

De raad van de gemeente Hillegom,

gelezen het voorstel van het presidium van 19 januari 2011,
gelet op artikel 16 van de Gemeentewet,

BESLUIT

vast te stellen het volgende

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE GEMEENTERAAD VAN HILLEGOM 2011

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de burgemeester of de waarnemend raadsvoorzitter (art.77 Gemeentewet);
- b. lid: een lid van de gemeenteraad;
- c. college: college van burgemeester en wethouders;
- d. griffier: de griffier of zijn plaatsvervanger;
- e. raadsavond: avond of dag(deel) waarop een raadsvergadering, informatiebijeenkomst(en) en/of voorronde(s) plaatsvinden;
- f. amendement: voorstel tot wijziging van een conceptbesluit, dat in behandeling is, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- g. subamendement: voorstel tot wijziging van een amendement, dat in behandeling is, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- h. motie: korte en gemotiveerde verklaring waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden;
- i. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering;
- b. het handhaven van de orde;
- c. het doen naleven van het reglement van orde;
- d. wat de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de gemeenteraad aanwezig.
2. De griffier kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.

Artikel 4 Agendacommissie

1. De raad heeft een agendacommissie.
2. De agendacommissie bestaat uit de waarnemend raadsvoorzitter en de informatiebijeenkomst-/voorrondenvoorzitters die door de raad als lid van de agendacommissie benoemd zijn.
3. De waarnemend raadsvoorzitter is tevens voorzitter van de agendacommissie.
4. De vergaderingen van de agendacommissie kunnen doorgang vinden indien tenminste twee leden, onder wie de voorzitter of zijn vervanger, aanwezig zijn.
5. De burgemeester en de griffier of hun plaatsvervangers zijn in elke vergadering van de agendacommissie aanwezig en hebben een adviserende stem.
6. De agendacommissie heeft als taak de raadsvoorstellen te toetsen aan de daarvoor vastgestelde criteria en de voorlopige agenda van de raads- en informatieavonden vast te stellen.
7. De vergaderingen van de agendacommissie zijn openbaar en worden tijdig op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.
8. De leden van de agendacommissie hebben in de vergaderingen elk één stem. Bij staken van stemmen beslist de stem van de voorzitter.
9. De agendacommissie agendeert een aangevoerd agendapunt, anders dan een initiatiefvoorstel, indien zij dit nodig oordeelt of indien twee leden van verschillende fracties schriftelijk met opgaaf van redenen hierom verzoeken.

Artikel 5 Presidium

1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de fractievoorzitters of hun plaatsvervangers.
3. De burgemeester is voorzitter van het presidium.
4. De vergaderingen van het presidium kunnen doorgang vinden indien meer dan de helft van de fracties vertegenwoordigd is.
5. De griffier of zijn plaatsvervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig en heeft een adviserende stem.
6. Het presidium heeft als taak
 - a. het bespreken van de werkwijze en het functioneren van de raad;
 - b. de actualisering van de strategische raadsagenda;
 - c. het vervullen van de werkgeversrol met betrekking tot de griffie;
 - d. het houden van functioneringsgesprekken met de burgemeester.
7. De vergaderingen van het presidium zijn besloten. De besluitenlijst is openbaar tenzij de aard van de onderwerpen naar het oordeel van het presidium zich daartegen verzet.
8. De leden van het presidium hebben in de vergaderingen elk één stem.

HOOFDSTUK 2: TOELATING VAN NIEUWE LEDEN EN BENOEMING WETHOUDERS; FRACTIES; RAADSPREEKUUR

Artikel 6 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders

1. Bij elke benoeming van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden.
2. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau vindt plaats in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
3. De commissie brengt na haar onderzoek schriftelijk verslag uit aan de vergadering en doet daarbij een voorstel voor een besluit. Het verslag vermeldt ook minderheidsstandpunten.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden op om in de eerste vergadering van de raad in de 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.
6. Bij de benoeming van een wethouder wordt overeenkomstig het eerste lid een commissie ingesteld welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig het derde lid.

Artikel 7 Fracties

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.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam de fractie wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Indien één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Indien een fractie een andere naam wil voeren deelt zij dit schriftelijk mee aan de voorzitter. De nieuwe naam dient toetsing aan de afwijzingsgronden uit artikel G 3 van de Kieswet te doorstaan.
6. Met de onder 4 en 5 beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad.

Artikel 8 Raadspreekuur

1. De raad houdt spreekuur, in principe elke maandag voor een raadsavond.

2. Elke fractie is bij het raadspreekuur vertegenwoordigd door één raadslid of burgerlid. De fractievertegenwoordigers wijzen uit hun midden een voorzitter aan.
3. Aanmelding voor het raadspreekuur dient uiterlijk 24 uur voor aanvang bij de griffie plaats te vinden onder vermelding van naam, adres, gespreksonderwerp en telefoonnummer.

