Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de Gemeenteraad van de gemeente Utrecht

De raad van de gemeente Utrecht;
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;
besluit vast te stellen het Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de Gemeenteraad van de gemeente Utrecht:

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. amendement: voorstel tot wijziging van een conceptbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
b. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
c. initiatiefvoorstel: een raadsvoorstel ingediend door een of meer leden van de raad;
d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
e. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement;
f. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger;

Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
    a. het leiden van de vergadering;
    b. het handhaven van de orde;
    c. het doen naleven van dit reglement;
    d. hetgeen de wet of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De raad kiest uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter.
3. De voorzitters van de vaste raadscommissies worden aangewezen als tweede plaatsvervangend raadsvoorzitters.

Artikel 3 Het presidium

1. De raad heeft een presidium dat bestaat uit de voorzitter van de raad, de plaatsvervangend voorzitter van de raad en de fractievoorzitters.
2. De fractievoorzitters wijzen elk een raadslid aan dat hen bij afwezigheid in het presidium vervangt.
3. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
4. Het presidium doet aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad

Artikel 4 Het dagelijks bestuur van het presidium

1. De voorzitter van de raad, de plaatsvervangend voorzitter van de raad en minstens twee fractievoorzitters vormen het dagelijks bestuur van het presidium.
2. Op 1 januari van ieder kalenderjaar treden de fractievoorzitters af als lid van het dagelijks bestuur en worden opgevolgd door andere fractievoorzitters. Een voorstel daartoe wordt bij aanvang van de zittingsperiode van de raad door het presidium vastgesteld.
3. Tenminste één van de fractievoorzitters is afkomstig van een fractie die niet in het college van burgemeester en wethouders vertegenwoordigd is.

4. Het dagelijks bestuur van het presidium stelt de agenda en de vergadercyclus van de raad vast en draagt zorg voor de dagelijkse gang van zaken, de raad betreffend.

Artikel 5 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad, het presidium en het dagelijks bestuur van het presidium aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad aangewezen plaatsvervanger.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven en beëdiging raadsleden

1. Bij de benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating van de nieuw benoemde raadsleden tot de raad. Indien van toepassing, wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in dit advies.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering 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 vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 7 Benoeming wethouders

Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

Artikel 8 Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

HOOFDSTUK II RAADSVERGADERINGEN

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 9 Dag, tijdstip en plaats van de vergaderingen

1. De vergaderingen van de raad worden in de regel gehouden op donderdag en vinden plaats in het stadhuis.
2. Een raadsvergadering kan uit meer zittingen bestaan.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen, na overleg met het dagelijks bestuur van het presidium, een andere dag en/of een ander tijdstip bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
4. Wanneer toepassing wordt gegeven aan het gestelde in het derde lid en een andere dag, tijdstip en/of vergaderplaats zijn bepaald, geschiedt de oproep zo spoedig mogelijk.

Artikel 10 Voorlopige agenda en oproep

1. Het dagelijkse bestuur van het presidium stelt de voorlopige agenda op, op basis van adviezen uit de raadscommissies.
2. De voorzitter zendt tenminste zes dagen vóór een vergadering de leden een digitale oproep en voorlopige agenda onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste of tweede lid, artikel 55, derde lid of artikel 86 van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem.
4. De oproep vermeldt de onderwerpen en voorstellen die in de vergadering behandeld zullen worden en de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld. Per agendapunt wordt aangegeven of het voorstel de status heeft van een hamerstuk (A-punt) of ter bespreking wordt opgevoerd (B-punt).
5. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast.
6. De raad kan besluiten in spoedeisende gevallen, op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter, onderwerpen die niet in de oproep zijn vermeld, terstond te agenderen.
7. Een uitgeschreven vergadering waarin slechts A-punten aan de orde komen, wordt 48 uur voor de vergadering geannuleerd als er geen actuele moties zijn aangekondigd.

Artikel 11 Aanvullende voorlopige agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, na overleg met het dagelijks bestuur van het presidium, na het verzenden van de oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. Artikel 10, derde lid is van overeenkomstige toepassing.
2. Indien een aanvullende voorlopige agenda wordt vastgesteld, wordt deze met de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.

Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige of aanvullende voorlopige agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep voor een ieder toegankelijk gemaakt door publicatie op het raadsinformatiesysteem.
2. In afwijking van het eerste lid worden stukken, waarop op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, artikel 55, derde lid of artikel 86 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, geplaatst in het deel van het raadsinformatiesysteem dat alleen toegankelijk is voor raadsleden.

