Reglement van orde vergaderingen gemeenteraad en raadscommissies Enschede 2026

Geldend van 01-04-2026 t/m heden

Intitulé

Reglement van orde vergaderingen gemeenteraad en raadscommissies Enschede 2026

De Raad van de gemeente Enschede,

gelezen het voorstel van het presidium van 19 januari 2026,

op grond van Art. 16, 82, 83 en 84 Gemeentewet,

b e s l u i t

vast te stellen het volgende:

“Reglement van orde vergaderingen gemeenteraad en raadscommissies Enschede 2026”

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Agenda-overleg: voorbereidend overleg tussen de betreffende commissievoorzitter, commissiegriffier en ambtelijke ondersteuning van het college.

Amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-raadsbesluit, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;

Bestuurlijke driehoek: afstemmingsoverleg van burgemeester, griffier en gemeentesecretaris

College: het college van burgemeester en wethouders;

Commissiegriffier: medewerker van de raadsgriffie die als secretaris van een raadscommissie functioneert;

Commissievergadering: een vergadering van een raadscommissie;

Fractie: een politieke groepering in de raad;

Griffier: functionaris als bedoeld in art. 107a van de Gemeentewet;

Initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel, voortkomend uit initiatief van één of meer leden, gericht op het nemen van een raadsbesluit;

Lid c.q. leden: een lid c.q. leden van de raad;

Motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of opdracht wordt uitgesproken;

Presidium: een commissie als bedoeld in artikel 83, lid 1, van de Gemeentewet bestaande uit fractievoorzitters;

Klein Presidium: een sub-commissie van het presidium als bedoeld in artikel 6, lid 1, van de Verordening op het presidium van de raad;

Raad: de raad van de gemeente Enschede;

Raadscommissie: een door de raad ingestelde commissie als bedoeld in artikel 82, 83 en 84 van de Gemeentewet;

Raadsgriffie: de ambtelijke organisatie ter ondersteuning van de raad;

Secretaris: functionaris als bedoeld in art. 103 van de Gemeentewet.

Seniorenconvent: informeel overlegorgaan van fractievoorzitters van de raad;

Sub-amendement: voorstel tot wijziging van een amendement, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;

Vergaderingen: vergaderingen van de raad, de stedelijke commissie of de stadsdeelcommissie;

Voorstel van orde: mondeling voorstel van de voorzitter of een lid ter vergadering betreffende de orde van de vergadering;

Voorzitter: de voorzitter van de raad, diens plaatsvervanger en de voorzitter van een raadscommissie of diens plaatsvervanger.

Artikel 2: Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, danwel vanaf dezelfde kandidatenlijst bij tussentijdse opvolging worden benoemd, worden gedurende de hele raadsperiode, 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, draagt de fractie de achternaam van de fractievoorzitter.

3. Nieuwe fracties kunnen gedurende een raadsperiode slechts worden gevormd, indien twee of meer fracties als één fractie gaan optreden.

4. In het geval dat één of meer leden van een fractie zich afsplitsen van een fractie en zelfstandig gaan optreden, worden zij aangeduid als groep met de naam (namen) van degene(n) die de groep vormt (vormen).

5. Indien niet duidelijk is na een splitsing van een fractie welk deel kan worden beschouwd als voortzetting van een fractie als bedoeld in het eerste lid, bepaalt de politieke groepering die de kandidatenlijst bij het centraal stembureau heeft ingeleverd welk deel als voortzetting van een fractie wordt beschouwd.

6. Van de in dit artikel genoemde wijzigingen wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. De als gevolg hiervan veranderde situatie gaat in met ingang van de dag, waarop de schriftelijke mededeling door de voorzitter van de raad is ontvangen.

Hoofdstuk II Vergaderingen

Vergaderrooster en agenda

Artikel 3: Vergaderrooster

1. Tijdig voor de aanvang van elk kalenderjaar stelt het presidium het vergaderschema voor de raad en de raadscommissies voor dat jaar vast.

2. De raadscommissies kunnen buiten het vastgestelde schema vergaderen, op voorstel van de betreffende voorzitter of op schriftelijk verzoek van tenminste 1/5e deel van de leden van de betreffende commissie.

Artikel 4: Oproep

1. Behoudens spoed, dit ter beoordeling van de betreffende voorzitter, zendt de voorzitter ten minste tien dagen voor een vergadering de raadsleden en commissieleden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda. De daarbij behorende stukken worden opgenomen in het daarvoor bedoelde digitale systeem met uitzondering van de op grond van de wet geheim verklaarde stukken. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen.

