

Reglement van orde gemeenteraad Maastricht

HOOFDSTUK I: Algemene bepalingen

Artikel 1: Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. portefeuillehouder: een lid van het college van burgemeester en wethouders dat in het bijzonder met een onderwerp is belast.
2. Geloofsbrief: de schriftelijke kennisgeving van de voorzitter van het centraal stembureau inzake de benoeming van het bestreffende raadslid.

Artikel 2: Presidium

1. Het presidium is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet. Het presidium heeft tot taak:
 - de vergaderingen van de raad voor te bereiden;
 - de zaken te behartigen die het functioneren van de raad betreffen.
2. De raad benoemt de leden van het presidium. Ook burgerleden kunnen worden voordragen.
3. Het presidium bestaat uit zes leden exclusief de voorzitter.
4. De plaatsvervangend voorzitter van de raad is de voorzitter van het presidium.
5. Het presidium kiest uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter.
6. De leden van het presidium zijn de voorzitters in de stadsronde en in de raadsronde.
7. De voorzitter van de raad en de griffier zijn bij de vergadering van het presidium als adviseurs aanwezig.
8. Elk lid, inclusief de voorzitter, heeft één stem in het presidium.
9. Het presidium beslist bij meerderheid van stemmen.
10. De griffier voorziet in het secretariaat.
11. De vergaderingen zijn besloten.

Artikel 3: Commissie Begroting en Verantwoording

1. De Commissie begroting en verantwoording is een commissie zoals bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet. De commissie heeft tot taak het overleg namens de raad en de advisering aan de raad over:
 - De voorbereiding en naleving van de Financiële verordening (ex. art. 212), van de Controleverordening (ex. art. 213) en van de Verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid (ex 213a Gemeentewet);
 - de vaststelling van de jaarrekening en het jaarverslag;
 - het behandelingsproces van de begroting- en verantwoordingscyclus en de bijhorende stukken;
 - tussentijdse rapportages en andere verslagen van de accountant, en over verslagen van periodieke onderzoeken van het college als bedoeld in de Verordening ex art. 213a Gemeentewet;
 - de behandeling van onderzoeksrapportages van de gemeentelijke rekenkamer;
 - de afstemming van onderzoeken van de accountant, de rekenkamer, de doelmatigheids- en doeltreffendheidsonderzoeken en onderzoeken van de raad zelf;
 - de eigen begroting en het eigen jaarverslag van de raad en raadsgriffie.

2. De raad benoemt de leden. Iedere fractie heeft het recht een lid voor te dragen. Dit kan zowel een burgerlid als een raadslid zijn. De commissie benoemt uit haar midden de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter.
3. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.
4. De griffier voorziet in het secretariaat en kan bij de vergaderingen aanwezig zijn.
5. De wethouder en de controller zijn op uitnodiging bij de vergadering aanwezig.
6. De vergadering en stukken zijn openbaar, tenzij er geheime of vertrouwelijke zaken aan de orde zijn.

HOOFDSTUK II: benoeming en toelating raadsleden, wethouders, fracties en burgerleden

Artikel 4: Benoemingsprocedure en beëdiging raadsleden

1. Bij elke benoeming van nieuwe raadsleden stelt de voorzitter van de raad een commissie in, bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van het Centraal stembureau.
2. De commissie brengt na haar onderzoek schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter in afwijking van het voorgaande een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist, om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

Artikel 5: Benoemingsprocedure en beëdiging wethouders

1. Bij elke benoeming van een of meerdere wethouders stelt de voorzitter van de raad een commissie in, bestaande uit drie raadsleden.
2. De kandidaat wethouder legt de documenten en informatie over die nodig zijn voor de in lid 3 door de commissie te verrichten toetsing. De kandidaat wethouder maakt bovendien alle overige door hem/haar in dat verband relevante geachte informatie aan de commissie kenbaar.
3. De commissie toetst de van de kandidaat wethouder ontvangen documenten en informatie aan de hand van:
 - de benoembaarheidvereisten zoals opgenomen in de Gemeentewet;
 - de vereisten omtrent onverenigbare functies zoals opgenomen in de Gemeentewet;
 - de vereisten omtrent nevenfuncties zoals opgenomen in de Gemeentewet;
 - de vereisten omtrent onverenigbare of verboden handelingen zoals opgenomen in de Gemeentewet;
 - de verklaring omtrent het gedrag.
4. De kandidaat wethouder kan in de gelegenheid worden gesteld de documenten en aangedragen informatie mondeling toe te lichten.
5. De commissie brengt na haar onderzoek verslag uit aan de raad en formuleert een schriftelijk advies aan de raad ten aanzien van de benoembaarheid van de voorgedragen wethouder(s). In het verslag wordt melding gemaakt van een eventueel minderheidsstandpunt.
6. In de vergadering waar de wethouder wordt benoemd legt hij/zij de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af.

