Nr. 797000

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1

Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. voorzitter: de voorzitter van de raad of de door de raad daartoe uit zijn midden aangewezen vervanger;
b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken,
e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel vanuit de Raad of van één of meerdere raadsleden;
g. interpellatie: het recht van een raadslid tot het stellen van mondelinge vragen aan het college of de burgemeester tijdens de raadsvergadering over een niet-geagendeerd onderwerp;
h. burgerraadslid; een lid van een in de raad vertegenwoordigde politieke groepering die staat op de kandidatenlijst voor de voorafgaande verkiezingen van de raad, die geen raadslid is en die tot lid van de adviescommissie is benoemd;
i. adviescommissie: de commissie als bedoeld in de Verordening regelende de taken, bevoegdheden, samenstelling en werkwijze van de vaste adviescommissie van de raad;
j. college: het college van burgemeester en wethouders, zoals bedoeld in artikel 34 van de Gemeentewet.
k. hamerraad: een korte raadsvergadering, waarin alleen ingekomen stukken en hamerstukken aan de orde komen;
l. middagraad: de maandelijkse vergadering van de gemeenteraad die 's middags begint en zo nodig 's avonds wordt voortgezet;
m. CTOO: de commissie voor het toezicht op het openbaar onderwijs in Dordrecht;
n. Raadsinformatiesysteem: het digitale bestand van de agenda's met bijbehorende stukken voor de vergaderingen van de raad en de door hem ingestelde organen;
0. Dordtse Kamers: het vergaderstelsel van de raad van Dordrecht, waarbij er op één avond meerdere (parallelle) vergaderingen plaatsvinden;
p. Drechtstedendinsdag: de bijeenkomst van de organen van de Drechtsteden voor de bespreking en besluitvorming in de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden.

Artikel 2

De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
   a. het leiden van de vergadering;
   b. het handhaven van de orde in de vergadering;
   c. het doen naleven van het reglement van orde;
   d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De raad benoemt uit zijn midden een eerste en tweede waarnemend voorzitter, zoals bedoeld in artikel 77, lid 1, van de Gemeentewet.

.A Mixed Sources

3. Bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter wordt het voorzitterschap van de raad en van het presidium waargenomen door de eerste respectievelijk de tweede waarnemend voorzitter.

Artikel 3

Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium heeft tot taak:
   a. procedurele zaken te coördineren en overige zaken te behartigen die het functioneren van de raad, de organen van de raad en de rekenkamercommissie betreffen;
   b. sturing geven aan de griffier en het bestuurlijke gezag uitoefenen op de raadsgriffie.
3. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad en in totaal uit maximaal één raadslid van elke fractie als bedoeld in artikel 7. De raadsleden alsmede hun plaatsvervangers worden door de raad aangewezen op voordracht van de fracties die het betreft.
4. Het presidium vormt uit zijn midden een werkgeversdelegatie die de werkgeversrol van de raad gestalte geeft. De leden 5, 6, 9 en 10 van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing.
5. De voorzitter zit de vergaderingen van het presidium voor.
6. De voorzitter roept het presidium bijeen volgens een vooraf vastgesteld schema, indien daar naar zijn inzicht directe aanleiding voor is of indien tenminste twee leden van het presidium hierom verzoeken.
7. De agenda en stukken worden uiterlijk 6 dagen voor de vergadering verstuurd. De leden en plaatsvervangende leden krijgen de stukken op papier. De overige raads- en commissieleden krijgen de agenda en het verslag vertrouwelijk per mail. De overige stukken worden niet verspreid.
8. Raadsvoorstellen uitgaande van het presidium worden namens het presidium ondertekend door de voorzitter en de griffier en gaan rechtstreeks als hamer- of bespreekpunt naar de raad.
9. Elk lid van het presidium, de voorzitter uitgezonderd tenzij het voorzitterschap wordt waargenomen door een ander lid van het presidium, heeft één stem.
10. De vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

