

**Wettechnische informatie**

**Gegevens van de regeling**

**Overheidsorganisatie** Samenwerkingsorgaan Holland Rijnland

**Officiële naam regeling** Reglement van Orde voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur van Holland Rijnland

**Citeertitel** Reglement van Orde Algemeen Bestuur

**Vastgesteld door** Algemeen Bestuur Holland Rijnland

**Onderwerp** Algemeen

**Eigen onderwerp** geen

**Opmerking m.b.t. de regeling**

**Wettelijke grondslag(en) of bevoegdheid waarop de regeling is gebaseerd**

Wet gemeenschappelijke regelingen

Gemeentewet

Gemeenschappelijke regeling Holland Rijnland

**Regelgeving die op deze regeling is gebaseerd (gedelegeerde regelgeving)**

Geen

Datum inwerkingtreding	Terugwerkende kracht t/m	Datum uitwerkingtreding	Datum ondertekening	Bron bekendmaking	Kenmerk voorstel
-7 oktober 2004;	n.v.t.	n.v.t.	6 oktober 2004	Website Holland Rijnland en gemeentelijke huis aan deelnemende gemeenten	04/1034
-1 <sup>e</sup> wijziging 30 oktober 2008	n.v.t.	n.v.t.	29 oktober 2008		08/1331
-2 <sup>e</sup> wijziging 1 juli 2012	n.v.t.	n.v.t.	20 juni 2012		12/1214
-3 <sup>e</sup> wijziging 7 juli 2016	n.v.t.	n.v.t.	6 juli 2016		16/



## **Hoofdstuk I      Begripsbepalingen**

### Artikel 1            Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. de regeling: de gemeenschappelijke regeling Holland Rijnland;
- b. het samenwerkingsorgaan: het samenwerkingsorgaan Holland Rijnland
- c. voorzitter: de voorzitter van het Algemeen Bestuur of diens vervanger;
- d. amendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig ontwerpverordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- e. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- f. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- g. voorstel van orde: een voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- h. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.

## **Hoofdstuk II      Het houden van vergaderingen**

### Artikel 2            Oproep vergadering en publicatie

1. Het Dagelijks Bestuur stelt vóór de aanvang van elk kalenderjaar, met in achtneming van artikel 11 van de regeling, een schema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Dit schema wordt tijdig ter kennis gebracht van de leden en van de raden van de deelnemende gemeenten.
2. De voorzitter bepaalt de plaats, dag en uur van de vergadering en zendt de oproep tenminste veertien dagen vóór de te houden vergadering aan de leden en in afschrift aan de raden van de deelnemende gemeenten. In spoedeisende gevallen, ter beoordeling van de voorzitter, kan die termijn worden bekort tot tenminste drie dagen.
3. De vergaderingen van het Algemeen Bestuur worden ter openbare kennis gebracht door publicatie op de website van het samenwerkingsorgaan en door de deelnemende gemeenten op de voor afkondiging in de deelnemende gemeenten gebruikelijke wijze.

### Artikel 3            Agenda vergadering en ter inzage legging

1. De oproep behelst de agenda van de vergadering, waarbij een opgave van de bij het Algemeen Bestuur ingekomen stukken wordt toegevoegd. Bij elk ingekomen stuk stelt het Dagelijks Bestuur de wijze van afdoening voor.
2. Bij de agenda worden de te behandelen stukken beschikbaar gesteld welke naar het oordeel van het Dagelijks Bestuur daarvoor in aanmerking komen.
3. Ieder lid kan binnen twee dagen na het verschijnen van de agenda de voorzitter verzoeken een onderwerp aan de agenda toe te voegen. De voorzitter beslist zo spoedig mogelijk. Indien de voorzitter positief beslist worden de aangepaste agenda en eventueel daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk te verspreiden.



