Gemeente Diemen

Raadsvoordracht

Onderwerp: **Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Diemen 2026**

Datum: 19 januari 2026

Van: Presidium

Gevraagde beslissing

Het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Diemen 2026 vast te stellen.

Relevante achtergrondinformatie

In 2023 hebben de laatste aanpassingen aan het reglement van orde (rvo) plaatsgevonden. Er zijn ontwikkelingen die vragen om een beperkte aanpassing van het reglement van orde.

1
In Diemen wordt sinds kort gebruik gemaakt van een elektronisch stemsysteem waarbij de openbaarheid gewaarborgd wordt doordat de naam van het raadslid gekoppeld wordt aan het voor of tegen. Dit is te lezen op een scherm. Daarmee is een elektronische stemming in wezen een hoofdelijke stemming. Het kan dat door bijvoorbeeld technische problemen een elektronische stemming niet mogelijk is. In dat geval wordt gestemd door handopsteking waarbij de fracties worden genoemd die voor en tegen zijn. Als elektronische stemmen niet mogelijk is kan een raadslid ook vragen om hoofdelijke stemming. Het verzoek van één raadslid daartoe is daarvoor al voldoende.

2
Het agenderingsrecht en het recht om een initiatiefvoorstel in te dienen zijn nader uitgewerkt. Het format Agenderingsverzoek en het format Initiatiefvoorstel worden als bijlage aan het Reglement toegevoegd.

3
De risicoanalyse integriteit van de kandidaat wethouders is opgenomen.

4
Met ingang van de nieuwe raadsperiode worden de schriftelijke notulen vervangen voor besluitenlijsten en het opnemen van alle vergaderingen. Deze zijn terug te zien op de website van de gemeenteraad. De griffie stelt daarnaast een schriftelijke transcriptie van de uitzending ter beschikking.

5
Het doel van het stellen van mondelinge vragen behoeft verduidelijking, inhoudende dat dit instrument met name bedoeld is voor vragen van (actuele) politieke aard.

Toelichting

Overzicht gewijzigde artikelen:

Artikel 3c Het presidium
3. Het presidium komt maandelijks in beslotenheid bijeen of zoveel vaker als nodig is.

Artikel 3d Het fractievoorzittersoverleg
2. Het fractievoorzittersoverleg kán door de voorzitter (ook op verzoek van een fractie) bijeen worden geroepen indien de politieke situatie daarom vraagt. Zij komt in beginsel vier keer per jaar in beslotenheid bijeen.

Artikel 4 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging
Nieuw lid 7: De burgemeester geeft voorafgaand aan de benoeming tot wethouder opdracht tot het uitvoeren van een risicoanalyse integriteit. De burgemeester en kandidaat nemen kennis van de uitkomsten van de risicoanalyse. De uitkomsten van de risicoanalyse worden door de burgemeester met de kandidaat-wethouder besproken. De burgemeester deelt de conclusie van de risicoanalyse met de gemeenteraad. Het delen van de rest van de rapportage laat de burgemeester vanwege de persoonlijke aard achterwege.

Artikel 16 Primus bij hoofdelijke stemming
Komt te vervallen (onder omnummering overige artikelen) door wijziging huidige artikel 30 Algemene bepalingen over stemming

Artikel 17gewijzigd ~~Notulen~~ Besluitenlijst
1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijst van raadsvergaderingen.
2. De leden, de voorzitter de wethouders en anderen die deel hebben genomen aan de beraadslagingen, hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien de besluitenlijst onjuistheden bevat. Een voorstel tot wijziging dient voor het vaststellen van de besluitenlijst bij de griffier te worden ingediend.
3. Uit een besluitenlijst blijkt 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 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. het dictum van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, 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 27 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
4. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en door de voorzitter en de griffier ondertekend.
5. De letterlijke weergave van het besprokene is in geluid en beeld beschikbaar via de website van de gemeente en via een door de griffie verstrekte transcriptie.