Artikel 13 Openbare kennisgeving

Raadsvergadering worden ten openbare kennis gebracht door aankondiging op de internetsite van de gemeente Utrecht en door afkondiging op de in de gemeente gebruikelijke wijze.

Paragraaf 2. Ter vergadering

Artikel 14 Presentielijst

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

Artikel 15 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg met het presidium bij iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat kan de voorzitter de indeling herzien na overleg met het presidium.

Artikel 16 Opening vergadering en quorum

1. De voorzitter opent de vergadering zodra blijkens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
2. Vervolgens leest de voorzitter de namen op van de leden die bericht van verhindering hebben gezonden.
3. Wanneer een half uur na het op bij de oproep vastgestelde tijdstip blijkens de presentielijst niet meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der aanwezige leden door de griffier, dag en tijdstip van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 17 Volgorde sprekers

1. Een lid van de raad of een lid van het college voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De voorzitter verleent het woord in de volgorde, waarin het is gevraagd, met dien verstande dat over een initiatiefvoorstel, een voorstel van orde, een motie, een amendement of een subamendement eerst de voorsteller of een van de voorstellers het woord mag voeren ter toelichting.

Artikel 18 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een 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 eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 19 Spreektijd

1. Er is een spreektijdregeling, vastgesteld door het presidium.
2. Het dagelijks bestuur van het presidium stelt de spreektijd per raadsvergadering vast.

3. Zodra de spreektijd is verstreken, nodigt de voorzitter de spreker uit zijn rede te beëindigen. Deze is gehouden aan de uitnodiging gevolg te geven.
4. Voldoet spreker niet aan de in het derde lid bedoelde uitnodiging, dan ontneemt de voorzitter hem het woord.

Artikel 20 Maatregelen tot handhaving van de orde ten opzichte van sprekers

1. De voorzitter mag een spreker in zijn rede storen, indien hij zulks nodig acht in het belang van een behoorlijk en regelmatig verloop van de vergadering.
2. Interrupties zijn alleen toegelaten voor zover deze naar het oordeel van de voorzitter niet hinderlijk zijn.
3. Indien een spreker van het onderwerp in beraadslaging afwijkt en zich daarmede buiten de orde begeeft, brengt de voorzitter hem dit onder de aandacht en roept hem terug tot de behandeling van het onderwerp.
4. Indien een spreker beledigende of onwelgevoeglijke uitdrukkingen uitspreekt, zich uit op een wijze, die niet in overeenstemming is met de goede toon of op welke wijze ook de orde verstoort, vermaant de voorzitter hem. De voorzitter stelt deze spreker in de gelegenheid de woorden, die tot de vermaning aanleiding hebben gegeven, terug te nemen of verontschuldiging aan te bieden voor zijn houding.
5. Ingeval een spreker van de gelegenheid om bepaalde woorden terug te nemen gebruik maakt, zullen deze niet in het verslag worden opgenomen. De voorzitter is bevoegd, de gedeelten van de weergave van het gesprokene, die hem ertoe hebben geleid een spreker te vermanen of het woord te ontnemen, niet in het verslag te doen opnemen.
6. Mocht een spreker zich niet naar de aanwijzingen van de voorzitter gedragen, dan kan deze hem voor het aan de orde zijnde onderwerp het woord ontnemen.
7. De voorzitter kan in het belang van de orde van de vergadering voor een bepaalde tijd schorsen, dan wel haar sluiten.

Artikel 21 Deelname aan de beraadslaging door anderen

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 22 Persoonlijk feit

1. De voorzitter stelt een lid van de raad of een lid van het college, dat het woord voor een persoonlijk feit verlangt, in de gelegenheid een beknopte aanduiding van dat feit te geven.
2. Een persoonlijk feit moet betrekking hebben op een bejegening van een lid tijdens de vergadering, welke door hem als kwetsend wordt ervaren.
3. De bewering dat het gesprokene niet is begrepen, wordt niet als een persoonlijk feit aangemerkt.
4. Een persoonlijk feit wordt in beginsel in ten hoogste twee spreektermijnen behandeld.
5. Degene die het persoonlijk feit aangaat en niet als laatste in tweede termijn het woord heeft gevoerd, zal op zijn verzoek vóór het sluiten van de beraadslaging het woord worden gegeven.