4. De voorzitter kan in spoedeisende gevallen na de oproep, doch uiterlijk op de derde dag vóór de vergadering voorstellen en andere stukken bij aanvullingsagenda aan de agenda toevoegen.
5. De agenda en de daarbij behorende voorstellen, met uitzondering van de in artikel 28, tweede lid, bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de oproeping en op een bij de bekendmaking als bedoeld in artikel 2, derde lid, aan te geven wijze ter inzage gelegd.
6. Alle onderwerpen worden op de agenda voorzien van een beknopte zakelijke samenvatting van de inhoud daarvan.
7. Indien omtrent stukken geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken onder berusting van de secretaris en verleent de secretaris de leden van het Algemeen Bestuur inzage.

#### Artikel 4 Presentielijst

1. Elk ter vergadering komend lid tekent de daarvoor bestemde presentielijst.
2. De presentielijst geldt voor de gehele vergadering, ook als deze na schorsing wordt voortgezet.
3. Een lid dat de vergadering tussentijds verlaat, geeft hiervan kennis aan de voorzitter.
4. Onmiddellijk na sluiting van de vergadering ondertekent de voorzitter de presentielijst.

#### Artikel 5 Mededeling van verhindering

1. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen geeft hiervan voor aanvang van de vergadering, kennis aan de secretaris.
2. De voorzitter deelt de berichten van verhindering mee bij de aanvang van de vergadering.

#### Artikel 6 Plaats der leden

1. De leden van het Algemeen Bestuur nemen een vaste door de voorzitter aan te wijzen plaats in. De voorzitter zorgt ervoor dat de uit één gemeente afkomstige leden bij elkaar zitten.
2. De leden van het Dagelijks Bestuur nemen, rechts en links van de voorzitter plaats, met dien verstande, dat de plaatsvervangend voorzitter is gezeten naast de voorzitter aan de rechterzijde. De secretaris neemt aan de linkerzijde van de voorzitter plaats.

#### Artikel 7 Opening en vergaderquorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het tijdstip vermeld in de oproeping tenzij op dat tijdstip niet meer dan de helft van het vereiste aantal zitting hebbende leden is opgekomen.
2. Indien een half uur na het bij de oproep bepaalde tijdstip blijkens de presentielijst niet meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is opgekomen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering wegens te geringe opkomst niet kan worden gehouden. In dat geval is artikel 20 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.



### **Hoofdstuk III De voorzitter**

#### Artikel 8 Taak van de voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
  - a. het in acht nemen en doen naleven van de bepalingen van dit reglement;
  - b. het openen, schorsen, heropenen en sluiten van de vergadering;
  - c. het leiden van de vergadering;
  - d. het doen naleven van het reglement van orde;
  - e. het handhaven van de orde in de vergadering overeenkomstig het bepaalde in artikel 26 van de Gemeentewet;
  - f. het geven van gelegenheid aan de leden tot het voordragen van hun meningen betreffende een in vergadering zijnd onderwerp;
  - g. het formuleren van de door het Algemeen Bestuur te beslissen standpunten / vraagpunten;
  - h. het constateren van door het Algemeen Bestuur genomen besluiten;
  - i. het in stemming brengen van aan de vergadering gedane voorstellen alsmede het meedelen van de uitslag van de stemming.
2. De voorzitter voert het woord zo dikwijls hem dat nodig voorkomt.

#### Artikel 8a Spreekrecht niet-leden

1. Na het openen van de vergadering, wordt voor een periode van maximaal 30 minuten, aan niet-leden spreekrecht verleend.
2. Elke spreker krijgt maximaal 5 minuten tijd of zoveel tijd meer als naar het inzicht van de voorzitter wenselijk is.
3. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit digitaal voor het begin van de vergadering aan de secretaris. Daarbij wordt naam en adres van de spreker(s) opgegeven en het onderwerp(en), waarvoor het woord wordt gevraagd.
4. Het woord kan niet worden gevoerd over:
  - a. verslagen van de vergaderingen van het Algemeen Bestuur;
  - b. keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. onderwerpen waarvoor de Klachtenregeling Holland Rijnland van toepassing is;
  - d. onderwerpen waartegen een bezwaar- of beroepsprocedure in de zin van hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht openstaat of heeft opengestaan of onderwerpen waarover de burgerlijke rechter is gevraagd een oordeel uit te spreken of heeft uitgesproken;
  - e. onderwerpen die niet tot de bevoegdheid van Holland Rijnland behoren, e.e.a. ter beoordeling van de voorzitter.



