

22 februari 2012

nr. ...

**REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN EN ANDERE WERKZAAMHEDEN  
VAN DE GEMEENTERAAD VAN DE GEMEENTE GRONINGEN**

DE RAAD VAN DE GEMEENTE GRONINGEN;

Gezien het voorstel van het presidium van 18 januari 2012 (GR12.2929383);

HEEFT BESLOTEN:

Het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van de gemeente Groningen vast te stellen;

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter : de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;
- b. amendement : voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, 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 van één of meer leden van de raad voor een verordening of een ander voorstel.
- g. Actualiteitendebat : het debat van 30 minuten dat door minimaal 2 raadsleden, niet behorende tot dezelfde fractie, kan worden aangevraagd over politiek urgente onderwerpen;
- h. blokstemmen : de manier van het fractiegewijze opnemen van stemmen, waarbij wordt uitgegaan van het aantal aanwezige raadsleden per fractie ter vergadering;
- i. presidium : het overleg van fractievoorzitters met en onder voorzitterschap van de burgemeester;
- j. lijstopvolger : personen, als bedoeld in artikel 12, 1<sup>e</sup> lid onder c van de verordening op de raadscommissies 2002.
- k. raadsinformaties-Systeem (RIS) : informatiebron voor raadsleden en derden over raads- en commissievergaderingen.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het doen naleven van het reglement van orde;
- d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen ambtenaar.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 3a De secretaris

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

Artikel 4 Het Presidium

1. De raad heeft een Presidium.
2. Het Presidium bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters. De griffier en de secretaris of hun vervangers zijn in elke vergadering van het Presidium aanwezig.
3. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het Presidium vervangt. In geval van een eenmansfractie kan de fractievoorzitter een lijstopvolger aanwijzen.
4. Het Presidium stelt de voorlopige agenda van de raadsvergadering vast.
5. Het presidium ziet toe op de kwaliteit van de vergaderingen van de raad en zijn commissies en bevordert de kwaliteit van de onderlinge verhoudingen in de raad en zijn commissies en de werkwijze van de raad en commissies in zijn algemeen.

## Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 5 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Aan het begin van de nieuwe raadsperiode stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van verschillende fracties van de raad. Daarbij benoemt de raad enkele reserveleden teneinde te voorkomen dat commissie de geloofsbrieven van toe te laten nieuwe fractiegenoten moeten onderzoeken.
2. De commissie onderzoekt voorafgaand aan de raadsvergadering waarin nieuwe leden tot de raad worden toegelaten de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
3. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven wethouders.

1. De voorzitter van de raad stelt een ad hoc commissie (Benoembaarheid wethouders" in, die onderzoek verricht naar de benoembaarheid van een of meerdere wethouders en die de raad hierover schriftelijk adviseert.
2. De ad hoc commissie bestaat uit 3 leden van de raad. Bij tussentijdse benoeming van (een) wethouder(s) zal in deze commissie geen raadslid zitting hebben, behorende tot de fractie waaruit de kandidaat wordt voorgedragen. Bij een compleet nieuwe collegebenoeming wordt deze voorwaarde losgelaten.
3. De kandidaat wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in het hierna volgende lid door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat wethouder maakt bovendien alle overige door hem in dat verband relevant geachte informatie aan de commissie kenbaar.
4. De commissie toetst de van de kandidaat wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van in elk geval een zestal voorschriften:
  - de verklaring omtrent het gedrag;
  - de artikelen 10, 35, 36 a en 41 a Gemeentewet (benoembaarheidvereisten);
  - de artikelen 12 en 41 b Gemeentewet (nevenfuncties);
  - de artikelen 15, 41 c en 46 Gemeentewet (onverenigbare en verboden handelingen);
  - de gedragscode voor burgemeester en wethouders van de gemeente.
5. De commissie verricht zijn werkzaamheden in een niet openbare vergadering waarvan geen verslag wordt gelegd.
6. De kandidaat-wethouder wordt in de gelegenheid gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.

7. Op basis van de beoordeelde informatie formuleert de commissie een schriftelijk advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). Indien de commissie niet unaniem is in zijn oordeel wordt hiervan melding gemaakt in het advies.

#### 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. a. Indien:
  - 1° één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
  - 2° twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
  - 3° één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie; wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
- b. Met de onder a. beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
- c. de aldus ontstane fractie wordt aangeduid als "fractie ....", waarbij de naam van de voorzitter van de nieuwe fractie wordt gevoerd.

