

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN VAN DE RAAD VAN DE GEMEENTE KERKRADE

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. voorzitter:

de voorzitter van de raad of degene, die belast is met diens waarneming;

b. griffier:

de griffier zoals bedoeld in de paragrafen 1 en 3 van Hoofdstuk VII Gemeentewet en zoals nader omschreven in artikel 3 van dit reglement;

c. amendement:

voorstel tot wijziging van een ontwerpbesluit of ontwerpverordening, 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 op initiatief van (een) raadslid (-leden) voor een verordening of een ander voorstel;

h. interpellatie:

het vragen van inlichtingen aan het college of de burgemeester over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda.

Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:

a. het leiden van de vergadering;

b. het handhaven van de orde;

c. het doen naleven van het reglement van orde;

d. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

2. Hij verleent het woord, formuleert zo nodig het voorstel waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemming mede.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.

2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen griffieambtenaar.

3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 Het presidium

1. De raad heeft een presidium, dat is belast met de huishoudelijke voorbereiding van de raadsvergaderingen en commissievergaderingen.

2. Het presidium bestaat uit de voorzitter van de raad, die tevens voorzitter van het presidium is, de waarnemend voorzitter van de raad en de voorzitters van de onderscheidene voorbereidingscommissies van de raad.

3. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.

4. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor de vergaderingen van het presidium.

Artikel 5 Het seniorenconvent

1. De raad heeft een seniorenconvent, dat tot taak heeft in overleg te treden met de burgemeester aangaande bijzondere bestuurlijke aangelegenheden.

2. Het seniorenconvent bestaat uit de burgemeester en de fractievoorzitters.

3. De griffier of diens plaatsvervanger is in elke vergadering van het seniorenconvent aanwezig.

4. Bij afwezigheid van de burgemeester wordt hij vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.

5. De voorzitter kan voorstellen de secretaris uit te nodigen voor de vergaderingen van het seniorenconvent.
6. Elke fractievoorzitter kan zich laten vervangen in het seniorenconvent door een raadslid van zijn fractie.

Artikel 6 Openbaarheid vergaderingen presidium en seniorenconvent

De vergaderingen van het presidium en het seniorenconvent zijn niet openbaar.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; fracties

Artikel 7 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
3. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden 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 op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 8 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 normaliter binnen 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 mede welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. Indien voor een fractie een andere naam wordt gekozen dan de naam boven de kandidatenlijst, mag deze naam niet in strijd zijn met de openbare orde en/of de goede zeden en mag deze niet te veel gelijkenis vertonen met reeds bestaande fractienamen.
4. De namen van degenen, die als voorzitter van de fractie en diens plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
5. Een fractie mag ook gedurende de bestuursperiode haar naam veranderen. Zij dient dit schriftelijk mede te delen aan de voorzitter.
6. Indien:
 - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
 - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Voor het splitsen dan wel het vormen van nieuwe fracties is geen toestemming vereist van de raad.
7. Een door afsplitsing nieuw ontstane fractie heeft het recht een eigen fractienaam te kiezen. De nieuwe fractie dient de fractienaam schriftelijk door te geven aan de voorzitter.
8. Indien door afsplitsing een oorspronkelijke fractie zodanig verdeeld is, dat beide nieuw ontstane fracties evenveel raadsleden tellen, mag slechts één fractie verder onder de naam, die boven de kandidatenlijst stond en moet de andere fractie een nieuwe naam kiezen. Indien een patstelling ontstaat over het recht op de oorspronkelijke naam boven de kandidatenlijst, beslist de voorzitter.
9. Met de onder 6. beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 9 Tijd en plaats van vergaderen

1. Met inachtneming van artikel 17 Gemeentewet vergadert de raad zo vaak als hij daartoe heeft besloten. Het seniorenconvent stelt daartoe jaarlijks een vergaderschema vast.
2. Hiervoor wordt door de voorzitter, in overleg met de raad, zo veel als mogelijk een vaste dag en een vast tijdstip van aanvang vastgesteld.

3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg met het seniorenconvent, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie.

Artikel 10 De agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt het presidium de agenda van de vergadering voorlopig vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproeping, zoals nader aangeduid in artikel 11, tot uiterlijk 48 uur vóór aanvang van een vergadering, een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van een vergadering stelt de raad de agenda vast. Op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter, kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
5. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 11 Oproep

1. De voorzitter zendt tenminste zes dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering. In spoedeisende gevallen kan hiervan worden afgeweken.
2. De schriftelijke oproep bevat de agenda van de vergadering van de raad.
3. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden verzonden.
4. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 10, tweede lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.

Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder ter inzage gelegd. De voorzitter maakt van de ter inzage legging melding in de openbare kennisgeving als bedoeld in artikel 13. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Originele stukken worden behandeld conform de 'Archiefverordening Kerkrade 2016'.
3. Indien voor stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

Artikel 13 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in een van gemeentewege uitgegeven blad of een dag-, nieuws- of huis-aan-huisblad en door plaatsing op de gemeentelijke website ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijdstip en plaats van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien elektronisch beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 14 Presentielijst

Ieder ter vergadering komend lid tekent onmiddellijk na aankomst in de vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt dit lijst door de voorzitter door ondertekening vastgesteld.

Artikel 15 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden en de griffier hebben een vaste zitplaats.
2. De orde van plaatsneming in de raadszaal van de leden van de raad wordt door de voorzitter, het seniorenconvent gehoord, bepaald. Daarbij geldt als uitgangspunt, dat de leden van de onderscheidene fracties bij elkaar worden geplaatst.
3. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de wethouders, secretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 16 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien het daarvoor door de wet vereiste aantal leden 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.
3. Voorafgaande aan het gestelde in het eerste lid kan de voorzitter vóór aanvang van de vergadering en na het sluiten van de vergadering een tekst ter overdenking uitspreken.

Artikel 17 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen, deelt de voorzitter mede bij welk lid van de raad de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt door loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen. Bij het raadslid dat bij dat nummer behoort, begint een eventuele hoofdelijke stemming.

Artikel 18 Notulen

1. De ontwerpnotulen van de voorgaande vergadering worden aan de leden toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De ontwerpnotulen worden op hetzelfde moment aan de overige personen, die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering worden de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden, de voorzitter en de griffier alsmede de anderen die deelgenomen hebben aan de beraadslagingen dan wel het woord hebben gevoerd, hebben het recht, een voorstel tot verandering aan de raad te doen indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient 48 uur vóór aanvang van de vergadering waarin de notulen worden vastgesteld, bij de griffier te worden ingediend. Bij de vaststelling van de notulen beslist de raad of met het voorstel tot aanpassing c.q. wijziging zoals hiervoor omschreven rekening zal worden gehouden.
4. De notulen moeten inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de ter vergadering aanwezige leden en anderen, die het woord hebben gevoerd, alsmede de namen van de leden die afwezig waren;
 - b. een beknopte opgave van de inhoud van alle ingekomen stukken, zoals bedoeld in artikel 19 en van de mondelinge mededelingen daaromtrent;
 - c. een vermelding van de zaken, die aan de orde zijn geweest;
 - d. een weergave van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen, die het woord voerden;
 - e. 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 artikel 28 van de Gemeentewet van stemming hebben onthouden.
 - f. een nauwkeurige omschrijving van de genomen besluiten;
 - g. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de griffier.
6. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 19 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van de raad toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van de notulen stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.
3. De vastgestelde lijst van ingekomen stukken wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 20 Beraadslaging

1. De beraadslaging als voorbereiding op besluitvorming geschiedt door de leden van de raad terwijl de wethouder, de secretaris, de griffier en anderen dan de in de raad aanwezige leden van de raad op uitnodiging van de voorzitter het woord kunnen voeren.
2. Het presidium kan tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering de burgemeester of één of meer wethouders dan wel anderen dan leden van de raad uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en deel te nemen aan de beraadslaging.
3. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid, kan de raad, op voorstel van een der leden van de raad, terstond besluiten dat de voorzitter deelneemt aan de beraadslaging.

4. Voor zover de raad wenst te beraadslagen over een geagendeerd onderwerp of voorstel begint de beraadslaging bij de fractie waartoe het lid behoort, dat overeenkomstig artikel 17 is aangewezen.

Artikel 21 Spreekregels

1. De leden spreken vanaf hun plaats of spreekgestoelte en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden vanaf een andere plaats spreken.
3. Anderen die aan de beraadslagingen deelnemen, spreken vanaf een aan hen aangewezen plaats en richten zich tot de voorzitter.

Artikel 22 Volgorde sprekers

1. Een lid 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 het woord vraagt over de orde van de vergadering.
3. Een voorstel van orde kan door de voorzitter of een lid worden gedaan. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 23 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
 - a. De rapporteur van een commissie;
 - b. Het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat (sub)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 of het spreken over een persoonlijk feit.

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 lid, wethouder, secretaris, de griffier of ander persoon die het woord voert, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien het desbetreffende lid, de desbetreffende wethouder, secretaris, griffier of ander persoon die het woord voert, 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 25 Stemverklaring

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

Artikel 26 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 (sub)amendementen, de stemming plaats over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Paragraaf 3 Procedures bij besluiten en stemmingen

Artikel 27 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.

2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter of de griffier roept, bij hoofdelijke stemming, de leden bij naam op om hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 17 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit, door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken; zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen vóórdat 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.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal 'voor' en 'tegen' uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 28 Stemming en besluitvorming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement besloten.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement besloten 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 besloten. Daarbij geldt de regel, dat over het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst wordt besloten.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel besloten en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 29 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatsvinden, benoemt de voorzitter twee raadsleden 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 stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De vergadering kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen 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 er een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden, die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - a. een blanco 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 ene 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.
8. Wanneer bij het maken van een keuze, voordracht of aanbeveling van personen het voorstel is beperkt tot één persoon voor elke te vervullen vacature, wordt geen stemming gehouden tenzij een van de leden dit verlangt.