Artikel 26 (25) Beraadslaging
Schrappen van lid 2 onder b: ~~In geval van een besloten schorsing, vindt het overleg plaats in de fractiekamer op de eerste verdieping. In geval van een voor raadsleden en collegeleden toegankelijk overleg, vindt dit plaats in kamer B.22.~~

Artikel 30 (29) Algemene bepalingen over stemming
Gewijzigd lid 4 en nieuwe leden 5 - 6

4. Wanneer stemmingen plaatshebben wordt gebruik gemaakt van een daartoe geschikt bevonden mogelijkheid tot elektronisch stemmen.
5. Indien elektronisch stemmen niet mogelijk is wordt gestemd bij handopsteking. De voorzitter vraagt achtereenvolgens wie van de raadsleden 'voor' en wie 'tegen' het voorstel is en noemt de namen van de fracties en/of raadsleden die voor en tegen hebben gestemd.
6. Indien elektronisch stemmen niet mogelijk of naar het oordeel van een raadslid niet wenselijk is en minimaal één raadslid verzoekt om hoofdelijke stemming, roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. Bij loting wordt een volgnummer van de presentielijst aangewezen, bij het daar genoemde raadslid begint de hoofdelijke stemming. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.

Huidige leden 5-8, worden omgenummerd tot 7 – 10.

Artikel 35 Algemeen
Aanpassen taalfout

3. Vergaderingen met een informatief en opiniërend karakter geven de Raad de mogelijkheid aan de hand van startnotities en notities met een consulterend karakter op een eerder moment in het besluitvormingsproces betrokken te worden bij de beleidsvorming

Artikel 37 Agenda
Nieuwe leden 4 en 5:
4. Een lid of fractieopvolger kan het presidium verzoeken een onderwerp in een informatieve raadsvergadering te bespreken door gebruikmaking van het format Agenderingsverzoek (bijlage 1);
5. Alvorens de beraadslaging begint, geeft de indiener een toelichting bij de redenen om het onderwerp te agenderen. Tijdens de toelichting worden geen interrupties toegelaten. Vervolgens kan de voorzitter aan deelnemers het woord verlenen om aan de indiener vragen te stellen.

Artikel 38 ~~Notulen~~ Actielijst
Van vergaderingen met een informatief karakter wordt een actielijst ~~en een samenvattend verslag opgesteld~~. De letterlijke weergave van het besprokene is in geluid en beeld beschikbaar via de website van de gemeente en via een door de griffie verstrekte transcriptie.

Artikel 43 Initiatiefvoorstel
Toevoegen: 1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij het presidium worden ingediend, volgens de werkinstructie initiatiefvoorstel (bijlage 2) .

Artikel 47 Vragen stellen
Toevoegen 1. Aan het begin van een vergadering met besluitvormend karakter is er de mogelijkheid tot het stellen van vragen over actuele politieke en/of maatschappelijke ontwikkelingen, ~~tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend.~~ Vragen zijn politiek actueel

wanneer de beantwoording geen uitstel duldt en het indienen van schriftelijke vragen op grond van artikel 48 daarom niet aan de orde is.

Gevolgen en risico's

Financieel:
Geen.

Juridisch:
De raad stelt een reglement van orde voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden vast (artikel 16 Gemeentewet).

Het presidium,

de griffier,	de voorzitter,
W. van Zanen	H. van 't Riet

Gemeente Diemen

Raadsbesluit

Onderwerp: **Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Diemen 2026**

De gemeenteraad van Diemen in vergadering bijeen,

Gelet op

- de voordracht d.d. 19 januari 2026;
- artikel 16 Gemeentewet;

Besluit

vast te stellen de volgende regeling:

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Diemen 2026

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. voorzitter: de voorzitter van de raad of diens vervanger;
b. presidium: dagelijks bestuur van de raad bestaande uit vier raadsleden waaronder de plaatsvervangend voorzitter van de raad en de burgemeester. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is voorzitter van het presidium.
c. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
d. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
e. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
f. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
g. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.
h. interruptie: een korte onderbreking van iemand die aan het woord is, na daartoe van de voorzitter het woord te hebben gekregen. Een interruptie mag niet gebruikt worden om de spreektermijn te verlengen of uitspraken uit de eerste spreektermijn te herhalen;
i. technische vragen: vragen van raadsleden en fractieopvolgers over feiten of om verduidelijking, bijvoorbeeld wetsuitleg. Deze vragen hebben geen politieke lading (waarbij bijvoorbeeld naar de mening van het college wordt gevraagd).