5. De voorzitter zorgt voor de handhaving van de orde volgens de regels van dit Reglement van orde.
6. Het besprokene wordt opgenomen in het verslag van de betreffende vergadering. Dit verslag wordt, na vaststelling, toegezonden aan degene die hebben ingesproken.

#### **Hoofdstuk IV De secretaris**

##### Artikel 9 Taak van de secretaris

1. De secretaris woont alle vergaderingen van het Algemeen Bestuur bij.
2. De secretaris is belast met de zorg voor de samenstelling van het verslag.
3. Bij afwezigheid van de secretaris treedt diens plaatsvervanger in zijn plaats.
4. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

#### **Hoofdstuk V Het verslag**

##### Artikel 10 Verslag

1. Van elke openbare vergadering wordt onder verantwoordelijkheid van de secretaris een verslag gemaakt, dat zo spoedig mogelijk na het gereed komen in concept aan de leden wordt gezonden.
2. Dit verslag bevat:
  - a. de namen van de leden, die tegenwoordig, met kennisgeving afwezig en zonder kennisgeving afwezig waren, met vermelding van de gemeente waartoe zij behoren;
  - b. de namen van de voorzitter en de secretaris;
  - c. een beknopte opgave van de inhoud van de ingekomen stukken, gedane mededelingen, kennisgevingen en voorstellen;
  - d. de vermelding van de genomen besluiten en van de wijze waarop elk besluit tot stand is gekomen;
  - e. de tekst van moties en amendementen;
  - f. een weergave van het ter vergadering besprokene, met vermelding van degenen die het woord voerden;
  - g. de volledige uitslag van de gehouden stemmingen.
3. Het verslag wordt in een volgende openbare vergadering dadelijk na de opening aan de orde gesteld.
4. De voorzitter en de leden hebben het recht voorstellen tot verbetering in te dienen.
5. Het Algemeen Bestuur beslist over deze voorstellen en stelt vervolgens het verslag vast, met inachtneming van de daarin aangebrachte wijzigingen.
6. Nadat het verslag is vastgesteld, wordt het door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

#### **Hoofdstuk VI De orde van de vergadering**

##### Artikel 11 Beraadslaging en volgorde sprekers



1. Het Algemeen Bestuur kan op voorstel van de voorzitter of een lid van het Algemeen Bestuur beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van het Algemeen Bestuur of op voorstel van de voorzitter kan het Algemeen Bestuur besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het Dagelijks Bestuur of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. Het Algemeen Bestuur kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van het Algemeen Bestuur, de secretaris, en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
4. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van het Algemeen Bestuur genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.
5. Geen lid voert het woord zonder het van de voorzitter te hebben verkregen; het woord wordt tot de voorzitter gericht.
6. De voorzitter verleent het woord in de volgorde waarin het is gevraagd, met dien verstande, dat over een voorstel, wijziging, voorstel van orde of motie, allereerst de voorsteller ter toelichting het woord mag voeren.
7. Van deze volgorde kan worden afgeweken indien een lid het woord vraagt voor een persoonlijk feit of om een voorstel van orde in te dienen dan wel inlichtingen vraagt over een voorstel voor de stemming daarover.
8. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat het Algemeen Bestuur tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.
9. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij het Algemeen Bestuur anders beslist.

#### Artikel 12            Voorstel 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 het Algemeen Bestuur bij gewone meerderheid.

#### Artikel 13            Spreektermijnen

1. De beraadslaging geschiedt als regel in twee, echter indien het Algemeen Bestuur dit wenst, in drie termijnen.
2. Met uitzondering van de voorzitter, de leden van het Dagelijks Bestuur dan wel de ondertekenaar(s) van het initiatiefvoorstel dat aan de orde is, voert niemand in dezelfde termijn meer dan eenmaal het woord.
3. Elke termijn is afgesloten nadat het Dagelijks Bestuur, of het lid, geen deel uitmakende van het Dagelijks Bestuur dat zijn voorstel verdedigt, de sprekers heeft beantwoord.
4. Na sluiting van de beraadslaging wordt zo nodig over het aan de orde gestelde onderwerp gestemd.