2. Een aanvullende agenda zoals bedoeld in het eerste lid wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden. De daarbij behorende stukken worden opgenomen in het daarvoor bedoelde digitale systeem.

Artikel 5: Agenda

1. Jaarlijks stelt de gemeenteraad bij de Begroting op voorstel van het college een concept (kwartaal)planning van de bekende kaderstellende besluiten voor tenminste het volgende begrotingsjaar vast. Hierbij is aandacht voor de mate van betrokkenheid van de gemeenteraad en inwoners bij de totstandkoming van elk besluit. De planning wordt door de raadsgriffie verwerkt in een Bestuurlijke Termijnagenda die het uitgangspunt is voor de concept agendering in de commissies.

2. Het Klein Presidium bespreekt doorlopend de voortgang van de Bestuurlijke Termijnagenda. De bestuurlijke driehoek draagt zorg voor de uitvoering ervan.

3. De agenda voor de vergadering wordt in concept opgesteld door de voorzitter, gehoord het advies van het Klein Presidium.

4. Raadsleden kunnen raadsinformatiebrieven van het college of andere onderwerpen (alleen stadsdeelcommissies) gemotiveerd aanmelden bij de raadsgriffie voor agendering in de commissievergadering. De aanmelding dient plaats te vinden voorafgaand aan het versturen van de concept-agenda.

5. Op de agenda wordt zo nodig per agendapunt de tijdsduur aangegeven die voor behandeling van het onderwerp wordt uitgetrokken.

6. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de raad of de commissie vastgesteld. Op voorstel van een lid of van de voorzitter kan de raad of de raadscommissie bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.

7. Wanneer de meerderheid van de raad een onderwerp onvoldoende voorbereid acht voor besluitvorming, kan de raad het onderwerp verwijzen naar een raadscommissie, en/of nadere inlichtingen of advies vragen aan het college.

8. Wanneer de raad in een situatie zoals bedoeld in lid 7 besluit om nadere inlichtingen of advies te vragen aan het college, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 6: Ter inzage leggen van stukken

1. Alle bij de agenda behorende voorstellen en daaraan verbonden stukken, behalve de op grond van de wet geheim verklaarde stukken, worden gepubliceerd op de website van de gemeente.

2. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken aan de agenda worden toegevoegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad of de raadscommissie.

3. Voorstellen en de daaraan verbonden stukken waarop geheimhouding is gevestigd op grond van de wet, worden conform de voorschriften in de Leidraad informatievoorziening ter inzage gelegd bij de raadsgriffie.

Artikel 7: Wijziging en intrekking van collegevoorstellen

1. Het college kan na verzending van een voorstel aan de raad besluiten om dit voorstel te wijzigen of in te trekken. Het college deelt dit via een raadsbrief mee aan de gemeenteraad. Indien het besluit tot wijziging of intrekking wordt genomen binnen 48 uur voor aanvang van de vergadering waarvoor het voorstel voorlopig is geagendeerd, laat de voorzitter het besluit met de meeste spoed aan de leden weten.

2. Een voorstel op een eenmaal door de raad vastgestelde agenda kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.

3. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het tweede lid voor advies moet worden teruggezonden aan het college, bepaalt het Klein Presidium in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Openbaarheid vergadering en vergaderstukken

Artikel 8: Openbaarheid van commissievergaderingen

1. De vergaderingen van de commissies zijn openbaar, tenzij anders is bepaald.

2. Tijdens commissievergaderingen kan van het eerste lid worden afgeweken, indien de commissie op voorstel van de voorzitter of één van de leden besluit dat een vergadering of een deel daarvan besloten zal zijn. De beraadslaging daarover vindt achter gesloten deuren plaats.

Artikel 9: Aankondiging vergaderingen

Dag, tijd en plaats van de vergaderingen worden aangekondigd via de gemeentelijke website, waarop eveneens de vergaderstukken worden geplaatst.

Artikel 10: Vastlegging openbare vergadering

1. De vergaderingen van de raad, de stedelijke commissies en de stadsdeelcommissies worden integraal vastgelegd door middel van een digitale opname, die na afloop gepubliceerd wordt op de website van de gemeente en conform de wettelijke vereisten gearchiveerd wordt.

2. Van elke vergadering wordt door of onder verantwoordelijkheid van de griffier een verslag opgesteld. Het verslag van een openbare vergadering wordt bij de eerstvolgende vergadering van de betreffende vergadering onder lid 1 ter kennisname aangeboden.