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 3a De griffier

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

Artikel 3b 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 3c Het presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de vicevoorzitter van de raad als voorzitter van het presidium, drie overige raadsleden en de burgemeester zijnde voorzitter van de raad.
3. Het presidium komt maandelijks in beslotenheid bijeen of zoveel vaker als nodig is.
4. De taken en bevoegdheden van het presidium zijn:(verwijzing naar artikelen in de Gemeentewet)
    - ❑ Bewaken, uitvoeren en eventueel aanpassen van het Reglement van orde van de Raad (artikel 16 Gemeentewet)
        - o Zaken die daarbij aan de orde kunnen komen zijn:
            - verlopen de vergaderingen zoals ze moeten verlopen,
            - moet het reglement van orde soms worden aangepast,
            - bewaken beantwoording vragen (art. 155, lid 1 GW)
            - coördineren interpellaties (art. 155, lid 2 GW)
            - vaststelling agenda´s (art. 147b GW)
            - bewaken termijnagenda
            - voorstellen ter afhandeling ingekomen stukken (art. 74 GW)
            - uitkering van fractievergoedingen en verantwoordingen daarover (art. 33, lid 2 GW)
            - uitkering van presentiegelden (Hoofdstuk VI, art. 95-99 GW)
            - ondersteuning functioneren de werkgroepen of andere raadscommissies (art. 84 GW),
    - ❑ Voorbereiding en verdediging in de raad van voorstellen komende vanuit de raad, voorbereid door of in ieder geval in overleg met de griffie:
        - o Zaken die daarbij aan de orde kunnen komen zijn
            - Uitvoering verordening ambtelijke bijstand (art. 33, lid 1 GW),
            - Uitvoering handvest actieve informatieplicht (art. 169 GW),
            - Zorg voor naleving gedragscode bestuurlijke integriteit (art. 15 lid 3, art. 41 c en art. 69 lid 2 GW),
            - Monitoren nevenfuncties raadsleden, wethouders en burgemeester (art. 12, lid 2, art. 41 b en art 67 GW)
            - Monitoren uitvoering Verordening burgerinitiatief,
            - Communicatieaangelegenheden (nieuw format raadsvoorstel, Ris, handboek raad),
            - Zorgdragen voor adequate verdediging van raadsvoorstellen voor zover niet voorbereid door college, bijvoorbeeld op het terrein van financiën of communicatie of ter uitvoering van het raadsprogramma, in nauw overleg met betrokken werkgroepleden.

- Werkgeversfunctie griffie (artikel 107 GW).
    - Zaken die daarbij aan de orde kunnen komen zijn:
        - selectie en aanstelling griffiepersoneel (art. 107 d en e GW),
        - voorbereiding besluit aanstelling of ontslag griffier (art 107 GW),
        - functioneringsgesprekken,
        - beslissingen over opleiding en dergelijke,
        - Begroting (art. 189 GW), jaarverslag en werkplan griffie

Artikel 3d Het fractievoorzittersoverleg

1. De raad heeft een fractievoorzittersoverleg.
2. Het fractievoorzittersoverleg kán door de voorzitter (ook op verzoek van een fractie) bijeen worden geroepen indien de politieke situatie daarom vraagt. Zij komt in beginsel vier keer per jaar in beslotenheid bijeen.
3. Het fractievoorzittersoverleg bestaat uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters. De griffier of diens vervanger is in elke vergadering van het fractievoorzittersoverleg aanwezig.
4. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor het fractievoorzittersoverleg.
5. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het fractievoorzittersoverleg vervangt.
6. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het fractievoorzittersoverleg.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden, fractieopvolgers, wethouders

Artikel 4 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad, benoeming van fractieopvolgers of wethouders stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.
2. 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.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
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 vacaturevervulling 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.
6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. Op de werkwijze van deze commissie is het tweede lid van overeenkomstige toepassing.
7. De burgemeester geeft voorafgaand aan de benoeming tot wethouder opdracht tot het uitvoeren van een risicoanalyse integriteit. De burgemeester en kandidaat nemen kennis van de uitkomsten van de risicoanalyse. De uitkomsten van de risicoanalyse worden door de burgemeester met de kandidaat-wethouder besproken. De burgemeester deelt de conclusie van de risicoanalyse met de gemeenteraad. Het delen van de rest van de rapportage laat de burgemeester vanwege de persoonlijke aard achterwege.

Artikel 5 Fractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen

zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien één of meer leden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of indien één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.
5. De nieuwe naam van de fractie wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.