Artikel 23 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.
3. Indien bij stemming over een voorstel van orde de stemmen staken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 24 Schorsing

1. Op voorstel van de voorzitter of op verzoek van een lid van de raad of een lid van het college 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.
2. Een voorstel tot schorsing wordt terstond afzonderlijk in behandeling genomen; daarover wordt niet beraadslaagd.
3. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingstijd is verstreken en degene die de schorsing heeft aangevraagd in de gelegenheid is gesteld een korte verklaring af te leggen.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 25 Beslissing

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

Artikel 26 Stemverklaringen

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

Artikel 27 Stemming en procedure hoofdelijke stemming

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Indien stemming wordt gevraagd, geschiedt de stemming bij handopsteken, waarbij eerst de leden die voor het voorstel zijn gevraagd wordt de hand op te steken en vervolgens gevraagd wordt de leden die tegen het voorstel zijn hun hand op te steken.
5. Bij hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt naar intekening op de presentielijst.
6. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezig raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
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.

Artikel 28 Volgorde stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.

2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 29 Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen, benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. Stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

Artikel 30 Herstemming over personen

1. Wanneer 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 (herstemming). 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 31 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 stem bokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Paragraaf 4. Verslaglegging en ingekomen stukken

Artikel 32 Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor verslagen van raadsvergaderingen.
2. Een verslag bevat in ieder geval:
    a. de namen van de voorzitter, de griffier, de wethouders en de raadsleden, allen voor zover aanwezig, alsmede van de overige personen die het woord gevoerd hebben;
    b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
    c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
    d. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de sprekers;

e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 21 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

3. Een conceptverslag worden gelijktijdig met de verzending aan de raadsleden verzonden aan de overige personen die het woord hebben gevoerd in de raadsvergadering waarop het betrekking heeft.
4. Vastgestelde verslagen worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, worden verslagen zo spoedig mogelijk na de raadsvergadering voor een ieder toegankelijk gemaakt door publicatie op het raadsinformatiesysteem.

Artikel 33 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt zeven dagen voor de raad aan de leden van de raad per e-mail voorgelegd en ter inzage gelegd vergezeld van een voorstel van afdoening.
2. Raadsleden kunnen tot de dag vóór de raadsvergadering tot 12.00 uur voorstellen tot wijziging van de voorgestelde wijzen van afdoening aan de griffie mededelen. Deze voorstellen worden verwerkt in de definitieve lijst van ingekomen stukken.
3. Voorafgaand aan de raadsvergadering stelt het dagelijks bestuur van het presidium de definitieve wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast. Deze definitieve lijst wordt voor een ieder toegankelijk gemaakt door publicatie op het raadsinformatiesysteem.

Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen

Artikel 34 Besloten vergaderingen

1. Indien overeenkomstig het bepaalde in artikel 25 Gemeentewet, de deuren gesloten zijn, beslist de vergadering of met gesloten deuren zal worden beraadslaagd.
2. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist de raad of ten aanzien van het daarin behandelde, en eventueel omtrent de inhoud van stukken die aan de raad zijn overgelegd, geheimhouding zal worden opgelegd.
3. De geheimhouding wordt zowel door de leden, die bij de behandeling tegenwoordig waren, als door de leden, die op andere wijze van het behandelde en van de stukken kennis nemen, in acht genomen, totdat de raad haar opheft.
4. De verplichting tot geheimhouding geldt mede voor de andere personen, die bij de behandeling tegenwoordig waren of die anderszins van het behandelde of van de stukken kennis nemen.

Artikel 35 Toepassing reglement op besloten vergaderingen

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

Artikel 36 Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend beschikbaar gemaakt via het deel van het raadsinformatiesysteem dat alleen toegankelijk is voor raadsleden.
2. Deze verslagen worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag.
3. De vastgestelde verslagen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 37 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van de artikelen 25, derde en vierde lid, 55, tweede en derde lid, of 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Paragraaf 6. Toehoorders en pers

Artikel 38 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 niet toegestaan.

Artikel 39 Geluid en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluids- en/of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 40 Maatregelen van orde

Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.

HOOFDSTUK III BEVOEGDHEDEN EN INSTRUMENTEN RAADSLEDEN

Artikel 41 Amendementen en subamendementen

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging van het voorstel waarop deze betrekking hebben schriftelijk en ondertekend in bij de voorzitter.
2. Het raadslid dat het (sub)amendement indient geeft een korte toelichting bij het doel van het (sub)amendement en de inhoud van het dictum.
3. Op een motie alsmede of een voorstel om de behandeling van een aan de orde gesteld onderwerp tot een volgende vergadering te verdagen, kunnen geen amendementen worden ingediend.
4. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 42 Moties

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk en ondertekend in bij de voorzitter.
2. Het raadslid dat een motie indient geeft een korte toelichting bij het doel van de motie en de inhoud van het dictum.
3. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.