#### Artikel 14            Spreektijd



1. Het Algemeen Bestuur kan bij de aanvang of in de loop der beraadslaging over een onderwerp regelen stellen ten aanzien van de spreektijd.
2. Indien het Algemeen Bestuur voor de beraadslaging over een onderwerp een bepaalde tijdsduur vaststelt, verdeelt de voorzitter de tijd naar billijkheid.
3. Nadat de gestelde tijd is verstreken, beëindigt de spreker zijn rede, zodra de voorzitter hem daartoe uitnodigt.

#### Artikel 15 Orde voor de leden

1. Een spreker mag in zijn rede niet worden gestoord, behoudens de bevoegdheid van de voorzitter hem te herinneren aan het in acht nemen van dit reglement. Indien een spreker afwijkt van het onderwerp dat in behandeling is, brengt de voorzitter hem zulks onder het oog en roept hem tot de behandeling van het onderwerp terug.
2. Indien een spreker zich naar het oordeel van de voorzitter beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft of, op welke wijze ook, de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen, en in de gelegenheid gesteld de woorden die tot de waarschuwing aanleiding hebben gegeven, terug te nemen.
3. Indien een spreker voortgaat van het onderwerp af te wijken, beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen te gebruiken, de orde te verstoren, of niet voldoet aan de uitnodiging van de voorzitter, bedoeld in het voorgaande lid, kan deze hem voor het aan de orde zijnde onderwerp het woord ontnemen. Hiervan is beroep op het Algemeen Bestuur niet toegelaten.
4. Artikel 26, derde lid, van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.

#### Artikel 16 Schorsing

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.

### **Hoofdstuk VII Initiatieven vanuit het Algemeen Bestuur**

#### Artikel 17 Amendementen

1. Elk lid kan tijdens de beraadslagingen een voorstel tot het aannemen van een amendement of sub-amendement indienen betreffende een aan de orde zijnd onderwerp.
2. Een amendement en sub-amendement moeten schriftelijk dan wel digitaal bij de voorzitter worden ingediend en zodanig zijn geredigeerd, dat zij naar de vorm direct kunnen worden opgenomen in het voorstel waarop zij betrekking hebben.
3. Een amendement kan slechts dan onderwerp van beraadslaging uitmaken als het door tenminste drie leden is ondertekend of ter vergadering blijkt, dat zoveel leden het ingediende amendement ondersteunen, dat hun aantal met dat der ondertekenaar(s) tezamen tenminste drie bedraagt.
4. Degene die voornemens is een amendement in te dienen kan de secretaris verzoeken het concept digitaal te verspreiden onder de leden



van het Algemeen Bestuur ter voorbereiding op de mogelijke indiening van dit amendement tijdens de vergadering van het Algemeen Bestuur.

#### Artikel 18 Moties

1. Elk lid kan tijdens de beraadslaging een voorstel tot het aannemen van een motie indienen, betreffende een aan de orde zijnd onderwerp.
2. Een voorstel tot het aannemen van een motie moet schriftelijk dan wel digitaal bij de voorzitter worden ingediend.
3. Een motie kan slechts dan onderwerp van beraadslaging uitmaken als deze door tenminste drie leden is ondertekend of ter vergadering blijkt, dat zoveel leden de ingediende motie ondersteunen, dat hun aantal met dat der ondertekenaar(s) tezamen tenminste drie bedraagt.
4. Degene die voornemens is een motie in te dienen kan de secretaris verzoeken het concept digitaal te verspreiden onder de leden van het Algemeen Bestuur ter voorbereiding op de mogelijke indiening van deze motie tijdens de vergadering van het Algemeen Bestuur.