Artikel 6 Fractieopvolgers

1. Het is voor de fracties mogelijk twee personen per fractie door de raad te laten benoemen als fractieopvolger.
2. De artikelen 10 tot en met 15 van de Gemeentewet zijn van toepassing op fractieopvolgers.
3. Deze fractieopvolgers functioneren als waren zij raadsleden met dien verstande dat zij niet kunnen deelnemen aan vergaderingen met een besluitvormend karakter/de reguliere raadsvergadering.
4. De benoeming van een fractieopvolger vervalt indien hij niet meer voldoet aan de in het tweede lid gestelde eisen.
5. De raad kan een fractieopvolger ontslaan op voorstel van de fractie op wiens voordracht het lid is benoemd.
6. Een fractieopvolger kan te allen tijde ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijk mededeling aan de voorzitter van de raad. Het ontslag gaat een maand na de schriftelijke mededeling in of zoveel eerder als zijn opvolger is benoemd.
7. Deze fractieopvolgers ontvangen hiervoor een vergoeding zoals vastgelegd in de Verordening rechtspositie raads- en commissieleden gemeente Diemen.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1: Algemeen

Artikel 7 Vergaderkarakter en frequentie

1. Een vergadering zal een informatief en opiniërend karakter (in de regel twee keer per maand) of een besluitvormend karakter (in de regel één keer per maand) dragen.
2. In afwijking van het eerste lid kan, indien de raad of zijn voorzitter het wenselijk acht of tenminste een vijfde deel van raad hierom gemotiveerd verzoekt, de vergadering in een informatief en besluitvormend deel worden gesplitst.
3. De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op de donderdag, vangen aan om 20.00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis.
4. 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 8 Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 6 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 worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden, met uitzondering van de stukken waarop op grond van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd.
3. De oproep en de stukken kunnen ook op elektronische wijze beschikbaar worden gesteld.

Artikel 9 Agenda verzending

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.

Artikel 10 De wethouder en burgemeester

1. Het presidium kan één of meer wethouders uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. Indien de aanwezigheid van één of meer wethouders niet wenselijk wordt geacht, wordt dit vóór het verzenden van de schriftelijke oproep kenbaar gemaakt door het presidium aan betrokkene(n).

Artikel 21 Gemeentewet

1. *De burgemeester heeft het recht in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen.*

2. *Een wethouder heeft toegang tot de vergaderingen en kan aan de beraadslaging deelnemen.*

3. *Een wethouder kan door de raad worden uitgenodigd om ter vergadering aanwezig te zijn.*

Artikel 11 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld.
3. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
4. Informatie van de raad of aan de raad verstrekte informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier. De griffier verleent de leden van de raad inzage.

Artikel 12 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in het Diemernieuws, op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de internetsite van de gemeente ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
    a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
    b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
    c. de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht.

Paragraaf 2: Bijzondere bepalingen voor vergaderingen met een besluitvormend karakter

Artikel 13 Zitplaatsen

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

Artikel 14 Presentielijst

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

Artikel 15 Opening vergadering; quorum

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

Artikel 20 Gemeentewet

1. *De vergadering van de raad wordt niet geopend voordat blijkens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.*

2. *Indien ingevolge het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de burgemeester, onder verwijzing naar dit artikel, opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.*

3. *Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. De raad kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, indien blijkens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.*

Artikel 16 Agenda

1. 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.
2. Wanneer de raad bij een vergadering een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een vergadering met informatief karakter of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
3. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 17 Besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor de besluitenlijst van raadsvergaderingen.
2. De leden, de voorzitter de wethouders en anderen die deel hebben genomen aan de beraadslagingen, hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien

de besluitenlijst onjuistheden bevat. Een voorstel tot wijziging dient voor het vaststellen van de besluitenlijst bij de griffier te worden ingediend.

3. Uit een besluitenlijst blijkt 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 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. het dictum van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, 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 27 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
4. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en door de voorzitter en de griffier ondertekend.
5. De letterlijke weergave van het besprokene is in geluid en beeld beschikbaar via de website van de gemeente en via een door de griffie verstrekte transcriptie.

Artikel 18 Ingekomen stukken

Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden eens per maand op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.