Artikel 4

De agendacommissie

1. De raad belast een commissie ex. artikel 83 van de Gemeentewet uit zijn midden met de taak van agendacommissie.
2. De agendacommissie heeft tot taak:
   a. het vaststellen van de agendapunten voor de vergaderingen van de raad;
   b. het vaststellen van de agenda voor de vergaderingen van de adviescommissie van de raad;
   c. het beslissen over uitnodigingen gericht aan de raad en de adviescommissie.
3. Aan de vergaderingen van de agendacommissie wordt door maximaal één raadslid van elke fractie als bedoeld in artikel 7 deelgenomen. De raadsleden alsmede hun plaatsvervangers worden door de raad aangewezen op voordracht van de fracties die het betreft, waarbij in het geval van eenmansfracties ook burgerraadsleden tot plaatsvervangend lid van de agendacommissie kunnen worden benoemd.
4. De voorzitter van de raad zit de vergaderingen van de agendacommissie voor.
5. De agendacommissie vergadert wekelijks op de dagen van de Dordtse Kamers en de middagraad. Als er in een aaneengesloten periode van meer dan twee weken geen Dordtse Kamers/middagraad is, vergadert de agendacommissie op dinsdag in de week voorafgaande aan de eerstvolgende Dordtse Kamers/middagraad.
6. De voorzitter roept de agendacommissie bijeen conform het in het 5e lid bedoelde vergaderschema en indien daar naar zijn inzicht directe aanleiding voor is of indien tenminste twee leden hierom verzoeken. De agenda en stukken worden uiterlijk 5 dagen voor de vergadering verstuurd en zijn daarbij vanaf dat moment ook digitaal beschikbaar.
7. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar.
8. Raadsvoorstellen worden met een behandeladvies van de griffie aan de agendacommissie voorgelegd.
9. In de agendacommissie wordt niet inhoudelijk over onderwerpen gesproken. De inhoud van de voorstellen komt uitsluitend in de adviescommissie, CTOO of raad aan de orde.

10. Elk lid van de agendacommissie heeft één stem.
11. Als ten minste twee fracties daarom verzoeken, wordt het voorstel voor bespreking in de adviescommissie geagendeerd.
12. Bespreekpunten voor de raad worden eerst in de adviescommissie geagendeerd, tenzij de agendacommissie anders besluit.
13. Benoemingen en voordrachten worden in een middagraad geagendeerd, tenzij de agendacommissie anders besluit.
14. In de agendacommissie wordt één keer per kwartaal een overzicht van moties en toezeggingen, waarvan de afhandelingtermijn is verstreken, geagendeerd.

Artikel 5

De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad en de werkgeversdelegatie, tenzij de werkgeversdelegatie beslist zonder griffier te vergaderen en van de agendacommissie aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door de adjunct griffier of indien deze ook verhinderd is door een ambtenaar of ambtenaren die door de raad zijn aangesteld in de functie van plaatsvervangend griffier.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 6

Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit tot toelating. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de benoemde leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw te benoemen lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist, om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 7

Fractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien:
   I één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
   II twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
   III één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;
   wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter, die de raad hiervan in kennis stelt.
5. Met de onder in lid 4 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
6. Voor de in dit lid bedoelde fractievorming zijn de tweede zin van lid 2 en de met naamsaanduiding verband houdende bepalingen van de Kieswet van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen van de raad

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 8

Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in beginsel wekelijks plaats op dinsdag overeenkomstig het door het presidium vast te stellen vergaderschema:
   a. als middagraad in beginsel één keer per maand in het Stadhuis, aanvang 14.00 uur, voor het behandelen van bespreekpunten en overige agendapunten;
   b. als hamerraad op de overige dinsdagen met uitzondering van de Drechtstedendinsdag, aanvang 20.15 uur 's avonds, voor besluitvorming over agendapunten die geen bespreking vergen.
2. Wanneer tijdens de in het 1e lid onder a. bedoelde vergadering om 17.00 uur de agenda nog niet is afgewerkt, wordt de vergadering geschorst tot 20.00 uur.
3. De raad kan op voorstel van de voorzitter in incidentele gevallen afwijken van het bepaalde in het 2e lid, met dien verstande dat de vergadering uiterlijk om 18.00 uur wordt beëindigd.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en een aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in de agendacommissie.