#### Artikel 18a Actuele motie

1. Een lid van het Algemeen Bestuur kan een motie voor een niet-geagendeerd onderwerp indienen en het Algemeen Bestuur vragen hierover een uitspraak te doen.
2. Het Algemeen Bestuur beslist bij de vaststelling van de agenda, op voorstel van de voorzitter, over het in behandeling nemen van de onder 1 genoemde motie.
3. De motie wordt voor aanvang van de vergadering, schriftelijk dan wel digitaal ingediend en door de indieners ondertekend, aan de secretaris ter beschikking gesteld.
4. De behandeling van een actuele motie vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Het bepaalde in artikel 18 lid 3 en 4 is van overeenkomstige toepassing.

#### Artikel 19 Initiatiefvoorstellen

1. Een initiatiefvoorstel uitgaande van een of meer leden moet schriftelijk dan wel digitaal en door de voorsteller(s) ondertekend, worden ingediend bij de voorzitter, die het met inachtneming van de in de artikelen 2 en 3 van dit reglement bedoelde termijnen op de agenda van de volgende vergadering plaatst.
2. Het initiatiefvoorstel kan slechts dan onderwerp van beraadslaging uitmaken, als het door tenminste drie leden is ondertekend, of ter vergadering blijkt, dat zoveel leden het ingediende voorstel ondersteunen, dat hun aantal met dat van de ondertekenaar(s) tezamen tenminste drie bedraagt. Is dit niet het geval, dan wordt het voorstel van de agenda afgevoerd.

#### Artikel 20 Interpellaties

1. Indien een lid ten aanzien van een onderwerp dat niet op de agenda voorkomt, inlichtingen van het Dagelijks Bestuur verlangt, kan hij, met aanduiding van de voornaamste punten waarover hij vragen wil stellen, aan





- het Algemeen Bestuur toestemming verzoeken tot het houden van een interpellatie, welk verzoek in de regel tenminste drie dagen voor de aanvang van de vergadering digitaal ter kennis van de secretaris wordt gebracht.
2. De secretaris stelt, namens de voorzitter de leden zo spoedig mogelijk digitaal in kennis van het gedane verzoek.
  3. De behandeling van de aanvraag tot het houden van een interpellatie heeft plaats onmiddellijk na de opening van de vergadering.
  4. Wordt de gevraagde toestemming verleend, dan bepaalt het Algemeen Bestuur wanneer de interpellatie zal worden gehouden.
  5. In eerste spreektermijn voert uitsluitend de interpellant het woord.
  6. Na de beantwoording van de gestelde vragen kunnen ook andere leden aanvullende opmerkingen maken over het aanhangige onderwerp of daaromtrent vragen stellen.

#### Artikel 21 Schriftelijke vragen

1. Een lid is bevoegd, zonder toestemming van het Algemeen Bestuur buiten de vergadering aan het Dagelijks Bestuur schriftelijk kort en duidelijk geformuleerde vragen te stellen.
2. De voorzitter draagt zorg, dat de vragen zo spoedig mogelijk door toezending aan de leden ter kennis van het Algemeen Bestuur worden gebracht. Indien de voorzitter het nodig acht, kan hij ter zake van vorm of inhoud der vragen vooraf overleg plegen met de vragensteller.
3. Indien na het overleg de vragen al dan niet gewijzigd worden gehandhaafd, handelt de voorzitter alsnog zoals in de eerste zin van het tweede lid is bepaald.
4. De vragen worden zo spoedig mogelijk digitaal beantwoord. Beantwoording vindt als regel plaats binnen drie weken, doch in elk geval binnen zes weken na ontvangst.
5. De voorzitter draagt zorg dat het antwoord zo spoedig mogelijk door toezending aan de leden ter kennis van het Algemeen Bestuur wordt gebracht. Vragen en antwoorden worden tevens ter kennis gebracht van de raden van de deelnemende gemeenten.
6. Indien de vragensteller of een van de andere leden dit wenst, zullen de vragen en antwoorden onderwerp van gedachtewisseling uitmaken in het Algemeen Bestuur. Een verzoek daartoe dient ten minste drie dagen voor de aanvang van de vergadering digitaal ter kennis van het Dagelijks Bestuur te worden gebracht. De voorzitter stelt na afdoening van de agenda de schriftelijke vragen en antwoorden aan de orde.
7. Lid 6 van artikel 20 is van overeenkomstige toepassing.