Artikel 19 Spreekrecht burgers

1. Na de opening van de vergadering kunnen andere aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over niet-geagendeerde onderwerpen, vragen stellen aan raadsleden of collegeleden.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
   a. Over geagendeerde onderwerpen, tenzij inspreken daarover niet mogelijk is geweest tijdens een informatieve bijeenkomst;
   b. Over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
   c. Over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
   d. Indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene Wet Bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken meldt dit tenminste 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. In voorkomende gevallen kan van de tijdsbepaling genoemd in voorgaand lid worden afgeweken.
5. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in belang is van de orde van de vergadering.
6. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
7. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter dit hem heeft verleend. Hierna kunnen raadsleden of collegeleden aan de spreker vragen stellen. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

Artikel 20 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 21 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 22 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 eenmaal 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 23 Spreektijd

De voorzitter of een lid van de raad kan voorstellen de spreektijdenregeling toe te passen voor de leden en de overige aanwezigen.
De regeling houdt in dat per onderwerp door de voorzitter – ongeacht de gebruikte termijnen - spreektijd per fractie en voor het college toegekend wordt.

Artikel 24 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 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 26 Gemeentewet

1. *De voorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in de vergadering en is bevoegd, wanneer die orde op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en zo nodig andere toehoorders te doen vertrekken.*

2. *Hij is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.*

3. *Hij kan de raad voorstellen aan een lid dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, het verdere verblijf in de vergadering te ontzeggen. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. Na aanneming daarvan verlaat het lid de vergadering onmiddellijk. Zo nodig doet de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan het lid bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering worden ontzegd.*

Artikel 25 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.
    a. Het verzoek wordt door het raadslid of de voorzitter toegelicht. Hierbij wordt aangegeven of men in beslotenheid wil overleggen, of dat eenieder welkom is om aan het schorsingsoverleg deel te nemen.
    b. De aanvrager geeft voorts aan hoeveel tijd de schorsing maximaal zal bedragen.
    c. Eventueel besluit de raad ook over de duur van de schorsing.
    d. Indien de schorsing aan het einde van de tweede termijn plaatsvindt, zijn er vervolgens twee mogelijkheden: er wordt direct tot stemming overgegaan of aan de beraadslagingen wordt een derde termijn toegevoegd. De voorzitter doet de raad hieromtrent een voorstel.
    e. Na afloop van de schorsing doet degene die de schorsing heeft aangevraagd, mededeling van het resultaat van de schorsing.
    f. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 26 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, leden van het college van burgemeester en wethouders, 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, door de raad genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 27 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming over amendementen en/of het raadsvoorstel overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag kort te motiveren.

Artikel 28 Beslissing

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

wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Artikel 29 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Wanneer stemmingen plaatshebben wordt gebruik gemaakt van een daartoe geschikt bevonden mogelijkheid tot elektronisch stemmen.
5. Indien elektronisch stemmen niet mogelijk is wordt gestemd bij handopsteking. De voorzitter vraagt achtereenvolgens wie van de raadsleden 'voor' en wie 'tegen' het voorstel is en noemt de namen van de fracties en/of raadsleden die voor en tegen hebben gestemd.
6. Indien elektronisch stemmen niet mogelijk of naar het oordeel van een raadslid niet wenselijk is en minimaal één raadslid verzoekt om hoofdelijke stemming, roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. Bij loting wordt een volgnummer van de presentielijst aangewezen, bij het daar genoemde raadslid begint de hoofdelijke stemming. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
7. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van artikel 28 Gemeentewet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
8. De leden brengen hun stem uit door het woord ‘voor’ of ‘tegen’ uit te spreken, zonder enige toevoeging.
9. 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.
10. 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 30 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 het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 31 Staken van stemmen (conform artikel 31 en 32 gemeentewet)
Indien de stemmen staken wordt:

a. Bij stemming via geheime stembriefjes;
    - in dezelfde vergadering een herstemming gehouden;
    - indien de stemmen wederom staken beslist het lot.
b. Bij overige stemmingen;
    - bij voltallige vergadering het voorstel verworpen;
    - in overige gevallen dient het voorstel in een volgende vergadering terug te komen. Indien dan weer sprake is van staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 32 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 drie 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 volstrekte 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 33 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. 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 34 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 stemlokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene 'wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Relevante artikelen inzake stemming uit de Gemeentewet

Artikel 27 *De leden van de raad stemmen zonder last.*

Artikel 28

1. Een lid van de raad neemt niet deel aan de beraadslaging en stemming over:

a. een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken;

b. de vaststelling of goedkeuring der rekening van een lichaam waaraan hij rekenplichtig is of tot welks bestuur hij behoort.