Besloten vergaderingen

Artikel 11: Algemeen

1. Op een besloten vergadering is dit Reglement van Orde van toepassing, voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

2. Bij een besloten vergadering zijn in beginsel alleen de leden, de voorzitter en de griffier aanwezig. De raad kan besluiten om andere personen aan de vergadering te laten deelnemen.

3. De voorzitter zorgt dat de beslotenheid van de vergadering gewaarborgd is, en neemt daartoe de nodige (voorzorgs)maatregelen.

Artikel 12: Verslag besloten vergadering

1. De verslagen van besloten vergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de raadsgriffie voor de periode tot de volgende vergadering van de betreffende commissie, tenzij de raad of raadscommissie anders beslist.

2. Aan het eind van de besloten vergadering neemt de raad of de raadscommissie een besluit over het al dan niet openbaar maken van het verslag en de daarbij behorende stukken.

Artikel 13: Delen geheime informatie met derden

1. Informatie waarop geheimhouding rust wordt alleen gedeeld met derden indien:

a. De raad dit noodzakelijk acht voor het uitoefenen van zijn taken en hiertoe besluit;

b. Het college dit noodzakelijk acht voor het dagelijks bestuur van de gemeente en hiertoe besluit.

2. Indien het college op grond van het eerste lid, aanhef en onder b, besluit informatie waarop geheimhouding rust met derden te delen, brengt hij dit ter kennis van de raad.

Artikel 14: Opheffing geheimhouding

1. Als de raad of de raadscommissie op grond van de wet 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 vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

2. Het initiatief om geheimhouding op te heffen dan wel voort te laten duren ligt bij het college dan wel de burgemeester.

3. Het initiatief om geheimhouding op te heffen dan wel voort te laten duren op verslagen van geheime commissie- en raadsvergaderingen ligt bij het presidium.

4. Het college, de burgemeester, of het presidium, draagt zorg voor het opstellen van een raadsvoorstel voor opheffing van de geheimhouding, zoals vermeld in de Handreiking opleggen & opheffen geheimhouding, en kan daarbij advies inwinnen over:

a. de juridische grondslag voor het opheffen, dan wel in stand houden van de geheimhouding;

b. de gevolgen en risico's die opheffing met zich meebrengt voor de gemeente en derden.

Toehoorders en pers

Artikel 15: Publiek en pers; geluid- en beeldregistratie

1. De vergaderingen, uitgezonderd de besloten (onderdelen van) vergaderingen, kunnen worden bijgewoond door publiek en vertegenwoordigers van de pers uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen in de vergaderruimte.

2. De voorzitter draagt er zorg voor dat belangstellenden voor wie geen plaats meer is op de publieke tribune de vergadering elders rechtstreeks, door middel van tenminste een geluidsverbinding, kunnen volgen.

3. Degenen die in de vergaderruimte tijdens de vergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, dienen hiervoor voor aanvang van de vergadering een verzoek in bij de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

4. Het geven van tekenen van goedkeuring, afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

5. De voorzitter kan, wanneer de orde in de vergadering op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, deze en andere toehoorders de verdere aanwezigheid bij de vergadering ontzeggen. Zo nodig laat de voorzitter hen verwijderen.

6. De voorzitter is bevoegd toehoorders die bij herhaling de orde in de vergadering verstoren, voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering te ontzeggen.

Betrokkenheid van derden

Artikel 16: Spreekrecht derden

1. Belanghebbende(n) met betrekking tot het betreffende geagendeerde onderwerp, , kunnen in een vergadering van de stedelijke commissies of de stadsdeelcommissies hun zienswijze op geagendeerde voorstellen geven door dit tot op de dag van de vergadering vóór 10.00 uur bij de betreffende commissiegriffier aan te vragen.

2. In afwijking van lid 1 bestaat er geen spreekrecht voor derden voor zover het een geagendeerd onderwerp betreft dat zich in de bezwaar- en of beroepsprocedure als bedoeld in hoofdstuk 6 van de Algemene wet bestuursrecht bevindt, of indien het onderwerp zich onder de rechter bevindt dan wel zich onder de rechter bevond en verder geen rechtsgang meer openstaat.

3. In afwijking van lid 1 bestaat er geen spreekrecht voor derden over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen en over een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.