#### Artikel 22 Mondelinge vragen

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 21 van dit reglement heeft een lid het recht om - zonder toestemming van het Algemeen Bestuur - mondelinge vragen aan het Dagelijks Bestuur te stellen over een onderwerp dat niet op de agenda voorkomt en dat een zodanige actualiteit heeft, dat het stellen van schriftelijke vragen niet of minder doelmatig wordt geacht.
2. Lid 5 van artikel 11 is hierbij van toepassing.
3. Lid 6 van artikel 20 is van overeenkomstige toepassing.



## Hoofdstuk VIII Het stemmen

### Artikel 23 Volgorde van stemmen

1. Na de opening van de vergadering wordt door de voorzitter door loting beslist bij welk nummer van de presentielijst de stemmingen bij hoofdelijke oproeping, overeenkomstig artikel 24, lid 6, een aanvang nemen.
2. Zijn verschillende voorstellen van orde of verschillende moties tegelijk in behandeling dan komt het voorstel van orde of de motie van de verste strekking het eerst in stemming en zo vervolgens.
3. Ingeval op een voorstel een of meer amendementen zijn ingediend, gaat de stemming daarover aan die over het voorstel zelf vooraf; de onderlinge voorrang van de amendementen wordt bepaald naar de verste strekking.
4. Bij verschil van gevoelen over de strekking beslist het Algemeen Bestuur.

### Artikel 24 Stemmen over zaken

1. Vraagt geen van de leden stemming, dan wordt het besluit geacht met algemene stemmen te zijn genomen.
2. In de vergaderzaal aanwezige leden kunnen evenwel aantekening vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd; in dat geval wordt het besluit geacht met de stemmen van de overige leden te zijn genomen.
3. Indien stemming wordt gevraagd, geschiedt deze door handopsteking, tenzij een van de leden stemming bij hoofdelijke oproeping vraagt; in dat geval vindt hoofdelijke oproeping plaats.
4. Stemming bij hoofdelijke oproeping vindt eveneens plaats, wanneer naar het oordeel van één lid, de uitslag van een stemming bij handopsteking niet duidelijk is.
5. Elk aanwezig lid is bij hoofdelijke stemming verplicht zijn stem mondeling uit te brengen met het woord "voor" of "tegen", zonder enige toevoeging, behoudens in de gevallen waarin op de voet van het bepaalde in artikel 28 van de Gemeentewet onthouding van stemming is voorgeschreven.
6. De stemmingen bij hoofdelijke oproeping geschieden naar de volgorde van de presentielijst, beginnende bij het nummer, dat in elke vergadering - voordat de eerste maal wordt gestemd - door het lot wordt bepaald.
7. Geen lid mag aan een stemming deelnemen, wanneer hij niet vóór de aanvang daarvan de presentielijst heeft getekend. De leden stemmen van hun plaats.
8. Een lid kan niet meer stemmen of zijn stem wijzigen, nadat het volgende lid zijn stem heeft uitgebracht. Het laatst opgeroepen lid kan niet meer stemmen of zijn stem wijzigen, nadat met het tellen van de stemmen is begonnen.
9. De voorzitter kan elk lid de gelegenheid geven om een kort en duidelijk geformuleerde, mondelinge verklaring af te leggen omtrent zijn uit te brengen stem.
10. Elk lid heeft het recht om direct na de mededeling van de uitslag van de stemming te doen aantekenen, dat hij zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist heeft; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
11. Bij staking van stemmen is het bepaalde in de eerste en tweede volzin van artikel 32, vierde, vijfde en zesde lid, van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.