Artikel 30 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.

2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de 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 31 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Hoofdstuk 4 Rechten van leden

Artikel 32 Amendementen

1. Ieder lid kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen, die zijn ingediend door leden die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd om een wijziging voor te stellen op een door een lid ingediend amendement (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 33 Moties die betrekking hebben op een op de agenda van de raad opgenomen onderwerp

1. Ieder lid kan vooraf of ter vergadering een motie indienen
2. Een motie wordt alleen in behandeling genomen indien deze schriftelijk – en zo mogelijk in veelvoud – bij de voorzitter is ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.

Artikel 34 Moties die geen betrekking hebben op een op de agenda van de raad opgenomen onderwerp

1. Ieder lid van de raad kan een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Hierbij wordt gemotiveerd aangegeven of de motie een spoedeisend karakter heeft.
3. Een niet-spoedeisende motie, die geen betrekking heeft op een op de agenda van de raad opgenomen onderwerp, wordt eerst behandeld in de daarvoor bestemde raadscommissie.
4. Het presidium bepaalt op grond van de motivering van de indiener of een motie spoedeisend is.

Artikel 35 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 36 Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van de raad kan een initiatiefvoorstel indienen.
2. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De voorzitter brengt een ingediend initiatiefvoorstel z.s.m. ter kennis van het college en de gemeenteraad.
4. Het college kan binnen 4 weken nadat het kennis heeft kunnen nemen van het initiatiefvoorstel zijn wensen en bedenkingen schriftelijk ter kennis van de gemeenteraad brengen.
5. Nadat het college zijn wensen en bedenkingen t.a.v. het initiatiefvoorstel kenbaar heeft gemaakt dan wel na het verstrijken van de termijn van 4 weken wordt het initiatiefvoorstel door het presidium op de commissieagenda en vervolgens op de raadsagenda geplaatst.

6. Indien het initiatiefvoorstel spoedeisend is, wordt het na het verstrijken van de termijn van 4 weken of na het kenbaar maken van de wensen en bedenkingen van het college rechtstreeks op de raadsagenda geplaatst. Het presidium beoordeelt of een initiatiefvoorstel spoedeisend is.
7. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van een wethouder, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van de raad terstond aan de agenda worden toegevoegd.

Artikel 37 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 de vergadering schriftelijk 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 mogelijk ter kennis van de overige leden en de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. Bij interpellatie gelden gelijke regels ten aanzien van spreektermijnen als bij beraadslaging zoals omschreven in artikel 23 van dit reglement.

Artikel 38 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 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 30 dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door het verantwoordelijk lid van het college aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vragen en de antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 19 van de leden van de raad toegezonden.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 39 Inlichtingen

1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan de raad.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden gegeven zullen worden.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 40 Procedure begroting

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

Artikel 41 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 (bekrachtiging achteraf) volgens een procedure, die de raad vaststelt.

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 42 Verslag en verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen als lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander

- gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht om (in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken, die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende raadscommissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 38, zijn 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. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 39, zijn van overeenkomstige toepassing.
 4. Over een voorstel tot ontslag van een door de raad aangewezen lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, als bedoeld in het eerste lid, wordt niet beraadslaagd dan nadat in een vergadering ten minste veertien dagen tevoren gehouden, is besloten te verklaren dat de betrokken persoon niet meer het vertrouwen van de raad bezit als lid van het bedoelde bestuur.
 5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

Artikel 43 Algemeen

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 44 Notulen

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

Artikel 45 Geheimhouding

1. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder, die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 46 Opheffing geheimhouding

Indien de raad op grond van het gestelde in artikel 25, derde en vierde lid, of artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is geheimhouding op te heffen, wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 47 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
3. De voorzitter 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.
4. 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.

Artikel 48 Geluid- en beeldregistraties

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



Hoofdstuk 9 Risico-analyse integriteit

Artikel 49 Risico-analyse integriteit

Aan het begin van iedere ambtstermijn wordt ten behoeve van de burgemeester en de wethouders een risico-analyse integriteit uitgevoerd.

Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

Artikel 50 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

Artikel 51 Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking onmiddellijk na vaststelling ervan door de raad.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Kerkrade, vastgesteld bij raadsbesluit d.d. 21 december 1994 en nadien gewijzigd.

Aldus vastgesteld door de raad der gemeente Kerkrade, in zijn openbare vergadering d.d. 25 oktober 2017.

*De voorzitter van de raad, de griffier,
J.J.M. Som B.W.E. van der Wijst Triepels*