

2008

BESLUITEN

Nr.08074

---

De raad der gemeente Leiderdorp;  
gelezen het voorstel van 6 mei 2008;  
gelet op het bepaalde in artikel 16 van de Gemeentewet;

**BESLUIT :**

vast te stellen

**HET REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN VAN DE  
RAAD VAN DE GEMEENTE LEIDERDORP 2008**

**HOOFDSTUK 1      Algemene bepalingen**

**Artikel 1 Algemene bepalingen**

- a. Wet: de Gemeentewet;
- b. Voorzitter van de raad: de burgemeester als bedoeld in artikel 9 van de wet;
- c. Raad: de gemeenteraad van Leiderdorp;
- d. College: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Leiderdorp;
- e. Wethouder: een lid van het college niet zijnde de burgemeester;
- f. Raadslid: een lid van de gemeenteraad van Leiderdorp;
- g. Voorstel van orde: een voorstel, dat alleen betrekking heeft op de gang van zaken tijdens de vergadering of op de wijze van beraadslaging;
- h. Interpellatie: het vragen van inlichtingen aan het college van burgemeester en wethouders of aan de burgemeester over een onderwerp dat niet op de agenda staat;
- i. Motie: korte, gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- j. Initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- k. Amendement: een voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- l. Subamendement een voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- m. Burgerraadslid: lid van een politieke partij die de raadsleden van die partij ondersteunt bij hun werkzaamheden onder andere door deelname aan commissievergaderingen. Een burgerraadslid wordt door de raad benoemd op voordracht van een fractie;
- n. Persoonlijk feit: mededeling buiten de orde van de vergadering;

- 
- o. Interruptie: korte onderbreking van een spreker ter verkrijging van duidelijkheid over wat aan de orde is;
  - p. Termijn: aantal keren dat de voorzitter een onderwerp in bespreking geeft;
  - q. Griffier: de griffie rals bedoeld in artikel 100 van de Wet;
  - r. Secretaris: de secretaris als bedoeld in artikel 100 van de Wet;
  - s. Lijst van ingekomen stukken: brieven gericht aan de raad, betreffende een bevoegdheid van de raad, waarop de raad een antwoord moet geven;
  - t. Lijst van toezeggingen: lijst van toezeggingen door het college;
  - u. Raadsfractie: leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd;
  - v. Fractie: het geheel van leden van de raadsfractie alsmede de burgerraadsleden van die politieke partij;
  - w. Waar in dit reglement “hij “ staat kan ook “zij” worden gelezen.

### **Artikel 2 De voorzitter**

- 1. De voorzitter van de raad of diens door de raad benoemde eerste of tweede vervanger.
- 2. De voorzitter is – naast het geen hem in dit reglement of op grond van de Wet is opgedragen – belast met:
  - a. het leiden van de raadsvergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. inachtnemen en doen naleven van dit reglement;
  - d. wat de wet of dit reglement hem verder opdraagt;
  - e. het geven van gelegenheid aan alle leden – met in achtneming van dit reglement – te spreken over de aan de orde zijnde onderwerpen;
  - f. het stellen van de conclusies, waarover gestemd wordt;
  - g. het doen plaatsvinden van de stemmingen;
  - h. het mededelen van de uitslag der stemmingen.

### **Artikel 3 De Griffier**

- 1. De griffier is bij elke vergadering van de raad aanwezig.
- 2. Onder de verantwoording van de griffier worden de notulen van de vergaderingen opgesteld, met inachtneming van het bepaalde in artikel 17 en 19 van dit reglement.
- 3. Bij verhindering wordt de griffier vervangen door de plaatsvervangend griffier en bij afwezigheid van deze door een door de raad aangewezen ambtenaar.

- 
4. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslaging als bedoeld in dit reglement deelnemen.

#### **Artikel 4 De secretaris**

De raad kan het college verzoeken de secretaris in de vergadering aanwezig te laten zijn en deel te laten nemen aan de beraadslaging als bedoeld in dit reglement.

#### **Artikel 5 Presidium**

1. De raad heeft een presidium, bestaande uit de voorzitter van de raad, de eerste plaatsvervangend voorzitter van de raad, de fractievoorzitters of hun plaatsvervangers, en de griffier.
2. Het presidium is het dagelijks bestuur van de raad. Tot haar taken behoren de financiën van de raad, de lange termijn planning van de raad, contacten met de rekenkamer en huishoudelijke zaken.
3. Het presidium wordt voorgezeten door de eerste plaatsvervangend voorzitter van de raad en bij diens afwezigheid door een door de aanwezige leden van het raadspresidium aangewezen voorzitter.
4. De voorzitter pleegt overleg met het raadspresidium, wanneer hem dit wenselijk voorkomt. Zodanig overleg vindt tevens plaats, indien ten minste twee leden van het raadspresidium hierom verzoeken.
5. Het in het vorige lid bedoelde betreft de gang van zaken met betrekking tot de raad in de meest ruime zin.
6. De vergaderingen van het presidium zijn openbaar, tenzij de aard van de onderwerpen naar het oordeel van de meerderheid van het presidium zich daartegen verzet.
7. De besluitenlijst van de vergadering van het raadspresidium wordt aan alle raads- en burgerraadsleden toegezonden ter kennisneming.