### Artikel 25 Stemmen over personen



1. Voor elke vergadering, waarin bij benoemingen waaronder begrepen keuzen, voordrachten en aanbevelingen van personen - schriftelijk wordt gestemd, benoemt de voorzitter, vóórdat tot stemming wordt overgegaan, een stembureau uit de leden van het Algemeen Bestuur.
2. Het stembureau bestaat uit drie leden, van wie het eerst benoemde lid als voorzitter optreedt.
3. De stemming geschiedt met gebruikmaking van de aan de leden verstrekte stembiljetten. Het stembureau telt de stembiljetten en onderzoekt of het aantal biljetten gelijk is aan het aantal leden dat aan de stemming heeft deelgenomen. Is het aantal ingeleverde biljetten groter dan het aantal volgens de presentielijst aanwezige leden, dan worden de stembiljetten vernietigd en vindt er een nieuwe stemming plaats.
4. De voorzitter van het stembureau leest de namen voor, waarop stemmen zijn uitgebracht; de beide andere leden zien de stembiljetten na en houden aantekening van de uitgebrachte stemmen.
5. Is de uitslag van de stemming vastgesteld, dan deelt de voorzitter van het stembureau deze aan het Algemeen Bestuur mee.
6. Na afloop van elke stemopneming worden de stembiljetten door de zorg van de voorzitter van het Algemeen Bestuur terstond vernietigd.

#### Artikel 26 Geldigheid van de stemmen

1. Elk stembiljet moet de naam of de namen van een of meer der te benoemen personen vermelden.
2. Bestaat bij het stembureau twijfel omtrent de inhoud van een stembiljet, dan beslist de voorzitter van het Algemeen Bestuur.
3. Blanco stembiljetten of niet juist ingevulde stembiljetten worden voor de bepaling van de volstreekte meerderheid niet meegeteld bij het aantal geldig uitgebrachte stemmen.

#### Artikel 27 Voortgezette stemming

1. Ingeval bij de eerste stemming over een benoeming van personen niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen van de leden die aan de stemming hebben deelgenomen, wordt een tweede, vrije stemming gehouden.
2. Is ook bij de tweede vrije stemming door niemand de volstreekte meerderheid verkregen, dan wordt een herstemming gehouden tussen de twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen verwierven.
3. Indien bij de tweede vrije stemming een gelijk aantal stemmen is uitgebracht op meer dan twee personen en dit aantal stemmen groter is dan dat, hetwelk op anderen is uitgebracht, dan beslist tussen hen, die het grootste aantal stemmen verkregen, het lot, welke twee personen voor de herstemming, bedoeld in lid 2, in aanmerking zullen worden gebracht.
4. Indien bij de tweede vrije stemming één persoon het grootste aantal stemmen, doch niet de volstreekte meerderheid heeft verkregen, terwijl op twee of meer andere personen een lager dan het hoogste doch een gelijk aantal stemmen is uitgebracht, dan beslist het lot, wie van deze laatste met de persoon, die het grootste aantal stemmen verkreeg, voor de herstemming, bedoeld in lid 2, in aanmerking zal worden gebracht.
5. Staken ook bij de herstemming, als bedoeld in lid 2, de stemmen, dan beslist het lot.



6. Leden, die blanco briefjes ingeleverd hebben, worden voor de toepassing van dit artikel geacht niet aan de stemming te hebben deelgenomen.

#### Artikel 28 Loting

1. Wanneer ingevolge het bepaalde in het derde, het vierde of het vijfde lid van artikel 27 van dit reglement het lot moet beslissen, worden de namen van hen, tussen wie deze beslissing moet plaatsvinden, door de secretaris op afzonderlijke, gelijke briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden door de voorzitter van het stembureau op gelijke wijze opgevouwen, in een bus gedaan en omgeschud.
3. Daarna wordt één van deze briefjes door de voorzitter der vergadering uit de bus genomen.
4. Degene, wiens naam op het briefje staat, komt in gevallen, bedoeld in het derde en vierde lid van artikel 27 van dit reglement, voor de aldaar bedoelde herstemming in aanmerking, of is, in het geval, bedoeld in het vijfde lid van artikel 27, benoemd, gekozen, voorgedragen of aanbevolen.

