agendapunt door de indiener(s) worden ingetrokken, vóórdat de omvraag over het aan de orde zijnde amendement begint. Het is niet toegestaan hierover te beraadslagen.

Een amendement met 'eenvoudige karakter' kan ook mondeling worden ingediend. Een dergelijk amendement leidt niet tot een substantiële wijziging van het voorstel. Hierbij kan gedacht worden aan het verbeteren van een spelfouten, of andere kennelijke fouten.

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

Artikel 48 – Beraadslaging en besluitvorming over (sub)amendementen

1. De beraadslaging en besluitvorming over een voorgesteld amendement of subamendement vinden plaats voorafgaand aan besluitvorming aan het voorstel waarop het amendement of subamendement is ingediend. Het meest verstrekkende amendement of subamendement wordt het eerst in stemming gebracht. Een subamendement heeft voorrang op het amendement waarop het is ingediend.
2. De raad kan op voorstel van de voorzitter besluiten over meer dan één of alle ingediende amendementen, subamendementen en het voorstel tegelijk te beraadslagen.

Toelichting artikel 48

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

In bijzondere gevallen kan de voorzitter de raad voorstellen, onder voorbehoud van de besluitvorming over het amendement, toch over het voorstel te besluiten. Dit is bijvoorbeeld aan de orde bij de vaststelling van de begroting.

Artikel 49 – Sluiting beraadslaging

1. Wanneer de voorzitter bepaald heeft dat een onderwerp genoeg is toegelicht, stelt hij/zij aan de raad voor de beraadslaging te sluiten.
2. Ook een lid kan de raad voorstellen de beraadslaging te sluiten; een dergelijk voorstel moet door tenminste drie andere leden worden ondersteund.
3. Over de voorstellen als bedoeld in het eerste en tweede lid wordt niet beraadslaagd.
4. Wanneer tot sluiting van de beraadslaging als bedoeld in het eerste lid, wordt overgegaan, heeft het lid bedoeld in artikel 28 het recht nog kort te reageren.

HOOFDSTUK VIII PROCEDURES BIJ STEMMINGEN

Paragraaf 1 Stemming over zaken

Artikel 50 – Stemming

1. Tenzij de raad anders beslist, vindt besluitvorming plaats op een bij het vaststellen van de agenda voorgesteld tijdstip, waarbij op dat tijdstip de beraadslaging over het voor stemming voorliggende besluit is gesloten of wanneer niemand het woord meer wenst. Als geen van de leden om stemming vraagt, is het besluit met algemene stemmen aangenomen.
2. Wanneer één of meer leden om stemming vragen, dan wordt hoofdelijk gestemd op elektronische wijze, tenzij een lid een mondelinge stemming bij hoofdelijke oproeping als bedoeld in artikel 54 en 55 wenst. Indien de voorzitter van mening is dat een verzoek om mondelinge stemming bij hoofdelijke oproeping oneigenlijk wordt gebruikt, kan hij/zij de raad voorstellen om op elektronische wijze te stemmen.
3. In de vergaderzaal aanwezige leden kunnen vragen om in de notulen op te nemen dat zij geacht worden te hebben tegengestemd; in dat geval wordt het besluit geacht te zijn aangenomen met de stemmen van de overige leden.

Toelichting artikel 50

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

In bijzondere gevallen kan de raad besluiten om een afwijkend besluitvormingsmoment in te gelasten. Dit is onder meer het geval bij de besluitvorming over een motie van wantrouwen of afkeuring.

Artikel 50 tweede lid, gaat in op ‘stemming bij hoofdelijke oproeping, indien de voorzitter of één van de leden dat verlangt’ als voorgeschreven in artikel 33 van de Gemeentewet. Het uitgangspunt hierbij is elektronisch stemmen. Als het systeem voor elektronisch stemmen niet functioneel is vindt de stemming plaats door middel van handopsteken zodat duidelijk is welke leden voor en welke leden tegen hebben gestemd.

Artikel 50 maakt ook een mondelinge hoofdelijke stemming (verder uitgewerkt in artikel 54 en 55) mogelijk.