Artikel 6: Fractie

1. De leden, 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 binnen de raad deze aanduiding als naam.

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 fractie als zelfstandige fractie gaat of gaan optreden;
 - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
 - één of meer leden van een fractie zich aansluit(en) bij een andere fractie;wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Met de in het vierde lid beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.
6. De financiële gevolgen van het afsplitsen van fracties worden nader uitgewerkt in de Verordening geldelijke voorzieningen gemeente Maastricht 2014.
7. Indien naar aanleiding van de in het vierde lid beschreven situatie een nieuwe fractie ontstaat, kan deze nieuwe fractie uitsluitend de naam "lijst...(naam afsplitser)" of "groep ...(naam afsplitser)" voeren.

Artikel 7: Burgerleden

1. Elke fractie is gerechtigd maximaal drie niet-raadsleden voor te dragen om als burgerlid aan de stadsronde en/of raadsronde deel te nemen.
2. De raad benoemt de burgerleden.
3. De artikelen 10, 13 en 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op burgerleden.
4. Indien geheimhouding wordt opgelegd aan raadsleden geldt dit ook voor burgerleden.
5. In de raadsvergadering waar de burgerleden worden benoemd leggen zij de voor raadsleden voorgeschreven eed of verklaring en belofte af.
6. De zittingsperiode van een burgerlid eindigt door ontslagname, aan het einde van de zittingsperiode van de raad en door intrekking van de benoeming door de raad.
7. Burgerleden ontvangen een vergoeding voor het bijwonen van bijeenkomsten op grond van de Verordening geldelijke voorzieningen gemeente Maastricht 2014. Maximaal één vergoeding per dag.
8. Om voor vergoeding in aanmerking te komen dient de presentielijst door het betreffend lid te worden getekend.
9. In hoofdstuk IV en V wordt onder de term raadslid ook burgerlid bedoeld.

HOOFDSTUK III: Bijeenkomsten

Artikel 8: Voorzitters

1. De voorzitters van de stadsronde en de raadsronde worden benoemd door de raad.
2. Leden van het presidium zijn voorzitters in de stadsronde en in de raadsronde.
3. De raad kan voorzitters benoemen die geen lid zijn van het presidium.

Artikel 9: Bijeenkomsten

1. De vergaderingen van de raad vinden plaats in beginsel één keer per twee weken op dinsdag in Mosae Forum.
2. De bijeenkomsten vangen in de regel om 17:00 uur aan en eindigen uiterlijk om 23.00 uur. De avondindeling is in principe als volgt:
 - Stadsronde tussen 17:00 tot 18.30 uur;
 - Raadsronde tussen 19.00 en 21:00 uur;
 - Raadsvergadering vanaf 21:30.
3. De tussenliggende dinsdagen zijn zo nodig beschikbaar voor extra bijeenkomsten, bij voorkeur voor werkbezoeken, informatiebijeenkomsten, raadsconferenties en overleg met burgers en instellingen.
4. Het presidium stelt een vergaderrooster en agenda's vast voor de bijeenkomsten en doet een agendavoorstel aan de raad voor de raadsvergadering.
5. Bijeenkomsten in de stads- dan wel raadsronde worden in dit reglement van orde gelijkgesteld met commissievergaderingen overeenkomstig artikel 82 van de Gemeentewet.

Artikel 10: Oproep

1. De burgemeester roept de leden op door publicatie van de door het presidium opgestelde agenda en de daarbij behorende stukken op het raadsinformatiesysteem op de gemeentelijke website. Deze oproep geschiedt ten minste 11 dagen voor de bijeenkomsten.
2. De agenda bevat:
 - een aanduiding van de dag, het tijdstip en de plaats van de bijeenkomst;
 - een programma voor de stadsronde;
 - een agenda en stukken voor raadsronde;
 - een voorlopige agenda en stukken voor de raadsvergadering.