### **Hoofdstuk IX Besloten vergaderingen**

#### Artikel 29 Besloten vergadering

1. De deuren van de vergadering worden gesloten wanneer tenminste een vijfde gedeelte van de aanwezige leden hierom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt. Het Algemeen Bestuur beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd. Met betrekking tot het opleggen en intrekken van geheimhouding is artikel 23 van de wet van toepassing.
2. Leden van de raden van de deelnemende gemeenten die geen lid van het Algemeen Bestuur zijn, zijn bevoegd kennis te nemen van stukken, waarvoor een verplichting tot geheimhouding is opgelegd. Op hen zijn de in de wet en in het reglement van orde vermelde bepalingen met betrekking tot de geheimhouding van overeenkomstige toepassing.
3. Op een besloten vergadering zijn, voor zover zulks met de beslotenheid in overeenstemming is, dezelfde bepalingen van toepassing als voor de openbare vergadering gelden. Artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet, is van overeenkomstige toepassing.
4. Voor het einde van de besloten vergadering beslist het Algemeen Bestuur in hoeverre omtrent het in die vergadering behandelde en omtrent de inhoud van stukken welke aan hem zijn overgelegd, geheimhouding aan de leden zal worden opgelegd

#### Artikel 30 Verslag

1. Het verslag van een besloten vergadering wordt afzonderlijk van die van de openbare vergadering gemaakt onder verantwoordelijkheid van de secretaris.
2. Het verslag van een besloten vergadering waarin omtrent het behandelde geheimhouding is opgelegd, wordt gedurende tenminste vijf dagen voor de eerstvolgende vergadering voor de leden van het Algemeen Bestuur ter inzage gelegd.



3. Het verslag wordt in een openbare vergadering vastgesteld als na raadpleging van de vergadering blijkt, dat geen van de leden opmerkingen heeft.
4. Wanneer de voorzitter blijkt, dat er wel opmerkingen worden gemaakt, dan wordt het verslag na de openbare vergadering onverwijld in een besloten vergadering vastgesteld.

## **Hoofdstuk X      Vervallen**

Artikel 31            Vervallen

## **Hoofdstuk XI      Informatieverstrekking aan raden**

Artikel 32            Informatieplicht

1. Naast de elders in dit reglement opgenomen verplichting tot informatie, welke ongevraagd aan de raden der deelnemende gemeenten wordt verstrekt, worden door de bestuursorganen van het samenwerkingsorgaan aan de raden alle inlichtingen verstrekt die door één of meer leden van die raden worden verlangd.
2. De betreffende vragen dienen schriftelijk dan wel digitaal te worden ingediend bij het Algemeen Bestuur, het Dagelijks Bestuur of de voorzitter. Beantwoording vindt plaats door het orgaan waaraan de vragen worden gesteld.
3. Artikel 21, de leden 2 t/m 5, zijn van overeenkomstige toepassing, met uitzondering van de beantwoordingstermijnen genoemd in het vierde lid, die verruimd worden naar acht, respectievelijk tien weken.

## **Hoofdstuk XII    Het horen van derden**

Artikel 33            Hoorzitting

Het Algemeen Bestuur of een door hem uit zijn midden aangewezen deputatie kan een openbare hoorzitting houden ten behoeve van het horen van belanghebbenden.

Artikel 34            Horen van deskundigen

Het Algemeen Bestuur kan al dan niet op voorstel van het Dagelijks Bestuur deskundigen, niet- leden in zijn vergadering horen.

## **Hoofdstuk XIII    Toehoorders**

Artikel 35            Toehoorders

1. De voorzitter regelt de toelating van toehoorders en vertegenwoordigers van de pers op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het is hen niet toegestaan zich op de een of andere wijze in de discussie te mengen of van hun instemming of hun afkeuring blijf te geven.
3. Artikel 26, eerste en tweede lid van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.



## Hoofdstuk XIV Slotbepalingen

Artikel 36            Vervallen

Artikel 37            Onvoorziene gevallen

In geval van twijfel omtrent de toepassing of uitleg van enige bepaling van dit reglement alsmede in gevallen waarin het niet voorziet, beslist het Algemeen Bestuur.

Artikel 38            Aanhaling

Dit reglement kan worden aangehaald als het "Reglement van orde voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur van Holland Rijnland".

Artikel 39            Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 6 juli 2016.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur van het samenwerkingsorgaan Holland Rijnland op 6 juli 2016.

de secretaris

de voorzitter

L.A.M. Bakker

H.J.J. Lenferink