4. Een spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter kan de lengte van de spreektijd beperken, in verband met het aantal sprekers of het tijdschema van de vergadering. De voorzitter kan sprekers onderbreken wanneer hij constateert dat eenzelfde onderwerp door één of meer andere sprekers al voldoende aan de orde is gesteld. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een langere spreektijd dan vijf minuten toestaan, indien het tijdschema van de vergadering dat toelaat.

5. Indien het tijdschema van de vergadering dat toelaat, kan een spreker aan het einde van het betreffende agendapunt van de voorzitter één minuut de gelegenheid krijgen voor een afsluitende bijdrage.

Orde van de vergadering

Artikel 17: Handhaving orde en schorsing vergadering

1. De voorzitter zorgt voor de orde in de vergadering conform dit reglement.

2. Het is voor deelnemers aan de vergadering niet toegestaan om visuele politieke symbolen te tonen die de orde van de vergadering verstoren.[1]

3. De voorzitter is bevoegd om:

   a. te besluiten om een deelnemer, die door zijn gedragingen of uitingen de orde verstoort, de aanwezigheid bij de vergadering te ontzeggen. Daarover wordt niet beraadslaagd. De deelnemer verlaat onmiddellijk de vergadering. Zo nodig laat de voorzitter hem verwijderen. Bij herhaling van zijn gedrag kan de voorzitter de deelnemer bovendien voor ten hoogste drie maanden de toegang tot de vergadering ontzeggen;

   b. Ter handhaving van de orde van de vergadering voor een door hem te bepalen tijd te schorsen en, als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering te sluiten.

   c. De deelnemers tot de orde te roepen als deze zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaten, afwijken van het in behandeling zijnde onderwerp, andere deelnemers herhaaldelijk interrumperen, dan wel anderszins de orde verstoren. Deelnemers die hieraan geen gevolg geven, kunnen door hem het woord ontnomen worden over het aanhangige onderwerp.

4. Het functioneren van de voorzitter van de vergadering vormt geen onderwerp voor bespreking in de betreffende vergadering. Leden van de raad kunnen dit indien gewenst via hun fractievoorzitter bespreken in het presidium, uitgezonderd het functioneren van de burgemeester. Dit laatste vindt indien gewenst plaats in de Commissie functioneringsgesprek burgemeester.

Artikel 18: Presentielijst vergadering van de raad

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van de vergaderingen van de raad.

2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen de raadsleden de presentielijst.

3. Een lid dat vóór de sluiting of verdaging de vergadering definitief verlaat, deelt dat mee aan de griffier.

4. Leden die verhinderd zijn de vergadering bij te wonen, laten dat van tevoren weten aan de griffier.

5. Indien de omstandigheden dat vragen kan de voorzitter op aangeven van de griffier ook op andere wijze de presentie vaststellen.

Artikel 19: Spreektijd

1. De raad of de raadscommissie kan op voorstel van de voorzitter of op voorstel van een lid vooraf, aan het begin of tijdens de vergadering regels vaststellen voor de spreektijd van de leden en de overige deelnemers aan de vergadering.

2. Indien een spreker de vastgestelde spreektijd overschrijdt, verzoekt de voorzitter hem zijn betoog af te ronden. Wanneer de spreker hier geen gehoor aan geeft, ontneemt de voorzitter hem het woord.

3. Vergaderingen van de raad en commissies worden uiterlijk om 22.30 uur beëindigd of geschorst, tenzij dwingende omstandigheden de raad hiertoe anders doen besluiten.

Artikel 20: Voeren van het woord

1. Niemand voert het woord zonder het van de voorzitter gekregen te hebben.

2. Tijdens een raadsvergadering voeren de leden het woord vanaf het spreekgestoelte of de interruptiemicrofoon, op aanwijzing van de voorzitter.

3. Tijdens een stedelijke commissievergadering voeren de leden het woord via de tafelmicrofoon, of het spreekgestoelte, op aanwijzing van de voorzitter.

4. Tijdens een stadsdeelcommissievergadering wordt het woord gevoerd via de wijze die op dat moment door de voorzitter geschikt wordt geacht.

5. De sprekers volgen de aanwijzingen van de voorzitter op ten behoeve van een ordentelijk debat.

6. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de leden het woord krijgen. Op voorstel van een lid kan van die volgorde worden afgeweken.

7. Korte interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.

Artikel 21: Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen.

2. Over een voorstel van orde beslist de raad of commissie terstond.

Artikel 22: Beraadslaging

1. De raad of de raadscommissie kan op voorstel van de voorzitter of een lid besluiten om over één of meer onderdelen van een agendapunt afzonderlijk te beraadslagen of agendaonderdelen samen te voegen.

