Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden gemeenteraad Utrecht

De raad van de gemeente Utrecht;

- gelezen het voorstel van het DB presidium van 27 januari 2022;
- gelet op artikel 16 van de Gemeentewet;

Besluit vast te stellen het Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden gemeenteraad Utrecht:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. amendement: voorstel tot wijziging van een conceptbesluit, naar de vorm geschikt om daarin te worden opgenomen;
b. centraal stembureau: het bureau dat bij elke raadsverkiezing de uitslag vaststelt nadat de uitslagen van alle stembureaus zijn verzameld;
c. college: het college van burgemeester en wethouders van Utrecht;
d. fractievoorzitter: een door een fractie aangewezen lid dat de fractie vertegenwoordigt;
e. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
f. initiatiefvoorstel: een raadsvoorstel ingediend door een of meer leden van de raad;
g. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
h. raad: de gemeenteraad van Utrecht;
i. raadscommissie: een commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
j. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement;

k. 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 Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

2. De raad kiest uit zijn midden een eerste plaatsvervangend voorzitter.
3. De voorzitters van de raadscommissies worden aangewezen als tweede plaatsvervangend voorzitters.

Artikel 3 Het presidium

1. De raad heeft een presidium dat bestaat uit de fractievoorzitters. De voorzitter van de raad is technisch voorzitter van het presidium. Daarnaast is de eerste plaatsvervangend voorzitter van de raad aanwezig bij de vergaderingen van het presidium. De voorzitter van het presidium en de voorzitter van het dagelijks bestuur van het presidium vervangen elkaar als technisch voorzitter bij afwezigheid van de ander.
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 heeft tot taak het vaststellen van de (strategische) werkwijze van de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad.

Artikel 4 Het dagelijks bestuur van het presidium

1. Het presidium heeft een dagelijks bestuur dat bestaat uit drie fractievoorzitters. De eerste plaatsvervangend voorzitter van de raad is technisch voorzitter van het dagelijks bestuur van het presidium. Daarnaast is de voorzitter van de raad

aanwezig bij de vergaderingen van het dagelijks bestuur van het presidium. De voorzitter van het dagelijks bestuur van het presidium en de voorzitter van het presidium vervangen elkaar als technisch voorzitter bij afwezigheid van de ander.

2. Het presidium stelt het lidmaatschap van het dagelijks bestuur vast bij aanvang van een nieuwe raadsperiode. De samenstelling van het dagelijks bestuur wijzigt ieder jaar op 1 januari.
3. Tenminste één van de fractievoorzitters is afkomstig van een fractie die niet tot de coalitie behoort.
4. Het dagelijks bestuur van het presidium stelt de voorlopige agenda van de raadsvergaderingen en het vergaderschema 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

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. De commissie onderzoekt of de 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.
3. Voorafgaand aan de benoeming vindt een kennismakingsgesprek plaats met de raad waarbij de raad vragen kan stellen over de achtergrond, ambities en inzet van de kandidaat en daarover in gesprek kan gaan.

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 een of meer raadsleden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als een 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 G3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

Hoofdstuk 2 Raadsvergaderingen

Paragraaf 2.1 Voorbereiding

Artikel 9 Dag, tijdstip en plaats vergaderingen

1. De vergaderingen van de raad worden in de regel gehouden op donderdag en vinden plaats in het stadhuis.
2. 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.
3. Wanneer toepassing wordt gegeven aan het gestelde in het tweede 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 op basis van voorstellen uit de raadscommissies de voorlopige agenda voor raadsvergaderingen op.
2. De voorzitter zendt tenminste zes dagen vóór een vergadering de raadsleden 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 raadsleden 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.

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 raadsleden gezonden.

Artikel 12 Publicatie raadsinformatiesysteem

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 in het raadsinformatiesysteem op de internetsite van de gemeente Utrecht.

Paragraaf 2.2 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 raadsleden 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 raadsleden tegenwoordig is.
2. Vervolgens leest de voorzitter de namen op van de raadsleden 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 raadsleden 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 mogelijk 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 ongepaste 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 beraadslagingen 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 raadsleden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. Degene die de schorsing aanvraagt licht zijn verzoek kort toe.
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 over het resultaat dat de schorsing heeft opgeleverd.

Paragraaf 2.3 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, verklaart de voorzitter de stemming voor geopend. Stemmingen vinden elektronisch plaats en raadsleden stemmen via stemknoppen, tenzij een raadslid overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming behoort deel te nemen.
5. Wanneer elektronisch stemmen op grond van lid 4 naar het oordeel van de voorzitter niet mogelijk is omdat het stemsysteem niet goed functioneert of voor onredelijk oponthoud zorgt, geschiedt de stemming bij handopsteken, waarbij eerst de raadsleden die voor het voorstel zijn gevraagd wordt de hand op te steken en vervolgens gevraagd wordt de raadsleden die tegen het voorstel zijn hun hand op te steken.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt. 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.
7. Als een raadslid om hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
8. 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 de oproeping naar intekening op de presentielijst.
9. 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.
10. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn hoofdelijke 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.