Indien een lid, naar oordeel van de voorzitter, oneigenlijk gebruik maakt van zijn/haar recht om te verzoeken om mondelinge stemming bij hoofdelijke oproeping (bijvoorbeeld als evident is dat dit tot doel heeft besluitvorming te vertragen), kan de voorzitter voorstellen het verzoek om mondelinge stemming bij hoofdelijke oproeping niet te honoreren en over te gaan op elektronische stemming.

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

Artikel 51 – Heropening beraadslaging

1. De raad kan besluiten de stemming tot een volgende vergadering uit te stellen tenzij het uitstellen van stemming zou leiden tot overschrijding van een wettelijke termijn waarbinnen moet worden besloten.
2. Indien de beraadslaging met instemming van de raad, tijdens of voorafgaand aan de stemming wordt heropend, wordt één termijn gehouden. Als de heropening van de beraadslaging plaatsvindt nadat een amendement is verworpen en één of meer leden aangeven een ander amendement te willen indienen, kan de vergadering besluiten van het bepaalde in de eerste volzin van dit lid af te wijken.
3. Heropening van de beraadslaging tijdens het stemmen is niet toegestaan.

Toelichting artikel 51

In het eerste lid is conform de Algemene wet bestuursrecht en de in sommige wetten voorkomende fatale beslistermijnen, toegevoegd: ‘tenzij sprake is van een wettelijke termijn waarbinnen moet worden besloten op straffe van het ontstaan van een fictief besluit.’

In het tweede lid is – mede op basis van de in de praktijk gebleken behoefte – een uitzondering opgenomen voor het geval de vergadering na de verwerping van een amendement wordt geconfronteerd met (het voornemen tot) de indiening van een andersluidend amendement.

Wanneer beraadslaging is heropend kunnen de leden ook moties indienen (zie artikel 44 van dit reglement). Om woordvoerders in de gelegenheid te stellen een oordeel te geven over de inhoud hiervan, is het wenselijk dat indieners de tekst van de motie vooraf kenbaar maken aan de leden van de raad. Uit de eerste volzin van het tweede lid moet echter worden afgeleid dat de beraadslaging in dat geval beperkt blijft tot één termijn.

Artikel 52 – Volgorde waarin voorstellen in stemming komen

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

Artikel 53 – Onvoltalligheid vergadering

Wanneer de voorzitter voor of tijdens de omvraag vaststelt dat bij het nemen van een besluit het bij artikel 29 van de Gemeentewet vereiste aantal leden niet meer aanwezig is, schorst hij/zij de vergadering. Is na een half uur het vereiste aantal leden nog niet aanwezig, dan stelt hij/zij de vergadering uit.

Paragraaf 2 Procedure bij mondelinge hoofdelijke stemming

Artikel 54 – Aanwijzing bij welk lid de stemming aanvangt

De stemmingen bij mondelinge hoofdelijke oproeping vinden plaats in de volgorde van de presentielijst. Bij het begin van de eerste hoofdelijke stemming in een vergadering wordt voor door het lot bepaald bij welk nummer van de presentielijst de omvraag begint.

Toelichting artikel 52

De loting wordt verricht door de voorzitter. De hoofdelijke oproeping gebeurt door de griffier.

Artikel 55 – Uitbrengen stem

1. Met uitzondering van de leden die zich volgens artikel 28 van de Gemeentewet van stemming moeten onthouden, is ieder lid dat conform de presentielijst in de vergadering aanwezig is, verplicht om “voor” of “tegen” zonder enige bijvoeging te stemmen.
2. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn/haar stem vergist, kan deze vergissing herstellen tot het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn/haar vergissing later, dan kan hij/zij om aantekening in de notulen hiervan verzoeken, nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt. Dit leidt niet tot een andere uitslag van de stemming.
3. Een lid mag uitsluitend aan een stemming deelnemen als hij/zij de presentielijst heeft getekend voordat de omvraag is begonnen. Het tekenen van de presentielijst tijdens de omvraag is niet toegestaan.