2. Op de beraadslaging en stemming, bedoeld in het eerste lid, is artikel 2:4 van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing.

3. Bij een schriftelijke stemming wordt onder het deelnemen aan de stemming verstaan het inleveren van een stembriefje.

4. Een benoeming gaat iemand persoonlijk aan, wanneer hij behoort tot de personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt.

5. Het eerste lid is niet van toepassing bij het besluit betreffende de toelating van de na periodieke verkiezing benoemde leden.

Artikel 29

1. *Een stemming is alleen geldig, indien meer dan de helft van het aantal leden dat zitting heeft en zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, daaraan heeft deelgenomen.*

2. *Het eerste lid is niet van toepassing:*
a. ingeval opnieuw wordt gestemd over een voorstel of over een benoeming, voordracht of aanbeveling van een of meer personen ten aanzien van wie in een vorige vergadering een stemming op grond van dat lid niet geldig was;
b. in een vergadering als bedoeld in artikel 20, tweede lid, voor zover het betreft onderwerpen die in de daaraan voorafgaande, ingevolge artikel 20, eerste lid, niet geopende vergadering aan de orde waren gesteld.

Artikel 30

1. *Voor het tot stand komen van een beslissing bij stemming wordt de volstrekte meerderheid vereist van hen die een stem hebben uitgebracht.*

2. *Bij een schriftelijke stemming wordt onder het uitbrengen van een stem verstaan het inleveren van een behoorlijk ingevuld stembriefje.*

Artikel 31

1. *De stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen is geheim.*

2. *Indien de stemmen staken over personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt, wordt in dezelfde vergadering een herstemming gehouden.*

3. *Staken bij deze stemming de stemmen opnieuw, dan beslist terstond het lot.*

Artikel 32

1. *De overige stemmingen geschieden bij hoofdelijke oproeping, indien de voorzitter of een van de leden dat verlangt. In dat geval geschieden zij mondeling.*

2. *Bij hoofdelijke oproeping is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem voor of tegen uit te brengen.*

3. *Indien over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, is het aangenomen.*

4. *Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.*

5. *Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een ingevolge het vierde lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.*

6. *Onder een voltallige vergadering wordt verstaan een vergadering waarin alle leden waaruit de raad bestaat, voor zover zij zich niet van deelneming aan de stemming moesten onthouden, een stem hebben uitgebracht.*

Paragraaf 3: Bijzondere bepalingen voor vergaderingen met een informatief karakter

Artikel 35 Algemeen

1. Vergaderingen met een informatief en opiniërend karakter hebben tot doel de gelegenheid te bieden aan raadsleden of hun vertegenwoordigers zich zo goed mogelijk op besluitvorming in de raad voor te bereiden. Zij doen dit door tenminste 48 uur voorafgaande aan de vergadering technische vragen te stellen door tussenkomst van de griffie. Tijdens de vergadering wordt een verkennende discussie gevoerd om zich op die manier een mening te vormen.
2. Vergaderingen met een informatief en opiniërend karakter geven het college de gelegenheid de raadsleden of hun vertegenwoordigers zich te (laten) informeren over belangwekkende zaken. Deze belangwekkendheid is ter beoordeling van het presidium.

3. Vergaderingen met een informatief en opiniërend karakter geven de Raad de mogelijkheid aan de hand van startnotities en notities met een consulterend karakter op een eerder moment in het besluitvormingsproces betrokken te worden bij de beleidsvorming.
4. De vergadering wordt georganiseerd met als uitgangspunt dat een parallelle sessie van maximaal twee gelijktijdige sessies mogelijk is.
5. Onderwerpen die daarna ter besluitvorming zullen worden geagendeerd, zullen zo beperkt mogelijk parallel worden geagendeerd tijdens de informatieve en opiniërende vergadering.

Artikel 36 Zitplaatsen
1. Deelnemers aan de vergaderingen met een informatief karakter hebben geen vaste zitplaats behalve de voorzitter en de griffier.
2. Bij aanvang van de vergadering zorgt elke deelnemers ervoor dat zijn eigen naambord bij zijn zitplaats op tafel staat.