Artikel 11: Publiceren van documenten

1. Raadsstukken worden gepubliceerd in het digitaal raadsinformatiesysteem.
2. Indien voor stukken op grond van artikel 25, eerste dan wel tweede lid, of art. 86 van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd. Het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd verleent inzage aan raadsleden en burgerleden.

Artikel 12: Openbare kennisgeving

1. De bijeenkomsten worden door plaatsing op het raadsinformatiesysteem op de gemeentelijke website ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - de datum, aanvangstijd en plaats van de bijeenkomst;
 - de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.

Artikel 13: Burgerinitiatief

1. Het presidium plaatst een burgerinitiatief op de agenda van de stadsronde, indien daartoe door een initiatiefgerechtigde een geldig verzoek is ingediend.
2. Ongeldig is het verzoek dat:
 - a. bij een algemeen burgerinitiatief niet door ten minste 300 initiatiefgerechtigden wordt ondersteund en bij een buurtgericht burgerinitiatief niet door tenminste 100 initiatiefgerechtigden wordt ondersteund;
 - b. een onderwerp als bedoeld in lid 6 bevat, of
 - c. niet voldoet aan de voorwaarden, gesteld in lid 8.
3. Initiatiefgerechtigd zijn degenen die kiesgerechtigd zijn voor de verkiezing van de leden van de gemeenteraad, alsmede ingezetenen van de gemeente van zestien jaar en ouder die met uitzondering van hun leeftijd voldoen aan de vereisten voor het kiesrecht voor de leden van de gemeenteraad.
4. Bij een buurtgericht burgerinitiatiefvoorstel dienen de initiatiefgerechtigden woonachtig te zijn in de buurt of wijk waar het voorstel betrekking op heeft.
5. Voor de beoordeling of aan de vereisten voor initiatiefgerechtigdheid is voldaan, is de toestand op de dag van indiening van het verzoek bepalend.
6. Een burgerinitiatief houdt niet in:
 - a. een onderwerp dat niet behoort tot de bevoegdheid van de raad;
 - b. een vraag over het gemeentelijk beleid;
 - c. een klacht in de zin van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over een gedraging van het gemeentebestuur;
 - d. een bezwaar in de zin van hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht tegen een besluit van het gemeentebestuur, of probeert te voorkomen dat het burgerinitiatief andere procedures zoals de bezwaar- of de klachtprocedure doorkruist.
 - e. onderwerpen die expliciet nadeel of schade opleveren voor specifieke bewonersgroepen.
7. Het verzoek tot plaatsing van een burgerinitiatief op de agenda van de vergadering van de raad wordt schriftelijk ingediend bij de burgemeester.
8. Het verzoek bevat ten minste:
 - een nauwkeurige omschrijving van het burgerinitiatief;
 - een toelichting op het burgerinitiatief;
 - de achternaam, de voornamen, het adres, de geboortedatum en de handtekening van de verzoeker en zijn plaatsvervanger, en
 - een lijst met de voornamen, achternamen, adressen, geboortedata en handtekeningen van de initiatiefgerechtigden die het verzoek ondersteunen, en/of een digitale uitdraai met de voornamen, achternamen, adressen, geboortedata van de initiatiefgerechtigden die het verzoek ondersteunen via het digitale loket van de gemeente Maastricht en ondertekend hebben door middel van DigiD.
9. Indien het presidium het verzoek toewijst, agendeert hij het burgerinitiatiefvoorstel voor de eerstvolgende stadsronde ter bespreking als de agenda nog niet is vastgesteld en de oproep nog niet heeft plaatsgevonden, met dien verstande dat ten minste twee weken is gelegen tussen de dag van indiening van het verzoek en de dag van de stadsronde. Indien de agenda is vastgesteld en de oproep heeft plaatsgevonden zal het presidium het burgerinitiatiefvoorstel agenderen voor de stadronde daarna.
10. Indien het presidium het verzoek afwijst wegens strijd met lid 6 onder a, kan de raad het voorstel eventueel met een advies van de commissie doorzenden aan burgemeester en

wethouders. Het college of de burgemeester zal een dergelijk onderwerp of voorstel behandelen als ware het een burgerinitiatief.