Toelichting artikel 55

Leden die aanwezig zijn in de raadzaal nemen deel aan de besluitvorming. Een uitzondering geldt voor de leden die op één of meer onderdelen kenbaar maken vanwege persoonlijk belang of om andere redenen niet aan de stemming deel te nemen conform artikel 28 van de Gemeentewet. Een ander lid dat zich om andere redenen van stemming onthoudt, dient de raadzaal te verlaten. Het maximumaantal aanwezige leden wordt mede aan de hand van de presentielijst vastgesteld.

De besluitvorming begint met de omvraag wanneer de voorzitter aan de raad de vraag stelt of stemming wordt verlangd en eindigt met het nemen van een besluit over het (de) voorliggende voorstel(len). Leden die tijdens binnenkomen nadat zijn/haar naam is voorgelezen mogen niet meer aan de desbetreffende stemming deelnemen.

Paragraaf 3 Stemming over personen

Artikel 56 – Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor benoemingen of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter vier raadsleden tot stembureau.
2. De aanwezige leden ontvangen een stembriefje met de namen van de aanbevolen of voorgedragen persoon of personen. Bij een aanbeveling hebben raadsleden de mogelijkheid op een persoon te stemmen die niet op het stembriefje staat. In dat geval vermelden zij de naam van die persoon

- op het stembriefje. Bij een voordracht bestaat die mogelijkheid niet, de leden hebben dan de mogelijkheid om tegen een voorgedragen persoon te stemmen.
3. Aanwezige leden die zich niet op grond van artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
 4. Er vinden zoveel stemmingen plaats als het aantal te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen personen. De raad kan echter op voorstel van de voorzitter besluiten dat bepaalde stemmingen worden gecombineerd op één biljet.
 5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk aan of minder is dan het aantal leden dat volgens het derde lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen hoger zijn, worden de stembriefjes vernietigd en wordt een nieuwe stemming gehouden.
 6. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 32 van de Gemeentewet worden de leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd geacht om geen stem te hebben uitgebracht. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt in ieder geval verstaan:
 - a. een blanco ingevuld stembriefje;
 - b. een ondertekend stembriefje;
 - c. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt na (een) eerdere stemronde(s).
 7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
 8. De griffier draagt zorg voor de vernietiging van de stembriefjes na vaststelling van de uitslag.

Toelichting artikel 56

De Gemeentewet geeft aan dat over benoemingen van personen, het opstellen van een voordracht of aanbeveling schriftelijk moet worden gestemd. Over het ontslag van personen mag niet schriftelijk worden gestemd (artikel 31 van de Gemeentewet). Stemming bij acclamatie is niet toegestaan.

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

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

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

Een ongeldig stembriefje telt wel mee voor de vaststelling of aan het stemquorumvereiste (artikel 29 van de Gemeentewet) is voldaan.

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

De stembriefjes worden vóór de stemming in een gesloten envelop op tafel gelegd. De raadsleden mogen de envelop pas openen na toestemming van de voorzitter.

Artikel 57 – 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 niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, heeft een derde stemming plaats over de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben verkregen. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming de stemmen staken, beslist het lot direct.

Artikel 58 – Beslissing door het lot

1. Indien bij stemming over personen conform het bepaalde in artikel 57, derde lid, het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie beslist moet worden door de voorzitter op afzonderlijke en gelijke stembriefjes geschreven.

2. De stembriefjes worden nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter één van de stembriefjes uit de stembokaal. Degene van wie de naam op dit stembriefje voorkomt, is gekozen.

HOOFDSTUK IX BESLOTEN VERGADERINGEN

Artikel 59 – Besloten vergadering

1. De voorzitter schorst de openbare vergadering nadat ten minste een vijfde deel van de leden die de presentielijst hebben getekend, hebben verzocht om in beslotenheid te vergaderen of wanneer de voorzitter dit nodig vindt.
2. De voorzitter verzoekt ambtenaren, pers en publiek de zaal te verlaten met uitzondering van de notulist, een medewerker ten behoeve van de geluidsvoorziening, een medewerker van de bodedienst, een medewerker van de griffie en eventueel andere door hem/haar aan te wijzen ambtenaren.
3. De vergadering beslist of met gesloten deuren wordt beraadslaagd.
4. Nadat de vergadering heeft ingestemd met beraadslagen met gesloten deuren, opent de voorzitter de besloten vergadering. Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

Toelichting artikel 59

Zie ook de artikelen 23 en 24 van de Gemeentewet.