HOOFDSTUK 3: VERGADERINGEN

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 9 Tijdstip en plaats van vergaderen

1. In de regel vinden de vergaderingen plaats op donderdag, vangen ze aan om 19.30 uur en worden ze gehouden in het gemeentehuis.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het presidium.

Artikel 10 Oproep

1. De voorzitter zendt – spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – tenminste 7 dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De in het eerste lid bedoelde oproep wordt gelijktijdig ter informatie verzonden aan de leden van het college. Zij worden geacht voor alle vergaderingen van de raad te zijn uitgenodigd.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerst en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad verzonden.

Artikel 11 Agenda van de raadsavond

1. In spoedeisende gevallen kan de agendacommissie in overleg met de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad verzonden en openbaar gemaakt.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda van de raadsavond vast. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raad bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
4. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de voorgestelde agendering voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een informatiebijeenkomst of voorronde of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.

5. Een voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsavond, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.

Artikel 12 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de raadsvoorstellen dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de voorstellen voor eenieder ter inzage gelegd. Indien na dit tijdstip stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan eenieder ter beschikking worden gesteld.
3. Indien omtrent 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 inzage.

Artikel 13 Openbare kennisgeving

1. Openbare vergaderingen worden op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats en voorlopige agenda van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar eenieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien;
 - c. de mogelijkheid tot het bezoeken van het raadspreekuur en uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 8 en 17.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien digitaal beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

Paragraaf 2 Orde van de vergadering

Artikel 14 Presentielijst

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

Artikel 15 Zitplaatsen

1. De voorzitter, de leden en de griffier hebben een vaste zitplaats, door de voorzitter na overleg in het presidium bij aanvang van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad aangewezen.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het presidium.
3. De wethouders en de gemeentesecretaris hebben een vaste zitplaats in de raadzaal.

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 van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 17 Spreekrecht burgers

1. Na de opening van de openbare vergadering kunnen aanwezige burgers het woord voeren over al dan niet op de agenda vermelde onderwerpen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 - a. een onderwerp dat niet tot het werkterrein van de gemeente behoort;
 - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. een gedraging waarover een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degenen die van het spreekrecht gebruik willen maken melden dit ten minste 24 uur voor de vergadering aan de griffier. Zij vermelden hun naam, adres en telefoonnummer of e-mailadres en het onderwerp waarover zij willen spreken.
4. De voorzitter kan een verzoek om gebruik te maken van het spreekrecht weigeren indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven.
5. De totaal beschikbare spreektijd bedraagt maximaal 30 minuten. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.

Artikel 18 Vragenkwartier

1. Na het spreekrecht voor burgers is er een vragenkwartier. In bijzondere gevallen kan de voorzitter in overleg met de vergadering bepalen dat het vragenkwartier op een ander tijdstip wordt gehouden. De voorzitter bepaalt per vergadering het tijdstip van het einde van het vragenkwartier.
2. Het lid dat tijdens het vragenkwartier vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp uiterlijk om 12 uur op de dag van de vergadering bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenkwartier aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de raadsvergadering van die dag aan de orde komt.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenkwartier aan de orde worden gesteld.
4. Per onderwerp krijgt de vragensteller een eerste termijn van hoogstens twee minuten. Vervolgens krijgt het college drie minuten om te antwoorden. De vragensteller krijgt daarna desgewenst één minuut het woord om aanvullende

vragen te stellen. Andere leden van de gemeenteraad kunnen, ieder voor ten hoogste één minuut, het woord krijgen om vragen te stellen over hetzelfde onderwerp. Het college krijgt vervolgens ten hoogste drie minuten om de aanvullende vragen te beantwoorden.

5. Tijdens het vragenkwartier kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 19 Eerststemmend lid bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mee, bij welk lid de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 20 Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, een besluitenlijst en een verslag (een audioverslag en een beknopt schriftelijk verslag).
2. Het schriftelijke conceptverslag wordt aan de leden en overige personen die het woord hebben gevoerd toegezonden.
3. De leden, de voorzitter en overige personen die het woord hebben gevoerd, hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, indien het schriftelijke conceptverslag naar hun mening onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat besloten is. Een voorstel tot verandering dient, tenminste 24 uur voor de vergadering waarin het verslag wordt vastgesteld, schriftelijk bij de griffier te worden ingediend.
4. Het verslag bevat tenminste:
 - a. de namen van de voorzitter, de griffier, de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en van de aanwezige wethouders;
 - b. de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 26 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. een vermelding van de namen van de leden die een stemverklaring hebben afgelegd;
 - 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 de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
5. Het verslag wordt zo spoedig mogelijk in een volgende vergadering vastgesteld, waarna het door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.

6. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzetten, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt op de voor afkondigingen in de gemeente gebruikelijke wijze en door plaatsing op de gemeentelijke website.