11. De burgemeester nodigt de verzoeker schriftelijk uit voor de stadsronde waarvoor het burgerinitiatiefvoorstel is geagendeerd. De verzoeker of zijn plaatsvervanger heeft tijdens deze bijeenkomst de gelegenheid om zijn burgerinitiatiefvoorstel mondeling nader toe te lichten.
12. Zo spoedig mogelijk nadat de raad over het burgerinitiatiefvoorstel een besluit heeft genomen, wordt dit besluit bekendgemaakt door kennisgeving van het besluit of van de zakelijke inhoud ervan in De Maaspost, dan wel op een andere geschikte wijze.
13. Tegelijkertijd met de bekendmaking wordt van het besluit mededeling gedaan aan verzoeker.

HOOFDSTUK IV: Stadsronde

Artikel 14: Doelstelling

De stadsronde heeft tot doel het in gesprek gaan van burgers en instellingen met raadsleden en het uitwisselen en verstrekken van informatie aan raadsleden door burgers en instellingen en door het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 15: Agendering

1. Het presidium stelt de agenda op voor de stadsronde.
2. Agendapunten worden aangemeld bij de griffie.
3. Degene die het agendapunt heeft aangemeld krijgt bericht van de afhandeling van het verzoek.
4. Indien het verzoek door het presidium op de agenda wordt geplaatst vermeldt het presidium duidelijk de doelstelling van de agendering.
5. De voorzitter bepaalt het spreekrecht en de duur daarvan voor alle deelnemers aan de bijeenkomst.
6. Het presidium is gerechtigd, ook na verzending van de agenda, in bijzondere gevallen onderwerpen aan de agenda toe te voegen of af te voeren.

Artikel 16: Verslag

1. Van een bijeenkomst wordt een besluitenlijst gemaakt.
2. Van een bijeenkomst wordt bovendien een samenvattend verslag en een integraal geluidsverslag gemaakt. Het integraal geluidsverslag wordt binnen een week geplaatst en toegankelijk gemaakt op het raadsinformatiesysteem op de gemeentelijke website.
3. Eventueel gedane toezeggingen en/of afspraken worden apart gedocumenteerd.

HOOFDSTUK V: Raadsronde

Artikel 17: Doelstelling

1. De raadsronde heeft tot doel het voorbereiden van besluitvorming, het peilen van meningen en naar voren brengen van wensen en bedenkingen ex art. 169 Gemeentewet.
2. Bijeenkomsten in de raadsronde worden in dit reglement van orde gelijkgesteld met commissievergaderingen overeenkomstig art. 82 van de Gemeentewet.

Artikel 18: Agendering

1. Het presidium stelt de agenda op voor de raadsronde.
2. Agendapunten worden aangemeld bij de griffie.
3. De onderwerpen worden van één van de volgende kwalificeringen voorzien:
 - voorbereiding besluit
 - peiling opvattingen
 - wensen en bedenkingen op grond van de artikelen 160, lid 2, 165, lid 3 en 169, lid 4 van de Gemeentewet.
4. Degene die het agendapunt heeft aangemeld krijgt bericht van de afhandeling van het verzoek.
5. Het presidium is gerechtigd, ook na verzending van de agenda, in bijzondere gevallen onderwerpen aan de agenda toe te voegen of af te voeren.

Artikel 19: Deelname

1. Elke fractie kan, per onderwerp in de ronde, één raadslid afvaardigen om deel te nemen aan de raadsronde.
2. Portefeuillehouders nemen, indien daartoe uitgenodigd, deel aan de discussie in de bijeenkomsten. Zij kunnen zich daarbij ambtelijk laten ondersteunen.

Artikel 20: Deelname aan de beraadslaging door anderen

De voorzitter kan bepalen dat anderen dan de in de bijeenkomst aanwezigen deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 21: Presentielijst; verhindering; afmelding

1. De voorzitter draagt er zorg voor dat er een presentielijst is voor de leden die aan tafel bij de bijeenkomst aanwezig zijn. Deze lijst is opgesteld en genummerd.
2. De leden tekenen bij binnenkomst de presentielijst.
3. Een lid dat de vergadering vóór de sluiting tijdelijk dan wel definitief verlaat, geeft hiervan kennis aan de griffier of aan een medewerker van de griffie.
4. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft daarvan vóór de aanvang van de vergadering aan de griffie kennis.