Artikel 37 Agenda
1. De agenda wordt voorbereid door het presidium.
2. Per onderwerp wordt een inschatting gegeven van de tijdsduur van de bespreking.
3. Wijziging van de volgorde van de agenda kan alleen bij zwaarwegende argumenten.
4. Een lid of fractieopvolger kan het presidium verzoeken een onderwerp in een informatieve raadsvergadering te bespreken door gebruikmaking van het format Agenderingsverzoek (bijlage 1);
5. Alvorens de beraadslaging begint, geeft de indiener een toelichting bij de redenen om het onderwerp te agenderen. Tijdens de toelichting worden geen interrupties toegelaten. Vervolgens kan de voorzitter aan deelnemers het woord verlenen om aan de indiener vragen te stellen.

Artikel 38 Actielijst
Van vergaderingen met een informatief karakter wordt een actielijst opgesteld.
De letterlijke weergave van het besprokene is in geluid en beeld beschikbaar via de website van de gemeente en via een door de griffie verstrekte transcriptie.

Artikel 39 Deelnemers
1. Per fractie mag maximaal het aantal leden dat de fractieomvang behelst deelnemen aan de behandeling van een onderwerp van de agenda, m.u.v. eenmansfracties. Eenmansfracties mogen maximaal twee vertegenwoordigers aan tafel laten plaatsnemen. Wisseling van deelnemers per agendaonderwerp is toegestaan.
2. Raadsleden, fractieopvolgers maar ook fractieondersteuners, deskundigen of andere door de fractie aangewezen personen kunnen namens de fracties deelnemen aan de beraadslagingen.

Artikel 40 Spreekrecht voor burgers
1. Burgers kunnen op alle geagendeerde onderwerpen aan het begin van de behandeling van het onderwerp inspreken.
2. Per agendaonderwerp adviseert het presidium vooraf over de maximale duur van de inspreektijd, verdeeld over het aantal insprekers. De voorzitter kan afwijken van dit advies.
3. Er is geen ruimte op de agenda voor inspreken op onderwerpen die niet op de agenda staan.
4. Insprekers dienen zich uiterlijk voor aanvang van de vergadering op te geven.
5. Zij vermelden daarbij naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover zij het woord willen voeren.

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 41 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 42 Agendering collegevoorstellen

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van een vergadering, 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 het presidium in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 43 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij het presidium worden ingediend, volgens de werkinstructie initiatiefvoorstel (bijlage 2).
2. Het presidium plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering met informatief karakter, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
3. Een raadsinitiatief wordt tijdens minimaal twee informatieve raadsvergaderingen besproken, waarna het voor besluitvorming kan worden geagendeerd.

Artikel 147a Gemeentewet

1. *Een lid van de raad kan een voorstel voor een verordening of een ander voorstel ter behandeling in de raad indienen.*

2. *De raad regelt op welke wijze een voorstel voor een verordening wordt ingediend en behandeld.*

3. *De raad regelt op welke wijze en onder welke voorwaarden een ander voorstel wordt ingediend en behandeld*

4. *De raad neemt geen besluit over een voorstel dan nadat het college in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van de raad te brengen.*

Artikel 44 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen tijdens vergaderingen met een besluitvormend karakter 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 147b Gemeentewet

1. *Een lid van de raad kan een voorstel tot wijziging van een voor de vergadering van de raad geagendeerde ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing indienen.*
2. *Het tweede lid van artikel 147a is van overeenkomstige toepassing.*

Artikel 45 Moties
1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering met een besluitvormend karakter bij het vaststellen van de agenda een motie indienen waar het gaat om een niet-geagendeerd onderwerp. Moties aangaande een geagendeerd onderwerp kunnen worden ingediend tijdens de beraadslagingen over dat onderwerp.
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.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 46 Inlichtingen
1. Indien een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet (inlichtingen omtrent gevoerd bestuur) verlangt, wordt een verzoek daartoe door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 47 Vragen stellen
1. Aan het begin van een vergadering met besluitvormend karakter is er de mogelijkheid tot het stellen van vragen over actuele politieke en/of maatschappelijke ontwikkelingen. Vragen zijn politiek actueel wanneer de beantwoording geen uitstel duldt en het indienen van schriftelijke vragen op grond van artikel 48 daarom niet aan de orde is.
2. Het lid van de raad dat vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter, door tussenkomst van de griffie.
3. De voorzitter kan na overleg met het presidium weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt of hierover al schriftelijke vragen zijn gesteld.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan

de orde worden gesteld.
5. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
6. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
7. Na de beantwoording door het college of de burgemeester of het raadslid krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
8. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
9. Tijdens het stellen van de vragen kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 48 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 via de griffie 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 dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende vergadering met besluitvormend karakter, 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 van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende vergadering met besluitvormend karakter en bij mondelinge beantwoording in dezelfde vergadering, 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 49 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van een vergadering met besluitvormend karakter schriftelijk via de griffier 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 met besluitvormend karakter 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 interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 50 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, voorbereid door het presidium, vaststelt.

Artikel 51 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 indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad, voorbereid door het presidium, vaststelt.

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 52 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 verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid, mondelinge of schriftelijke vragen stellen. De mondelinge vragen worden gesteld ten tijde van de verslaglegging. Artikel 48 is van overeenkomstige toepassing.
3. 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.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering, opleggen geheimhouding en vertrouwelijkheid

Artikel 53 Algemeen

1. 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 23 Gemeentewet

1. *De vergadering van de raad wordt in het openbaar gehouden.*

2. *De deuren worden gesloten, wanneer ten minste een vijfde van het aantal leden dat de presentielijst heeft getekend daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt.*

3. *De raad beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.*

4. *Indien met gesloten deuren wordt vergaderd, geldt een verplichting tot geheimhouding omtrent informatie die in die vergadering ter kennis van de aanwezigen komt. De verplichting duurt voort, totdat de raad haar opheft.*

***5**. Van een vergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijk verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt tenzij de raad besluit de verplichting, bedoeld in het vierde lid, op te heffen.*

***6.** De raad maakt de besluitenlijst van zijn vergaderingen op de in de gemeente gebruikelijke wijze openbaar. De raad laat de openbaarmaking achterwege in de gevallen waarin een verplichting tot geheimhouding geldt of wanneer openbaarmaking in strijd is met het openbaar belang.*

Artikel 24

In een besloten vergadering kan niet worden beraadslaagd of besloten over:

a. de toelating van nieuw benoemde leden;

b. de vaststelling en wijziging van de begroting en de vaststelling van de jaarrekening;

c. de invoering, wijziging en afschaffing van gemeentelijke belastingen, en

d. de benoeming en het ontslag van wethouders.

Artikel 54 Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.
2. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de geheimhouding op het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.

Artikel 55. Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Artikel 89

1. Een verplichting tot geheimhouding wordt vermeld op het stuk ten aanzien waarvan de geheimhouding geldt. Indien de geheimhouding geldt ten aanzien van informatie anders dan in schriftelijke vorm, wordt de verplichting op een passende wijze kenbaar gemaakt.

2. Een verplichting tot geheimhouding wordt in acht genomen door allen die van de informatie kennis dragen.

3.Een verplichting tot geheimhouding duurt voort totdat het orgaan dat de verplichting heeft opgelegd haar opheft. Indien de verplichting tot geheimhouding is opgelegd door een commissie, kan die verplichting tevens worden opgeheven door het orgaan dat de commissie heeft ingesteld.

4.Indien informatie ten aanzien waarvan een verplichting tot geheimhouding geldt aan de raad is verstrekt, duurt die verplichting in afwijking van het derde lid voort totdat de raad haar opheft.

5.Een lid van de raad of van een door de raad ingestelde commissie als bedoeld in hoofdstuk V dat in strijd handelt met het tweede lid kan bij besluit van de raad ten hoogste drie maanden worden uitgesloten van het ontvangen van informatie ten aanzien waarvan een verplichting tot geheimhouding geldt.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 56 Toehoorders en pers en geluid- en beeldregistraties

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

Hoofdstuk 9 Slot

Artikel 57 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 58 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 april 2026.
2. Het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Diemen vastgesteld bij raadsbesluit van 1 juni 2023 wordt ingetrokken.
3. Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Diemen 2026.

Bijlage 1: Format agenderingsverzoek
Bijlage 2: Werkinstructie Initiatiefvoorstel

Aldus besloten tijdens de gemeenteraadsvergadering van 19 februari 2026,

De voorzitter, De griffier,