Artikel 9

Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 5 dagen voor een vergadering de leden van de raad een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tenminste tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden, voor zover deze stukken conform beslissing van de raad niet uitsluitend digitaal beschikbaar worden gesteld.

Artikel 10

Agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt de agendacommissie de agendapunten van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Indien een aanvullende agenda wordt opgesteld, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen, voor zover deze stukken conform afspraak niet uitsluitend digitaal beschikbaar worden gesteld, zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad gezonden.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
6. Op verzoek van ten minste twee fracties kan bij de vaststelling van de agenda van een hamerraad een hamerstuk worden gewijzigd in een bespreekstuk. De bespreking vindt dan plaats in de eerstvolgende middagraad.
7. Op verzoek van ten minste twee fracties kan bij de vaststelling van de agenda van een middagraad een hamerstuk worden gewijzigd in een bespreekstuk. Fracties die een dergelijke wijziging van de agenda willen voorstellen melden dit uiterlijk de maandagmiddag voor de middagraad aan de andere fracties. Bij het indienen van het verzoek bepaalt de raad of de bespreking dezelfde of de volgende middagraad zal plaatsvinden.

Artikel 11

Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder ter inzage gelegd en raadpleegbaar gemaakt, uiterlijk op de dag voorafgaande aan de raadsvergadering voor 10.00 uur. De voorzitter maakt van de terinzagelegging melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 12. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet door een raadslid of burgerraadslid buiten de plaatsen van ter inzage legging gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

Artikel 12

Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt op de voor aankondiging in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
   a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
   b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende openbare stukken kan inzien.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 13

Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderlocatie tekent ieder lid van de raad onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

Artikel 14

Zitplaatsen

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

Artikel 15

Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 16

Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens tot stemming over te gaan over het onderwerp waarvoor hoofdelijke stemming wordt gevraagd, deelt de voorzitter mede bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 17

Notulen

1. Van het ter raadsvergadering verhandelde worden notulen opgemaakt, welke het volgende inhouden:
   a. de naam van de voorzitter;
   b. de namen van de aanwezige leden;
   c. de namen van de afwezige leden, onder vermelding of zij met dan wel zonder kennisgeving afwezig zijn;
   d. de naam van de griffier;
   e. de namen van wethouders die aanwezig zijn geweest;
   f. de uitslag van de eventueel gehouden stemming ingevolge artikel 29;
   g. de vermelding van de agenda en de lijst(en) van mededelingen en ingekomen stukken;
   h. de voorstellen aan en de besluiten van de vergadering;
   i. een weergave van het gesprokene en daarbij vermelding van de sprekers;
   j. in het geval stemming bij hoofdelijke oproeping heeft plaatsgehad, de namen van de leden en/of de fracties die zich voor of tegen een voorstel verklaarden, alsmede de namen van de leden die zich van stemming hebben onthouden op grond van artikel 28 van de Gemeentewet;
   k. de uitslag van stemmingen welke op andere wijze hebben plaatsgehad, waarbij zo mogelijk wordt aangegeven welke fracties en/of leden zich voor of tegen een voorstel verklaarden, dan wel de mededeling dat een voorstel zonder hoofdelijke stemming is aanvaard;
   I. in geval van benoemingen, de uitslag van keuzen, voordrachten of aanbevelingen.
2. De ontwerpnotulen van de voorgaande vergadering worden digitaal aan de leden van de raad beschikbaar gesteld.
3. De ontwerpnotulen worden meteen na het beschikbaar komen in het Raadsinformatiesysteem geplaatst met het watermerk "nog niet vastgesteld". Zodra de notulen zijn vastgesteld, wordt het nog niet vastgestelde exemplaar in het Raadsinformatiesysteem vervangen door het vastgestelde exemplaar. Als bij de vaststelling van de notulen een wijziging wordt aangebracht, dan wordt dat aan het einde van het aangepaste verslag vermeld, waarbij op de plek van de wijziging een voetnoot wordt aangebracht dat er ten aanzien van dit deel van de tekst bij de vaststelling een wijziging is aangebracht.
4. Opmerkingen over de notulen worden in beginsel via een tekstvoorstel op de dag vóór de vergadering van de vaststelling bij de griffier ingeleverd. De griffie zorgt dat ingediende tekstvoorstellen op de vergadertafel liggen.
5. Het staat aan ieder lid vrij in de notulen te doen aantekenen dat hij zich met een besluit, zonder hoofdelijke stemming genomen, niet heeft verenigd, evenwel zonder daarbij zijn beweegredenen te vermelden.
6. De door de raad goedgekeurde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 18

Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt, inclusief een voorstel voor afdoening, aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van de notulen stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. De raad krijgt van brieven die ter afwikkeling in handen van het college worden gesteld een kopie van het antwoord.

Artikel 19

Spreekregels

1. De leden van de raad spreken in eerste termijn bij de behandeling van P&C documenten (kadernota, begroting, bestuursrapportage en jaarrekening) en bij grote projecten vanaf het katheder. Bij de behandeling van andere onderwerpen en in de tweede termijn, wordt de plaats van spreken aan de spreker gelaten.
2. De indiener van een initiatiefvoorstel maakt gebruik van het katheder en volgt de behandeling van zijn voorstel van achter de collegetafel.
3 Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken

Artikel 20

Volgorde sprekers

1. Een lid van de raad voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De volgorde van sprekers geschiedt in volgorde van grootte van de fractie, waarbij de grootste fractie begint. Bij bespreekpunten waaraan slechts behoefte is bij een minderheid van het aantal fracties, beginnen de fracties die om bespreking hebben gevraagd met de woordvoering, waarbij de in de eerste zin genoemde volgorde van toepassing is.

Artikel 21

Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
   a. de rapporteur van een commissie;
   b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 22

Spreektijd

De agendacommissie kan bij het opstellen van de conceptagenda een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 23

Schorsing

De voorzitter kan, al dan niet op verzoek van één of meer leden, besluiten de vergadering te schorsen.

Artikel 24

Handhaving orde

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

Artikel 25

Beraadslaging

1. Op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad kan de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op voorstel van de voorzitter of op verzoek van een lid van de raad kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. Beraadslaging over onderwerpen vindt alleen plaats in de middagraad.

Artikel 26

Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad of de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 27

Stemverklaring

Voordat de raad tot stemming over een onderwerp overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 28

Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 29

Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming hebben onthouden op grond van artikel 28 van de Gemeentewet.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter (of de griffier) roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 16 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord "voor" of "tegen" uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
9. Het onthouden op grond van artikel 28 van de Gemeentewet aan een stemming geldt niet bij het meestemmen van kandidaat-wethouders over hun eigen benoeming.

Artikel 30

Stemming over amendementen en moties

1. Wanneer een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Wanneer op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.

3. Wanneer twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Wanneer aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 31

Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, wordt gebruik gemaakt van een daartoe geschikt bevonden mogelijkheid tot elektronisch stemmen, waarbij:
   a. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden verplicht is om aan de stemming deel te nemen.
   b. Er zoveel stemmingen plaats hebben als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. Als de aantallen uitgebrachte stemmen niet gelijk zijn aan het aantal leden dat aan de stemming geacht wordt te hebben deelgenomen, wordt een nieuwe stemming gehouden.
2. In het geval dat de stemmingen als bedoeld in lid 1 bij het gebruik van die mogelijkheid technische problemen opleveren of in het geval dat de raad op voorstel van één van de leden daartoe beslist, wordt er schriftelijk gestemd, waarbij:
   a. De voorzitter drie leden tot stembureau benoemt.
   b. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden verplicht is een gesloten stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
   c. Er zoveel stemmingen plaats hebben als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één stembriefje.
   d. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Als de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
   e. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingeleverd. Ondereen niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
      1. een blanco stembriefje;
      2. een ondertekend stembriefje;
      3. een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
      4. een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
      5. een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
   f. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
   g. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 32

Herstemming over personen

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

Artikel 33

Beslissing door het lot

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

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 34

Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan ook het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moeten om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 35

Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt, onverminderd het bepaalde in artikel 25, lid 3, plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 36

Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 37

Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst. De raad bepaalt de wijze van behandeling dan wel laat dit over aan de agendacommissie.
3. Het college wordt voor de inhoudelijke behandeling in de gelegenheid gesteld zijn mening omtrent het initiatiefvoorstel schriftelijk of mondeling aan de raad kenbaar te maken.
4. Indien het college zich niet met het initiatiefvoorstel kan verenigen, kan het de raad adviseren het voorstel niet te aanvaarden dan wel na wijziging te aanvaarden.