2. De raad of de raadscommissie kan op voorstel van de voorzitter of een lid besluiten de beraadslaging voor bepaalde tijd te schorsen teneinde de leden of het college de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsduur is verstreken.

3. Degene die om schorsing heeft verzocht krijgt na de schorsing als eerste het woord.

Artikel 23: Aantal spreektermijnen

1. De beraadslagingen over een agendapunt vinden plaats in ten hoogste twee termijnen. De raad of de raadscommissie kan in bijzondere gevallen besluiten dat in derde termijn het woord wordt gevoerd.

2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

3. Per fractie of groepering voert slechts één lid het woord over een onderwerp. Twee of meer fracties mogen een gezamenlijke woordvoerder aanwijzen die namens die fracties als enige het woord voert.

4. Leden mogen in een spreektermijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp.

5. Het vierde lid is niet van toepassing op het raadslid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend met betrekking tot het aan de orde zijnde agendapunt.

6. Onder het voeren van het woord wordt niet verstaan het plaatsen van korte interrupties inhoudende een verhelderende vraag.

7. Bij de bepaling hoe vaak een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 24: Deelname aan de beraadslaging door andere personen

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

2. De raad of de raadscommissie kan onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet besluiten dat anderen dan de leden, de voorzitter, de griffier, de leden van het college of de secretaris deelnemen aan de beraadslagingen over een bepaald agendapunt. Een besluit daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen alvorens met de beraadslagingen over het betreffende agendapunt wordt aangevangen.

Artikel 25: Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslagingen en voordat tot stemming wordt overgegaan heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 26: Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een agendapunt voldoende is besproken sluit hij de beraadslagingen, tenzij de raad anders beslist.

2. Na sluiting van de beraadslagingen vindt stemming plaats, tenzij het agendapunt geen stemming behoeft of geen stemming over het agendapunt wordt gevraagd.

3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen eindbeslissing zoals het dan luidt door middel van het dictum.

Artikel 27: Advies commissie: ex art 82 en 84 Gemeente Wet: geen stemmingen

1. De raadscommissie kan een advies aan de raad uitbrengen. Als een unaniem advies niet haalbaar is, wordt aan de raad meegedeeld wat de uitkomsten van de beraadslagingen zijn.

2. Het advies als bedoeld in lid 1 betreft:

   a. Het raadsvoorstel is rijp voor besluitvorming, als hamerstuk;

   b. Het raadsvoorstel is rijp voor besluitvorming, als bespreekstuk;

   c. Het raadsvoorstel is niet rijp voor besluitvorming.

3. In een commissievergadering vinden geen stemmingen plaats, met uitzondering van stemmingen over geheimhouding en met betrekking tot de orde.

4. In de in lid 3 genoemde uitzonderingsgevallen heeft elke fractie één stem. Als de stemmen staken dan geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

Artikel 28: Procedure hoofdelijke stemming

1. Als een voorstel zonder stemming is aangenomen, kunnen de in de vergadering aanwezige leden in het verslag laten aantekenen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of niet aan de stemming hebben deelgenomen.

2. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter of de griffier de leden bij naam op hun stem uit te brengen, beginnend bij een door het lot aangewezen lid, in de volgorde waarin hun namen op de presentielijst voorkomen. De leden brengen hun stem uit door het woord “voor” of “tegen” uit te spreken, zonder enige toevoeging.

3. Een raadslid dat zich bij hoofdelijke stemming bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later dan kan het raadslid, 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.

4. Elektronische stemming kan slechts plaatsvinden als de vergaderzaal is uitgerust met de hiervoor benodigde apparatuur. Op teken van de voorzitter geven de aanwezige leden met behulp van deze apparatuur aan of zij voor of tegen zijn, dan wel niet aan de stemming deelnemen.

5. Na afloop van een stemming deelt de voorzitter de uitslag mee., met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen en de eventuele stemonthoudingen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 29: Stemming over (sub)amendementen en moties

1. Als op een amendement een sub-amendement is ingediend, wordt eerst over het sub-amendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.

2. Als meerdere amendementen of sub-amendementen 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 sub-amendement het eerst in stemming wordt gebracht.

3. Als met betrekking tot een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 30: Stemming over personen

1. Bij stemming over personen voor voordrachten of het opstellen van voordrachten of aanbevelingen benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau, waaronder één lid als voorzitter van het stembureau.