Artikel 22: Orde

1. De orde wordt bepaald door de voorzitter.
2. De voorzitter bepaalt de duur van de spreektijd voor alle deelnemers aan de bijeenkomst.
3. Voor het verstrijken van de geraamde tijd concludeert de voorzitter of het onderwerp voldoende is behandeld of dat het nogmaals geagendeerd moet worden. De conclusie van de vergadering wordt door de voorzitter aan het presidium gemeld.
4. Onderwerpen uit de bijeenkomst worden niet dezelfde avond geagendeerd in de raadsvergadering, tenzij daarvoor dringende redenen aanwezig zijn.

Artikel 23: Handhaving

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
 - de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - een lid hem interrumpeert; de voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een raadslid 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 raadslid 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 24: Verslag

1. Van een bijeenkomst wordt een besluitenlijst gemaakt.
2. Van een bijeenkomst wordt bovendien een samenvattend verslag en een integraal geluidsverslag gemaakt.
3. Een besluitenlijst wordt de volgende dag geplaatst in het raadsinformatiesysteem op de gemeentelijke website en opgenomen in het schriftelijk verslag.
4. Degenen die aan tafel bij de bijeenkomst aanwezig waren, kunnen bij de griffie een voorstel tot aanpassing van het samenvattend verslag doen. De griffie past het samenvattend verslag aan in overleg met de voorzitter van de bijeenkomst.
5. De besluitenlijst wordt vastgesteld in een volgende raadsvergadering. De vastgestelde versie wordt geplaatst in het raadsinformatiesysteem op de gemeentelijke website.
6. Het integraal geluidsverslag wordt binnen een week geplaatst en toegankelijk gemaakt in het raadsinformatiesysteem op de gemeentelijke website.

HOOFDSTUK VI Raadsvergadering

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 25: Doelstelling

De raadsvergadering als bedoeld in artikel 17 van de Gemeentewet heeft tot doel het nemen van besluiten.

Paragraaf 2 Voorbereidingen

Artikel 26: Agendering

1. Het presidium stelt de voorlopige agenda op voor de raadsvergadering.
2. Alvorens het presidium een onderwerp voor de raad agendeert, beslist hij of het zal worden voorbereid in de raadsronde.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter van de raad na het verzenden van de raadsstukken tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de vergadering een aanvullende agenda opstellen.
4. 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.
5. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar de raadsronde of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
6. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 27: Deelname en consultatie college

Alvorens een besluit te nemen over een voorstel dat niet is voorbereid door het college of de burgemeester, geeft de raad het college de gelegenheid zijn mening kenbaar te maken.

Paragraaf 3 Orde van de vergadering

Artikel 28: Presentielijst; verhindering; afmelding

1. De voorzitter draagt er zorg voor dat een presentielijst voor de leden in de zaal aanwezig is, die is opgesteld en genummerd naar alfabetische volgorde van hun namen.
2. De leden tekenen bij binnenkomst de presentielijst.
3. Een lid dat de vergadering vóór de sluiting tijdelijk dan wel definitief verlaat, geeft hiervan kennis aan de griffier of aan een medewerker van de griffie.
4. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft daarvan vóór de aanvang van de vergadering aan de griffie kennis.

Artikel 29: Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken plaatst de griffier op een lijst.
2. Deze lijst wordt, na vaststelling van de wijze van afdoening door het presidium, met de raadsstukken verzonden.
3. Als de afzender van een ingekomen stuk een natuurlijk persoon is wordt het ingekomen stuk geanonimiseerd. Het overzicht van de ingekomen stukken is wel openbaar.
4. De afzender wordt geïnformeerd over het besluit van de raad op welke wijze zijn ingekomen stuk wordt afgehandeld.