11. De voorzitter deelt bij elke stemming 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. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 29 Stemming over personen

1. Wanneer er is sprake van een enkelvoudige benoeming (er zijn geen andere kandidaten), vindt benoeming plaats bij acclamatie.
2. Ingeval van schriftelijke stemming benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau. Aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge van artikel 28 van de Gemeentewet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren.
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 het stembureau beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één stembriefje.
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 2.4 Verslaglegging en ingekomen stukken

Artikel 32 Verslag

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 raadsvergadering aan de raadsleden van de raad per e-mail voorgelegd vergezeld van een voorstel voor de wijze van afdoening.
2. Raadsleden kunnen tot uiterlijk 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 door de griffie verwerkt in de lijst van ingekomen stukken.
3. Voorafgaand aan de raadsvergadering stelt het dagelijks bestuur van het presidium, of in geval van onverwijlde spoed de griffier, het definitieve voorstel voor de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast. In de raadsvergadering stelt de raad de definitieve wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast. Deze door de raad vastgestelde lijst wordt voor een ieder toegankelijk gemaakt door publicatie op het raadsinformatiesysteem.

Paragraaf 2.5 Besloten raadsvergaderingen

Artikel 34 Besloten vergadering

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 raadsleden, die bij de behandeling tegenwoordig waren, als door de raadsleden, 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 raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van het vastgestelde verslag, wanneer deze termijn anders is dan de geheimhoudingstermijn op de tijdens de besloten vergadering behandelde stukken.
3. De vastgestelde verslagen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 37 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 of niet te bekrachtigen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Paragraaf 2.6 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

1. Er worden geluids- en beeldregistraties van de openbare raadsvergadering gemaakt die worden getoond, uitgezonden en bewaard op internet. Aanwezigen kunnen in beeld komen.
2. 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 3 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 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 op 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. Een of meerdere raadsleden kunnen tot het moment van het sluiten van de beraadslagingen moties indienen.
2. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter.
3. Het raadslid dat een motie indient geeft een korte toelichting bij het doel van de motie en de inhoud van het dictum.
4. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorstel waarop het betrekking heeft.
5. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp, een actuele motie genaamd, vindt plaats bij het daartoe in de agenda opgenomen agendapunt.
6. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

Artikel 43 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel wordt schriftelijk bij de raad ingediend. Een initiatiefvoorstel heeft betrekking heeft op de kaderstellende bevoegdheid van de raad en is beschreven in het format voor initiatiefvoorstellen.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.
3. De indiener krijgt in de raadsvergadering de gelegenheid het voorstel ter verdere behandeling aan te bieden aan de raad en het voorstel 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 kan, vóór de inhoudelijke commissiebehandeling, zijn wensen en bedenkingen, als bedoeld in artikel 147a Gemeentewet, omtrent het initiatiefvoorstel schriftelijk aan de raad kenbaar te maken.
6. Behandeling van het voorstel in de commissie en de raad vindt op vergelijkbare wijze plaats als behandeling van een collegevoorstel.

Artikel 44 Collegevoorstel

1. Een voorstel van het college aan de raad, dat aan de raad is aangeboden door publicatie 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 omdat het naar zijn oordeel onvoldoende is voorbereid of anderszins onvoldoende geschikt is voor behandeling en besluitvorming, bepaalt de raad binnen welke termijn het voorstel opnieuw geagendeerd wordt. Het dagelijks bestuur van het presidium kan dit namens de raad doen.

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 4 weken, 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.
4. Een raadslid die technische vragen heeft of feitelijke informatie of inzage in of afschriften van openbare stukken wenst, kan zich daarvoor rechtstreeks wenden tot de behandelend ambtenaar.

Artikel 47 Mondelinge vragen

Mondelinge vragen komen elke donderdag aan de orde in het vragenuur, met uitzondering van de dagen waarop de raad of een raadscommissie de voorjaarsnota en begroting behandelt en gedurende recesperiodes.

Artikel 48 Spoeddebat/interpellatie

1. Het verzoek van een of meerdere raadsleden 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. Het verzoek bevat een motivering ten aanzien van de spoedeisendheid, 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 raadsleden en het college. Het spoeddebat/interpellatie 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 raadscommissie.
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 4 Slotbepalingen

Artikel 50 Uitleg regelement

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

Artikel 51 Intrekking

Het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de Gemeenteraad van de gemeente Utrecht, vastgesteld bij raadsbesluit van 19 december 2019 (Gemeenteblad 2019, nr. 319027) wordt ingetrokken.

Artikel 52 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking de dag na bekendmaking in het Gemeenteblad.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde gemeenteraad Utrecht.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 10 maart 2022.

De burgemeester,

Sharon A.M. Dijksma

De griffier,

Merel van Hall