2. Er wordt gestemd door middel van stembriefjes, waarop de leden de naam vermelden van de persoon op wie zij hun stem uitbrengen of waarop zij “voor” of “tegen” vermelden indien het om de aanwijzing van één bepaalde persoon gaat. De stembriefjes dienen per stemming identiek te zijn.

3. Ieder ter vergadering aanwezig raadslid is verplicht een stembriefje in te leveren, tenzij hij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming behoort deel te nemen.

4. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen moeten worden gekozen. De raad kan op voorstel van de voorzitter besluiten dat meerdere stemmingen tegelijk plaatsvinden op één stembriefje.

5. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder ze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.

6. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden de leden die geen behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingediend geacht geen stem te hebben uitgebracht. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:

   a. een blanco stembriefje;

   b. een ondertekend stembriefje;

   c. een stembriefje waarbij, indien het een voordracht betreft, op een niet voorgedragen persoon wordt gestemd.

7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

8. De griffier draagt er zorg voor dat de stembriefjes na vaststelling van de uitslag zo spoedig mogelijk worden vernietigd.

9. In afwijking van de bepalingen in dit artikel kan een persoon door de raad bij acclamatie worden benoemd, indien er geen stemming wordt verlangd.

Artikel 31: Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft gekregen vindt een tweede stemming plaats.

2. Wanneer ook bij de tweede stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft gekregen, vindt bij meer dan twee kandidaten een derde stemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld dan wordt in een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.

3. Indien bij de tussenstemming, de derde stemming of, in geval van twee kandidaten, de tweede stemming de stemmen staken, beslist het lot.

Artikel 32: Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen worden de namen van de overgebleven kandidaten door de griffier op afzonderlijke, geheel gelijke briefjes geschreven.

2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, door de voorzitter van het stembureau op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.

3. Vervolgens neemt de voorzitter van het stembureau één van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje staat is gekozen.

Hoofdstuk III Bevoegdheden, rechten en instrumenten raadsleden

Artikel 33: Amendementen

1. Raadsleden leveren zo mogelijk tijdig, voorafgaand aan de raadsvergadering, hun ontwerp amendement aan bij de raadsgriffie, ten behoeve van de administratieve voorbereiding van de raadsvergadering.

2. Ieder in de vergadering aanwezig raadslid kan tot het sluiten van de beraadslagingen over een agendapunt amendementen of sub-amendementen indienen.

3. Een amendement kan het voorstel inhouden om een agendapunt in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijk zal worden besloten.

4. Een amendement moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter, gelet op het eenvoudige karakter van het voorgestelde, oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.

5. De raad, kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad, besluiten dat een amendement of sub-amendement niet toelaatbaar is als:

a. de strekking van het amendment of sub-amendement tegengesteld is aan die van het voorstel of;

b. er tussen de materie van het amendement of sub-amendement en het voorstel geen rechtstreeks verband bestaat.

6. Intrekking van een amendement of sub-amendement door de indiener(s) is mogelijk totdat de raad erover heeft besloten.

7. Het college wordt, voordat over een amendement wordt gestemd, in de gelegenheid gesteld om zijn zienswijze te geven. Mocht het wijzigingsvoorstel van het amendement aanleiding zijn voor het college om dit te bespreken in de eerstvolgende collegevergadering, dan wordt besluitvorming over het betreffende amendement en het (te amenderen) raadsvoorstel aangehouden tot de eerstvolgende raadsvergadering. De raad beslist hierover.

8. De raadsgriffie kan een zienswijze geven op (sub) amendmenten die de organisatie en/of de werkzaamheden van de raadsgriffie raken.

Artikel 34: Moties

1. Raadsleden leveren zo mogelijk tijdig, voorafgaand aan de raadsvergadering, hun ontwerp motie aan bij de raadsgriffie, ten behoeve van de administratieve voorbereiding van de raadsvergadering.

2. Een motie wordt door een raadslid schriftelijk bij de voorzitter ter vergadering ingediend.

3. De behandeling van een motie over een agendapunt vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.

4. De behandeling van een motie over een niet geagendeerd onderwerp (motie vreemd) vindt plaats nadat alle agendapunten zijn behandeld:

a. De indiener van een motie vreemd krijgt kort de tijd om de motie toe te lichten. Een motie vreemd wordt in één termijn behandeld.

b. Na de termijn van de raad krijgt het college het woord om in te gaan op de inhoud van de motie vreemd.

5. Over een motie vreemd vindt geen uitgebreid debat plaats, tenzij de raad dit nodig acht. Indien een motie na indiening wordt aangepast, of als de raad constateert dat de motie niet rijp is voor besluitvorming, kan de raad beslissen de behandeling hiervan uit te stellen tot de eerstvolgende raadsvergadering ten behoeve van een goede voorbereiding.