Artikel 30: Spreekregels en spreektijd

1. De orde wordt bepaald door de voorzitter.
2. De voorzitter bepaalt de duur van de spreektijd.
3. Een raadslid voert het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
4. De volgorde van sprekers kan worden gewijzigd, wanneer een raadslid het woord vraagt over de orde van de vergadering.
5. Een voorstel van orde kan door de voorzitter of een raadslid worden gedaan. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.
6. Voor het verstrijken van de geraamde tijd concludeert de voorzitter of het onderwerp voldoende is behandeld of dat het nogmaals geagendeerd moet worden. De conclusie van de vergadering wordt door de voorzitter aan het presidium gemeld.

Artikel 31: Handhaving

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
 - de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - een lid hem interrumpeert; de voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een raadslid 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 raadslid 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 32: Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de raad besluiten 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 de voorzitter te bepalen tijd te schorsen teneinde het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 33: Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad of portefeuillehouders of de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van de raad genomen alvorens de beraadslaging over een agendapunt begint.

Artikel 34: Stemverklaring

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

Artikel 35: Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is voorbereid, sluit hij het debat, tenzij de raad anders beslist.

2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele moties en 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.

Artikel 36: Verslag

1. Van een bijeenkomst wordt een besluitenlijst gemaakt.
2. Van een bijeenkomst wordt bovendien een samenvattend verslag en een integraal geluidsverslag gemaakt.
3. Een besluitenlijst wordt de volgende dag geplaatst in het raadsinformatiesysteem op de gemeentelijke website en opgenomen in het schriftelijk verslag.
4. Degenen die aan tafel bij de bijeenkomst aanwezig waren, kunnen bij de griffie een voorstel tot aanpassing van het samenvattend verslag doen. De griffie past het samenvattend verslag aan in overleg met de voorzitter van de bijeenkomst.
5. De besluitenlijst wordt vastgesteld in een volgende raadsvergadering. De vastgestelde versie wordt geplaatst in het raadsinformatiesysteem op de gemeentelijke website.
6. Het integraal geluidsverslag wordt binnen een week geplaatst en toegankelijk gemaakt in het raadsinformatiesysteem op de gemeentelijke website.

Paragraaf 4 Procedures bij stemmingen

Artikel 37: Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter van de raad vraagt of stemming wordt verlangd. Indien dit niet het geval is en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. Ingeval geen stemming wordt verlangd, kunnen in de vergadering aanwezige leden aantekening in het verslag vragen dat zij tegen het voorstel zijn of zich van stemming hebben te onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Bij stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
5. Stemmingen vinden elektronisch plaats, mits de uitslag direct na het sluiten van de stemming voor iedereen zichtbaar wordt met de uitgebrachte stem per raadslid en het elektronisch stelsysteem naar het oordeel van de voorzitter ook verder goed en zonder onredelijk oponthoud functioneert.
6. Bij elektronische stemmingen geeft de voorzitter het moment aan waarop hij de stemming gaat sluiten. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij mondeling op dat moment nog een verzoek tot herstel doen. Hierna sluit de voorzitter de stemming en wordt de uitslag getoond.
7. De uitslag van een stemming is definitief wanneer de voorzitter melding heeft gemaakt van het aantal stemmen voor en tegen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
8. Wanneer elektronisch stemmen op grond van lid 5 niet mogelijk is, vindt mondelinge stemming plaats. Daartoe wijst de voorzitter bij loting een volgnummer van de presentielijst aan, om aan te geven bij welk lid de stemming zal beginnen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.

9. Heeft een raadslid zich bij het uitbrengen van een mondelinge stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.
10. Bemerkt een raadslid zowel bij elektronische als bij mondelinge stemming zijn vergissing in het uitbrengen van zijn stem na de mogelijkheid tot herstel, dan kan hij uiterlijk tot het vaststellen van het verslag van de betreffende beraadslaging aantekening vragen dat hij zich heeft vergist. In de uitslag van de stemming brengt dit geen verandering.

Artikel 38: Stemmingen over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien twee of meer (sub)amendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter van de raad de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement het eerst in stemming wordt gebracht.
3. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.
4. Indien zowel moties als amendementen zijn ingediend, vindt eerst stemming plaats over amendementen daarna over moties.

Artikel 39: 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 van de raad 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 volstreckte 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:
 - een blanco ingevuld stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - 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.