### Hoofdstuk 3 Vergaderingen

#### Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

#### Artikel 8 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op de vierde woensdag van de maand, vangen aan om 16.30 uur en worden gehouden in het Stadhuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het Presidium.

#### Artikel 9 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 10 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 tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 10, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van de raad gezonden.

#### Artikel 10 Agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het Presidium de voorlopige agenda van de vergadering vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.

4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar 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.

#### Artikel 11 De wethouder

De wethouder is bij de raadsvergaderingen aanwezig, waarbij hij door de voorzitter in de gelegenheid kan worden gesteld om zijn zienswijzen bij het raadsdebat in te brengen met het oog op een zorgvuldige besluitvorming van de raad.

#### Artikel 12 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 bij het Gemeentelijk Informatiecentrum ter inzage gelegd en worden geplaatst op het RIS. De voorzitter maakt van de terinzagelegging en de plaatsing op het RIS melding in de openbare kennisgeving bedoeld in artikel 13.  
Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, respectievelijk worden geplaatst op het RIS 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 buiten het gemeentehuis 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 door middel van de visietrommel de leden van de raad inzage.
4. De visietrommel is alleen toegankelijk voor raadsleden en lijstopvolgers.

#### Artikel 13 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in de Groninger Gezinsbode en door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht. Daarnaast ligt de openbare kennisgeving ter inzage bij het Gemeentelijk Informatiecentrum.
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 stukken kan inzien;
  - c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 17.

#### Paragraaf 2 Orde der vergadering

#### Artikel 14 Presentielijst

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

#### Artikel 15 Zitplaatsen

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

#### Artikel 16 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 17 Spreekrecht burgers

1. Toehoorders, die daartoe de wens te kennen hebben gegeven, worden, voor zover het betreft geagendeerde mondelinge vragen, interpellaties, initiatiefvoorstellen en conform- en discussieonderwerpen, door de voorzitter onmiddellijk voorafgaand aan de behandeling van dat onderwerp in de vergadering in de gelegenheid gesteld gedurende maximaal drie minuten ter zake van het betreffende onderwerp in te spreken.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
3. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
  - d. over een besluit of een onderwerp waarover reeds in een raadscommissie de gelegenheid is geweest om het woord te voeren. Deze besluiten of onderwerpen zullen als zodanig worden gemarkeerd op de agenda.
4. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
5. De voorzitter bepaalt de totale voor de toehoorders beschikbare spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

#### Artikel 18 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen 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 19 Notulen

1. De ontwerpnotulen van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, aan de leden van de raad toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De ontwerpnotulen worden gelijktijdig toegezonden aan die personen die bevoegd zijn een voorstel tot verandering aan de raad te doen.
2. Bij het begin van de vergadering worden, zoveel mogelijk, de notulen van de vorige vergadering vastgesteld. De verslagen van openbare vergaderingen liggen voor een ieder ter inzage.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van de notulen bij de griffier te worden ingediend.
4. De notulen moeten inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de secretaris, de wethouders en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een woordelijk verslag van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
  - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;

- e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en (eventuele) burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 28 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
  6. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### Artikel 20. Besluitenlijst.

Onder de zorg van de griffier wordt van iedere raadsvergadering een besluitenlijst aangelegd.

#### Artikel 21 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt 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.

#### Artikel 22 Spreekregels

1. De leden van de raad en overige aanwezigen spreken vanaf hun plaats of van de spreekplaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden van de raad en de overige aanwezigen vanaf een andere plaats spreken.

#### Artikel 23 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 kan worden gewijzigd, wanneer een lid van de raad het woord vraagt over de orde van de vergadering.

#### Artikel 24 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 25 Spreektijd

1. Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.
2. De raad stelt op voorstel van de voorzitter de spreektijden vast van de leden en overige aanwezigen.

#### Artikel 26 Handhaving orde; schorsing

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 van de raad 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 vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

#### Artikel 27 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van de raad of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de 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.

#### Artikel 28 Deelname aan de beraadslaging door anderen

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

#### Artikel 29 Stemverklaring

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

#### Artikel 30 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 31 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. De voorzitter kan besluiten tot blokstemmen indien duidelijkheid wordt verlangd.
4. Indien door één of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
5. 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 18 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.

8. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.  
Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### Artikel 32 Stemming over amendementen en moties

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

#### Artikel 33 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - 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.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### Artikel 34 Herstemming over personen

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



3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

#### Artikel 35 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponereerd 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 36 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die 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 moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

#### Artikel 37 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 plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

#### Artikel 38 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 39 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk of per email bij de voorzitter worden ingediend.
2. Op verzoek van het raadslid dat het initiatiefvoorstel indient wordt het voorstel voor advies naar het college gezonden. Advisering door het college vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen zes weken nadat het voorstel bij het college is binnengekomen.
3. Het preadvies van het college wordt op de lijst van ingekomen stukken geplaatst en maakt onderdeel uit van de beraadslagingen, stemming vindt plaats over het initiatiefvoorstel.
4. 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.

5. De behandeling van het voorstel vindt plaats voordat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld of het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie. In het laatste geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
6. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

#### Artikel 40 Collegevoorstel

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

#### Artikel 41 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk of per email 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 de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De volgorde van de sprekers is als volgt: interpellant – college- interpellant – overige fracties – college.

#### Artikel 42 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden schriftelijk of per email bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 21 dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Het lid van de raad dat de vraag heeft gesteld wordt als eerste op de hoogte gebracht van de beantwoording. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk 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 verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 21 aan de leden van de raad toegezonden.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### Artikel 43 Het actualiteitendebat

1. Het debat van 30 minuten dat door minimaal 2 raadsleden, niet behorende tot dezelfde fractie, kan worden aangevraagd over politiek urgente onderwerpen
2. Het debat vindt plaats elke woensdag van 16.00 uur – 16.30 uur, en moet worden aangevraagd uiterlijk dinsdagochtend 9.00 uur.
3. Het debat wordt voorgezet door de voorzitter van de raad.

4. In het debat worden geen besluiten genomen.
5. De volgorde van sprekers is als volgt: aanvragers – college – aanvragers – overige fracties – college.

#### Artikel 44 Hoorzittingen en expertmeetings

1. Indien de raad dit ter uitvoering van zijn taak nodig oordeelt kan hij, eventueel op verzoek van de raadscommissies, een hoorzitting of expertmeeting houden over beleidsthema's of maatschappelijke ontwikkelingen.
2. De beslissing een hoorzitting of expertmeeting te houden kan onder tijdsdruk ook door het Presidium worden genomen.
3. In de beslissing een hoorzitting of expertmeeting te houden wordt mede tenminste geregeld:
  - a. het onderwerp;
  - b. de natuurlijke of rechtspersonen die zullen worden uitgenodigd.
4. De organisatie van de hoorzitting of expertmeeting ligt in handen van de griffie. De griffier kan in overleg met de gemeentesecretaris namens hem een of meer ambtenaren aanwijzen ter ondersteuning van de griffie.
5. De hoorzitting is openbaar. Artikel 13, uitgezonderd lid 2 onder c, is van overeenkomstige toepassing.
6. Van de hoorzitting of expertmeeting wordt een verslag gemaakt. Deze verslagen liggen voor een ieder ter inzage.
7. In afwijking van het geregelde in artikel 2, lid 2, wordt de voorzitter bij afwezigheid vervangen door de voorzitter van de betreffende raadscommissie.

### Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

#### Artikel 45 Procedure begroting

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

#### Artikel 46 Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indenniteitsbesluit volgens een procedure die de raad vaststelt.

### Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

#### Artikel 47 Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht (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. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
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 42, zijn van overeenkomstige toepassing
2. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan.
3. 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 48 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 49 Notulen

1. De notulen van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar liggen uitsluitend voor de leden en de fractievolgers ter inzage.
2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### Artikel 50 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. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### Artikel 51 Opheffing geheimhouding

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 52 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
3. De voorzitter kan toehoorders, die het bepaalde van lid 2 overtreden dan wel op andere wijze de orde verstoren, laten verwijderen. Hij kan zonodig de publieke tribune ontruimen, of andere passende maatregelen treffen.
4. De voorzitter kan, ter handhaving van de orde, de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en zonodig de vergadering sluiten.

### Artikel 53 Geluid- en beeldregistraties

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

### Artikel 54 Gebruik mobiele telefoons c.a.

Het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen mag de orde van de vergadering niet verstoren. Indien er sprake is van (dreigende) verstoring van de orde van de vergadering kan de voorzitter het gebruik van mobiele telefoons en andere communicatiemiddelen verbieden.

## Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

### Artikel 55 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 56 In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na die van de bekendmaking.

2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van de gemeente Groningen vastgesteld bij raadsbesluit van 29 maart 2006, laatstelijk gewijzigd bij raadsbesluit van 30 september 2009.

Gedaan te Groningen in de openbare raadsvergadering van 22 februari 2012.

De griffier,

De voorzitter,

drs. A.G.M. (Toon) Dashorst

dr. J.P. (Peter) Rehwinkel