4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt zoveel mogelijk plaats bij aanvang van de vergadering.
5. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 43 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.
3. De indiener krijgt de gelegenheid het voorstel in te dienen en kort toe te lichten.
4. Vervolgens neemt de raad het voorstel in procedure en verwijst het voor inhoudelijke behandeling naar de raadscommissie.
5. Het college wordt verzocht om, voor de inhoudelijke commissiebehandeling, zijn mening omtrent het initiatiefvoorstel schriftelijk aan de raad kenbaar te maken. 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.
6. De indiener licht het voorstel in de commissie toe en hoort in een opiniërende bespreking de reactie van de andere fracties.
7. Indien de indiener het voorstel wijzigt, doen hij daarvan schriftelijk mededeling aan de voorzitter. Deze stelt vervolgens de raad in kennis van de wijzigingen.
8. De voorzitter stelt het initiatiefvoorstel aan de orde op de door de raad voorgestelde datum, tenzij de indiener de voorkeur geeft aan behandeling op een latere datum. In dat geval doet de indiener daarvan mededeling aan de raad.

Artikel 44 Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat aan de raad is aangeboden door publicering in het raadsinformatiesysteem, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 45 Schriftelijke vragen

1. Ieder lid kan aan de burgemeester of aan het college van burgemeester en wethouders schriftelijk vragen stellen.
2. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd en kunnen van een korte toelichting worden voorzien.
3. Het lid dat vragen wil stellen, dient deze vragen schriftelijk in bij de griffier via het e-mailadres vragen@utrecht.nl
4. De ingediende vragen worden zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college gebracht door ze te publiceren in het raadsinformatiesysteem.
5. Beantwoording van schriftelijke vragen vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 28 dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen.
6. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, dan deelt het college of de burgemeester zulks onder opgaaf van redenen mede aan de raad, waarbij gemotiveerd wordt aangegeven wanneer het antwoord te verwachten is. Dit bericht wordt gepubliceerd op het raadsinformatiesysteem.
7. De antwoorden worden door het college gepubliceerd in het raadsinformatiesysteem.

Artikel 46 Inlichtingen

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 14 dagen nadat het verzoek is ingediend.

Artikel 47 Mondelinge vragen

1. Mondelinge vragen komen elke donderdag aan de orde in het vragenuur, met uitzondering van de dagen waarop de raad de voorjaarsnota en begroting behandelt en gedurende recesperiodes.
2. Het lid dat tijdens het vragenuur vragen wil stellen, dient deze vragen schriftelijk in bij de griffier voor 12.00 uur op de dag van het vragenuur via vragen@utrecht.nl.
3. Als er om 12.00 uur op de dag van het vragenuur geen vragen zijn ingediend, komt het vragenuur te vervallen.
4. De vragen worden behandeld in volgorde van indiening.

Artikel 48 Spoeddebat/interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een spoeddebat/interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders. Het verzoek wordt als eerste agendapunt van de eerstvolgende raadsvergadering behandeld.
3. Behandeling geschiedt in maximaal twee termijnen waarbij de aanvrager/interpellant als eerste het woord krijgt.

Artikel 49 Verslag en verantwoording bij lidmaatschap van andere organisaties

1. Een lid van de raad of een lid van het college, dat door de raad is aangewezen tot lid van het (algemeen) bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht verslag te doen over zaken die in het (algemeen) bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de betreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een raadslid als bedoeld in het eerste lid of een lid van het college schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 45, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad het raadslid als bedoeld in het eerste lid of een lid van het college 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 46, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Over een voorstel tot ontslag van een door de raad aangewezen lid van het (algemeen) bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, als bedoeld in het eerste lid, wordt niet beraadslaagd dan nadat in een vergadering, tenminste veertien dagen tevoren gehouden, is besloten te verklaren dat het betrokken raadslid niet meer het vertrouwen van de raad bezit als lid van het bedoelde bestuur.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad een van zijn leden of een lid van het college heeft benoemd of aangewezen.

HOOFDSTUK IV SLOTBEPALINGEN

Artikel 50 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 51 Inwerkingtreding en intrekking

1. Dit reglement treedt vijf weken na de dag van bekendmaking in werking.
2. Op deze dag vervalt het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Utrecht (Gemeenteblad van Utrecht 2013, nr. 37).

Artikel 52 Citeertitel

3. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de Gemeenteraad van de gemeente Utrecht