Artikel 40: 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 41: 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.

Paragraaf 5 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 42: Lidmaatschap van andere organisaties

1. Een raadslid, 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 in de stadsronde verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn, tenzij het presidium het op een andere manier agendeert.
2. Ieder raadslid kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 48, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een raadslid de 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. 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 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.

Paragraaf 6 Toehoorders en pers

Artikel 43: Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen 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 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.
4. De voorzitter kan, bij herhaaldelijk verstoren van de orde, de betreffende persoon/personen uit der vergaderzaal laten verwijderen.

Artikel 44: Geluid- en beeldregistraties

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.

Artikel 45: Verbod gebruik mobiele telefoons

De voorzitter kan het gebruik van mobile communicatieapparatuur verbieden indien het gebruik daarvan de orde van de vergadering verstoort.

Hoofdstuk VII: Rechten van raadsleden

Artikel 46: Amendementen

1. Een raadslid kan tot het sluiten het debat amendementen indienen. Ook kan hij voorstellen, een geagendeerde voorgestelde beslissing in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
2. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door raadsleden, die in de vergadering aanwezig zijn.
3. Elk 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.

Artikel 47: Moties

1. Een raadslid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een geagendeerd onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. Een motie over een niet-geagendeerd onderwerp of voorstel wordt ten minste twaalf dagen voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij het presidium ingediend. Deze motie wordt op de agenda geplaatst na de overige agendapunten. Als na deze termijn een motie wordt ingediend, dan wordt deze slechts behandeld indien hij, naar het oordeel van de raad op advies van het presidium, actueel en bovendien urgent is.

Artikel 48: Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen aan het college 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 ingediend bij de griffie en zo spoedig mogelijk ter kennis van het college en de overige raadsleden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig (kalender)dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de stadsronde binnen deze termijn. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het college de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden.
4. De antwoorden worden door het college aan de raadsleden medegedeeld.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in een volgende stadsronde en bij mondelinge beantwoording in dezelfde stadsronde, nadere inlichtingen vragen omtrent het door het college gegeven antwoord, tenzij het presidium anders beslist. Hierbij gaat het niet om een inhoudelijke discussie.

Artikel 49: Inlichtingen

1. Indien een raadslid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, doet hij een schriftelijk verzoek aan het college of de burgemeester.
2. Een afschrift van dit verzoek zendt hij aan de raad.
3. Het presidium bepaalt of en wanneer het onderwerp in de raadsronde wordt geagendeerd en op welke wijze de inlichtingen worden verstrekt.

Artikel 50: Mondelinge vragen van raadsleden aan het college

1. In de stadsronde wordt tijd gereserveerd voor mondelinge vragen van raadsleden en burgerleden aan een portefeuillehouder of de burgemeester, tenzij de agenda het niet toelaat.
2. Het moet gaan om actuele, korte, meer procesmatige vragen en niet om politiek inhoudelijke kwesties.
3. Vragen worden op maandag, voorafgaand aan de dinsdag van de bijeenkomst, voor 16.00 uur aangemeld bij de griffie. Het onderwerp moet hierbij worden vermeld.
4. De voorzitter bepaalt de orde van de vergadering en kan vragen doorverwijzen naar een volgende of andere mogelijkheid.

Artikel 51: Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel wordt schriftelijk bij het presidium ingediend.
2. Het presidium bepaalt de behandelprocedure en plaatst het voorstel op de agenda van één van de volgende bijeenkomsten.
3. De raad kan nadere voorwaarden aan de indiening en behandeling van een voorstel stellen.

Artikel 52: Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van het presidium spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij het presidium ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. Het presidium brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en portefeuillehouders. In de eerstvolgende raadsvergadering wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt wanneer de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige raadsleden en portefeuillehouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

HOOFDSTUK VIII Slotbepalingen

Artikel 53: Uitleg reglement

Bij twijfel omtrent de toepassing van dit reglement, beslist het presidium.

Artikel 54: Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van orde voor de raad Maastricht.

Artikel 55: Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking van deze verordening.

Artikel 56: Intrekking vorige versie

Het Reglement van orde van de raad van 18 april 2011 wordt ingetrokken.

Vastgesteld in de openbare vergadering van 16 december 2014.

De griffier,

De voorzitter,