5. Indien de indieners het voorstel - al dan niet naar aanleiding van het advies van het college - wijzigen, doen zij daarvan schriftelijk mededeling aan de voorzitter. Deze stelt vervolgens de raad in kennis van de wijzigingen.
6. De voorzitter stelt het initiatiefvoorstel aan de orde op de door de raad vastgestelde datum ongeacht of het college zijn mening ten aanzien van het voorstel kenbaar heeft gemaakt, tenzij de voorstellers de voorkeur geven aan behandeling op een latere datum. Indien zij de voorkeur geven aan behandeling op een latere datum, doen zij daarvan mededeling aan de raad.

Artikel 38

Raadsvoorstel

1 Een voorstel van het college aan de raad, dat na behandeling in de adviescommissie vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid alsnog voor advies, herziening of aanvulling aan het college moet worden teruggezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 39

Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt, zo mogelijk op voorstel van de agendacommissie, wanneer de interpellatie wordt gehouden. Het college kan zich het recht voorbehouden het geven van de verlangde inlichtingen geheel of ten dele tot de volgende vergadering uit te stellen, tenzij de aanvraag langer dan één week voor de vergadering is ingediend.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouder(s) niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hun hiertoe verlof geeft.

Artikel 40

Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. De vragen worden schriftelijk beantwoord.
2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend ter attentie van het college of de burgemeester, al naar gelang tot wiens verantwoordelijkheid het onderwerp behoort. Hij draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijke lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door het college of de burgemeester schriftelijk aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 18 aan de leden van de raad toegezonden.
6. De vragensteller kan in de eerstvolgende raadsvergadering, bij de behandeling van de ingekomen stukken, nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 41

Inlichtingen

1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, tweede lid, en 180, tweede lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.

3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende raadsvergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en de antwoorden vormen een bespreekpunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 42

Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschieden de voorbereiding, het onderzoek, de behandeling en de vaststelling van de begroting volgens een procedure die de agendacommissie vaststelt.

Artikel 43

Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschieden de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de agendacommissie vaststelt.

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 44

Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of een ambtenaar, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht, om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering, verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. De voorzitter kan de door de raad gewenste bespreking van dit verslag verwijzen naar de agendacommissie ter agendering in de adviescommissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 40, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Als een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 41, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

Artikel 45

Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 46

Notulen

1. De notulen van een besloten vergadering worden op dezelfde wijze verspreid als de vertrouwelijke stukken.
2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk ter vaststelling aangeboden in een volgende vergadering van de raad. Dit geschiedt in de openbare vergadering zolang vaststelling kan geschieden zonder de notulen te bespreken of achter gesloten deuren, indien bespreking van het genotuleerde noodzakelijk is. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen.

Artikel 47

Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.

Artikel 48

Opheffing geheimhouding

De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen. Indien de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 49

Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend openbare vergaderingen bijwonen, op de voor hen bestemde plaatsen en met in achtname van de namens de voorzitter gegeven aanwijzingen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 50

Geluid- en beeldregistraties

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

Artikel 51

Gebruik mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen

Het gebruik van mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen mag in de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, niet voor overlast voor de vergadering zorgen.

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

Artikel 52

Uitleg reglement

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

Artikel 53

In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking op de dag volgende op de dag van vaststelling door de gemeenteraad en kan worden aangehaald als "Reglement van orde".
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Dordrecht, vastgesteld bij raadsbesluit van 22 mei 2007..

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 15 mei 2012.

De adjunct-griffier,

M.J.W.T. Hendrickx

De voorzitter,

A.A.M. Brok