Artikel 21 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden toegezonden en ter inzage gelegd.
2. De raad stelt op voorstel van de voorzitter en de griffier de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 22 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een spreker mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het bepaalde in lid 3 is niet van toepassing op:
 - het lid van het college, dat in het bijzonder is belast met het in behandeling zijnde onderwerp;
 - de rapporteur van een commissie;
 - 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 spreker over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een persoonlijk feit of over een voorstel van orde.

Artikel 23 Spreektijd

De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid regels stellen voor de spreektijd van de leden en overige sprekers.

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 een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
2. Indien een spreker zich beledigend of onbetamelijk uitdrukt, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, of op andere wijze de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin dit 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 Beraadslaging

1. De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen om het college of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.

Artikel 26 Deelname aan de beraadslaging door anderen dan de voorzitter of de raadsleden

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden, de wethouders, de griffier en de voorzitter mogen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een besluit daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen voordat met de bespreking van het aan de orde zijnde agendapunt wordt begonnen.
3. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen aan de beraadslaging zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 27 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 28 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat de raad zich over een onderwerp of voorstel voldoende heeft beraden, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Na de beraadslaging en de beslissing over eventuele amendementen wordt over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, een eindbeslissing genomen.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 29 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.

4. De griffier roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen, beginnende bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 19 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 op grond van artikel 28 Gemeentewet 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 voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt, wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 30 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over het amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 31 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor een benoeming of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 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 stemmen 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 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 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:
 - 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 op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de griffier worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 32 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 volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen de 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 33 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 gedeponerd 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 34 Amendementen

1. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, kan tijdens de beraadslagingen wijzigingen voorstellen op het voorgestelde besluit (amendement). Een amendement kan het voorstel inhouden om het geagendeerde voorstel in een of

meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.

2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, kan een wijziging op een ingediend amendement voorstellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk en ondertekend 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 een (sub)amendement is mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 35 Moties

1. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet, om in behandeling te kunnen worden genomen, schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een onderwerp of voorstel dat in behandeling is, vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt in beginsel plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 36 Voorstellen van orde

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

Artikel 37 Initiatiefvoorstellen

1. Ieder lid heeft het recht voorstellen voor een raadsbesluit aan de raad te doen (initiatiefvoorstel).
2. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de agendacommissie worden ingediend.
3. De agendacommissie plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende raadsavond, tenzij de oproeping hiervoor al verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsavond geplaatst.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 38 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een

duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd en de te stellen vragen.

2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig 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.
3. Indien het verzoek wordt gesteund door tenminste een vijfde van het aantal leden waaruit de raad bestaat, bepaalt de raad op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 39 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. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden en van het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende 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 van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of het college gegeven antwoord.

Artikel 40 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, dient hij daartoe via de griffier een schriftelijk verzoek in bij het college of de burgemeester.
2. De griffier draagt er zorg voor dat de overige leden van de raad een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.

4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

HOOFDSTUK 5: BEGROTING EN REKENING

Artikel 41 Procedure begroting

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

Artikel 42 Procedure jaarrekening

Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding, het onderzoek en de behandeling van de jaarrekening en het jaarverslag en de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die het presidium vaststelt.

HOOFDSTUK 6: EXTERNE VERTEGENWOORDIGINGEN

Artikel 43 Verslag; verantwoording

1. Een lid van de raad of van het college, dat door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, of is benoemd in een andere organisatie of institutie, heeft het recht om, in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken, kort verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn.
2. Ieder lid van de raad kan aan een raadslid als bedoeld in het eerste lid, schriftelijke vragen stellen en inlichtingen vragen. De regels voor schriftelijke vragen en inlichtingen, vastgesteld in artikel 39 en 40, 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 functioneren, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor een interpellatie, vastgesteld in artikel 38, zijn van overeenkomstige toepassing.

HOOFDSTUK 7: BESLOTEN VERGADERING

Artikel 44 Algemeen

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

Artikel 45 Geheimhouding

1. Voor de sluiting 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 eenieder die bij de vergadering aanwezig is of 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 artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet, voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

HOOFDSTUK 8: TOEHOORDERS EN MEDIA

Artikel 47 Toehoorders en media

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de media 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.

Artikel 48 Maatregelen van orde

Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.

Artikel 49 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsavond geluid- en/of beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de persvrijheid aantasten.

Artikel 50 Verbod gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de raadsavond het gebruik, en het standby houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter niet toegestaan.

HOOFDSTUK 9: SLOTBEPALINGEN

Artikel 51 Uitleg reglement

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

Artikel 52 Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking de dag nadat het is bekendgemaakt.
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de gemeenteraad van de gemeente Hillegom vastgesteld bij raadsbesluit van 11 mei 2006.

Aldus besloten in de vergadering van 10 februari 2011.

drs. P.M. Hulspas-Jordaan
griffier

drs. A. Mans
voorzitter