6. De raadsgriffie kan een zienswijze geven op moties die de organisatie en/of de werkzaamheden van de raadsgriffie raken.

Artikel 35: Schriftelijke vragen

1. Ieder raadslid kan schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester stellen. Onder schriftelijke vragen worden verstaan vragen die via e-mail worden ingediend, niet zijnde technische vragen.

2. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.

3. De vragen worden ingediend via de raadsgriffie. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad worden gebracht. Afhankelijk van het bestuursorgaan waaraan de vragen zijn gesteld worden de ingediende vragen ter kennis van het college of de burgemeester gebracht.

4. Beantwoording vindt schriftelijk plaats, zo spoedig mogelijk doch in ieder geval binnen drie weken na ontvangst van de vragen. Beantwoording wordt opgenomen in het daarvoor bedoelde digitale systeem. Indien beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, stelt de secretaris de vragensteller binnen drie weken hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn wordt aangegeven waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.

5. Antwoorden worden door het college of door de burgemeester aan de raadsgriffie gezonden, die ze terstond aan de leden toezendt.

6. De vragensteller kan in de eerstvolgende vergadering van de actualiteitenraad nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord.

Artikel 36: Initiatiefvoorstellen

1. Een initiatiefvoorstel moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.

2. Het presidium plaatst het initiatiefvoorstel op de agenda van de eerstvolgende presidiumvergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor al is verzonden. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daarop volgende vergadering geplaatst.

3. Het initiatiefvoorstel wordt niet eerder ter besluitvorming geagendeerd in de raad, dan nadat de betreffende raadscommissie in de gelegenheid is gesteld een advies uit te brengen en het college in de

gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen hierover kenbaar te maken.

4. Voor zover een initiatiefvoorstel de organisatie en/of de werkzaamheden van de raadsgriffie raakt, wordt het voorstel niet eerder ter besluitvorming geagendeerd in de raad, dan nadat de raadsgriffie in de gelegenheid is gesteld een zienswijze uit te brengen.

Artikel 37: Actualiteitenraad

1. In de actualiteitenraad kunnen de leden actuele vragen stellen aan het college dan wel de burgemeester. Na het antwoord op de vragen door het college dan wel de burgemeester kan een kort debat worden gevoerd door de leden.

2. De actualiteitenraad is een vergadering van de raad en kent een separate oproeping.

3. Raadsleden dienen vragen voorafgaand aan de actualiteitenraad in via de raadsgriffie. De voorzitter beslist over de toelating. De voorwaarden omtrent toelating betreffen:

a. De vraag dan wel vragen zijn niet later dan 10.00 uur op de dag van de actualiteitenraad door de raadsgriffie ontvangen. Vragen die later zijn ontvangen worden geacht bestemd te zijn voor de daaropvolgende actualiteitenraad;

b. De indiener beoogt middels de vraag dan wel vragen een kort debat te voeren over een actuele aangelegenheid met het college dan wel de burgemeester;

c. Het onderwerp heeft een actueel karakter;

d. De vragen gaan over het lokaal gevoerde beleid of bestuur en hebben direct betrekking op de inwoner van Enschede;

e. De vragen hebben geen betrekking op landelijke onderwerpen of landelijk beleid of bestuur zonder enige betrokkenheid van de bedrijfsvoering, beleid of bestuur in Enschede, de regio, dan wel de inwoner van Enschede;

f. De vragen hebben geen betrekking op een specifiek stadsdeel of op onderwerpen die op korte termijn op de agenda staan van een stedelijke commissie;

g. De vragen zijn zodanig geformuleerd dat een niet omvangrijke beantwoording volstaat;

h. In het geval van meerdere vragen wordt het aantal van drie vragen niet overschreden;

i. De vragen hebben een politiek karakter en zijn niet van technische aard.

j. De voorzitter kan vragen die niet zijn toegelaten doorverwijzen naar een alternatieve behandeling zoals agendering in de stadsdeelcommissie, agendering in een stedelijke commissie, schriftelijke vragen dan wel ambtelijke bijstand. In dat geval wordt via de raadsgriffie contact opgenomen met de indiener over eventuele aanpassing van de vragen.