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

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

In elk geval zijn ook medewerkers aanwezig die gerekend worden tot de directe vergaderondersteuning, zoals de plaatsvervangend griffier, de griffiemedewerker belast met de bediening van de vergaderfaciliteiten, een bode en de medewerker belast met het de bediening van de audiovisuele voorzieningen. De raad kan op voorstel van de voorzitter toestaan dat zowel van de zijde van de raad als van de zijde van het college één of meer direct betrokken adviseurs aanwezig zijn. Voorts kan worden toegestaan dat een burgercommissielid van een commissie die het onderwerp regardeert aanwezig is.

De aanwezigen met uitzondering van de leden van de raad, het college en de griffier tekenen een afzonderlijke presentielijst. Van hun aanwezigheid wordt melding gemaakt in de notulen.

De voorzitter zal bij besloten vergaderingen iedere aanwezige verzoeken om mobiele telefoons uit te schakelen.

Artikel 60 – Geheimhouding

1. Voor het einde van de besloten vergadering beslist de raad of over het daarin behandelde geheimhouding wordt opgelegd.
2. De geheimhouding wordt zowel door de leden die bij de behandeling aanwezig waren als door leden die op andere wijze van het behandelde en de stukken kennisnemen, in acht genomen totdat de raad de geheimhouding opheft. De verplichting tot geheimhouding geldt ook voor de andere personen die bij de behandeling aanwezig waren of die op een andere manier van het behandelde of van de stukken kennisnemen.

Artikel 61 – Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van het gestelde in artikel 25, derde en vierde lid, of artikel 55 tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet het voornemen heeft om de geheimhouding op te heffen of niet te bekrachtigen, wordt daarover eerst contact opgenomen met het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd.

Toelichting artikelen 60 en 61

De artikelen 60 en 61 zijn opgenomen in verband met het bepaalde in artikel 25, tweede, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, en artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet. Ook heeft de raad in december 2020 het Beleidskader verstrekking openbare en geheime informatie aan de gemeenteraad vastgesteld.

De geheime informatie wordt uiterlijk twee dagen voorafgaand aan de vergadering van de raad plaatsvindt om 15.00 uur, aan de raad aangeboden.

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

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

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

Artikel 62 – Behandeling notulen

1. Van de besloten vergadering worden afzonderlijk notulen gemaakt.
2. De voorzitter bepaalt de wijze waarop de raadsleden van de conceptnotulen kennis kunnen nemen.
3. De notulen worden met inachtneming van artikel 25 Gemeentewet door de voorzitter aangeboden aan de raad en zonder beraadslaging vastgesteld in een volgende openbare raadsvergadering.

Toelichting artikel 62

De notulen worden op basis van het beschikbaar stellen van een audiobestand uitgewerkt door een notulist die vooraf een geheimhoudingsverklaring heeft overlegd
De notulen liggen voor de leden van de raad en het college ter inzage in de digitale kluis.

De voorzitter biedt de notulen van een besloten vergadering met toepassing van artikel 25 van de Gemeentewet aan de raad aan. In de eerstvolgende openbare vergadering wordt de geheimhouding bekrachtigd en vervolgens worden de notulen in openbaarheid vastgesteld. Indien het wenselijk is over de inhoud van de notulen het woord te voeren, dan worden deze pas vastgesteld in de eerstvolgende besloten vergadering.

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

HOOFDSTUK X SLOTBEPALINGEN

Artikel 63 – Uitleg reglement

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

Artikel 64 - Intrekking oude reglement

Het Reglement van orde voor vergaderingen van de raad 2018 wordt ingetrokken.

Artikel 65 – Inwerkingtreding reglement en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 1 november 2022.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde voor vergaderingen van de raad 2022.

Toelichting artikel 65

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

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 20 oktober 2022.

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

*De voorzitter,
N.D.Z.R. Mohamed-Hoesein*

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