4. Onverminderd het bepaalde in art. 22 en 23 betreft de beraadslagingsvolgorde in de actualiteitenraad per actualiteit opeenvolgend:

a. De vragensteller krijgt de gelegenheid met een korte inleiding de vraag dan wel vragen te stellen;

b. Het betreffende collegelid en/of de burgemeester krijgt de gelegenheid antwoord op de vraag dan wel vragen te geven;

c. Er vindt een debat plaats van maximaal tien minuten waar ook andere raadsleden dan de vragensteller het woord kunnen vragen;

5. De voorzitter rondt iedere actualiteitenvraag af door :

a. de vragensteller te vragen naar een eventuele gewenste vervolgactie;

b. een eventuele toezegging te noemen;

c. een eventuele procesafspraak te noemen.

6. Tijdens de actualiteitenraad worden geen moties ingediend, vinden geen interpellaties, zoals bedoeld in art. 38 van dit reglement, plaats en worden geen besluiten in stemming gebracht.

7. De voorzitter kan het college dan wel de burgemeester op verzoek toestaan om een actuele mededeling te doen.

8. Op lid 4 is art. 37 lid 3 sub a, c, en i van toepassing.

9. Mocht de raad toch besluitvorming wensen naar aanleiding van bespreking in de actualiteitenraad, dan roept de voorzitter op de kortst mogelijke termijn een extra raadsvergadering bijeen waar anders dan via een kort debat verdere beraadslagingen en besluitvorming plaats zullen vinden.

Artikel 38: Interpellatie

1. Een verzoek tot het houden van een interpellatie als bedoeld in artikel 155, tweede lid, van de Gemeentewet moet tenminste 48 uur voor aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen. Als de vergadering op maandag plaatsvindt, moet het verzoek vóór vrijdag 12.00 uur worden ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.

2. De voorzitter brengt het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester. Het verzoek tot agendering wordt in de eerstvolgende vergadering na indiening in stemming gebracht bij het vaststellen van de agenda en naar aanleiding van de uitslag van de stemming eventueel toegevoegd aan de agenda.

3. Indien de raad met het verzoek instemt, bepaalt hij terstond op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.

Artikel 39: Inlichtingen

De raad en het college respectievelijk de burgemeester kunnen een nader protocol overeenkomen, waarin spel- en gedragsregels worden uitgewerkt met het oog op de nadere invulling van de inlichtingenplicht zoals opgenomen in de Gemeentewet in art. 169 resp art. 180, hierbij tevens in aanmerking genomen de bepalingen in de Wet open overheid.

Hoofdstuk IV Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 40: Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad, een lid van het college, de burgemeester of de secretaris heeft, indien hij door de raad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of een orgaan ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, het recht om in aansluiting op de behandeling van de ingekomen stukken of vóór het sluiten van de vergadering mededeling te doen van zaken die in het bedoelde algemeen bestuur aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende raadscommissie.

2. Ieder lid kan aan een algemeen bestuurslid als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. Het bepaalde in artikel 35 is hierbij van overeenkomstige toepassing.

3. Wanneer een lid een algemeen bestuurslid als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wil roepen over zijn wijze van functioneren als lid van het algemeen bestuur, besluit de raad over het toestaan daarvan. Het bepaalde in artikel 39 is hierbij van overeenkomstige toepassing.

4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing wanneer de raad een van zijn leden, een wethouder, de burgemeester of de secretaris heeft benoemd in het bestuur van andere organisaties of instituties.

Hoofdstuk V Slotbepalingen

Artikel 41: 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 42: Inwerkingtreding

1. Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van orde gemeenteraad en raadscommissies Enschede 2026.

2. Dit reglement treedt in werking op 1 april 2026 onder gelijktijdige intrekking van het Reglement van orde gemeenteraad Enschede dat is vastgesteld op 12 december 2022.

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de vergadering van 9 maart 2026.

De griffier, J.J. Ligteringen

de voorzitter, R.W. Bleker

1

Toelichting art. 17 lid 2: dit algemeen geformuleerde artikel is bedoeld om de voorzitter handvatten te geven om in te kunnen grijpen bij gevallen waar de voorzitter dit nodig acht.

Ziet u een fout in deze regeling?

Bent u van mening dat de inhoud niet juist is? Neem dan contact op met de organisatie die de regelgeving heeft gepubliceerd. Deze organisatie is namelijk zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de regelgeving. De naam van de organisatie ziet u bovenaan de regelgeving. De contactgegevens van de organisatie kunt u hier opzoeken: organisaties.overheid.nl.

Werkt de website of een link niet goed? Stuur dan een e-mail naar regelgeving@overheid.nl