#### **Artikel 6 Agendacommissie**

1. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter van de raad, de (plaatsvervangend) voorzitters van de raadscommissies en de griffier.
2. De voorzitter van de raad en bij diens afwezigheid zijn vervanger, treedt op als voorzitter van de agendacommissie.
3. De griffier treedt op als secretaris en is bij elke vergadering in die hoedanigheid aanwezig.
4. De voorzitter roept de agendacommissie tijdig voor een geplande raadsvergadering bijeen. Ook als ten minste een van de leden hierom verzoekt roept de voorzitter de agendacommissie bijeen.

5. De agendacommissie bereidt de agenda's voor van de raadscommissies en van de raadsvergaderingen.
6. De agendacommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken wordt het besluit voorgelegd aan het presidium.
7. De agendacommissie kan voorstellen doen voor het opstellen van een jaarplanning voor de raad en de raadscommissies. Ook kan zij voorstellen doen voor een vergaderschema voor de raad en de raadscommissies.
8. De besluitenlijst wordt aan alle raads- en burgerleden ter kennisneming gemaild.

### **Artikel 7 Werkgroepen**

1. De raad kan werkgroepen instellen, die door het presidium bekrachtigd worden.
2. De leden van een werkgroep worden vanuit de fracties via het presidium voorgedragen.
3. De leden van een werkgroep kiezen uit hun midden een voorzitter.
4. Een werkgroep kan worden bijgestaan door de (plaatsvervangend) griffier. De griffier heeft in de vergadering een adviserende stem.
5. Bij de instelling van een werkgroep bepaalt het presidium of de vergaderingen in het openbaar zullen worden gehouden. Indien het presidium bepaalt dat de vergaderingen in het openbaar zullen worden gehouden, heeft de werkgroep het recht om in bijzondere gevallen, waarin zij dit noodzakelijk acht, in beslotenheid te vergaderen.
6. Het presidium bepaalt de termijn, waarbinnen een werkgroep haar taak moet hebben vervuld.
7. Het verslag, eventueel vergezeld van een voorstel, van een werkgroep wordt uitgebracht aan de commissie alsmede aan de raad.
8. Een werkgroep is, behoudens het in dit artikel gestelde, vrij om haar werkwijze te bepalen.

## **Hoofdstuk II Toelating en installatie van leden; raadsfracties**

### **Artikel 8 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging**

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in bestaande uit drie leden van de raad. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden van de raad en de processen-verbaal van de stembureaus.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven schriftelijk verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.

3. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Wet, de voorgeschreven eed of belofte af te leggen.
4. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

### **Artikel 9 Raadsfracties**

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één raadsfractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke raadsfractie beschouwd.
2. Indien boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de raadsfractie in de raad deze aanduiding als naam. Indien geen aanduiding was geplaatst, deelt de raadsfractie in de eerste vergadering van de raad aan de voorzitter mee welke naam deze raadsfractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degene die als voorzitter van de fractie en als diens plaatsvervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Zo spoedig mogelijk dient schriftelijk melding aan de voorzitter te worden gedaan indien:
  - a. één of meer leden van een raadsfractie als zelfstandige raadsfractie gaan optreden;
  - b. twee of meer raadsfracties als één raadsfractie gaan optreden;
  - c. één of meer leden van een raadsfractie zich aansluiten bij een andere raadsfractie.
5. Met de onder het vierde lid. onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende vergadering van de raad na de mededeling daarvan.

## **HOOFDSTUK III Vergadering**

### **Afdeling 1 ALGEMEEN**

#### **Artikel 10 Vergaderdata**

1. De voorzitter bepaalt de dag en het uur van de vergadering.
2. De vergadering wordt als regel in de avonden gehouden.
3. Indien het in artikel 17 Wet bedoelde aantal leden van de raad een vergadering wensen, wordt deze vergadering, behoudens het bepaalde in artikel 20 Wet, binnen veertien dagen gehouden.

---

**Artikel 11 Oproeping en bekendmaking**

1. De voorzitter roept de leden ten minste tien dagen tevoren schriftelijk op de vergadering bij te wonen, met vermelding van:
  - a. de agenda, waarop de te behandelen onderwerpen zijn vermeld;
  - b. een lijst van ingekomen stukken met voorstellen over de wijze van afdoening;
  - c. de voorstellen met de daarbij behorende ontwerpbesluiten.
2. Aan de agenda opgesteld door de agendacommissie kunnen, zo het raadspresidium het nodig oordeelt, bij aanvullingsagenda onderwerpen worden toegevoegd. Een aanvullingsagenda en de desbetreffende stukken worden zoveel mogelijk ten minste tweemaal vierentwintig uur voor het houden van de vergadering aan de leden bezorgd.
3. De in artikel 19 van de Wet bedoelde openbare kennisgeving geschiedt door publicatie in de voorlichtingsrubriek, zoals die wordt opgenomen in een in de gemeente verschijnend weekblad.
4. In de openbare kennisgeving wordt vermeld de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 17.
5. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad de agenda vast. De raad kan besluiten op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter, onderwerpen die niet in de oproepingsbrief zijn vermeld, aan de agenda toe te voegen of af te voeren.
6. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
7. Op voorstel van een lid van de raad of van de voorzitter kan de raad de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

**Artikel 12 De wethouder**

1. De wethouders zijn voor elke vergadering van de raad uitgenodigd.
2. Wethouders en de burgemeester kunnen deelnemen aan de beraadslagingen over voorstellen die tot hun portefeuille behoren. Indien de portefeuillehouder zich wil laten vervangen door een ander lid van het college meldt hij dit vooraf bij de voorzitter.
3. Het college ontvangt alle relevante stukken.

**Artikel 13 Inzage van stukken**

1. De stukken, die betrekking hebben op de zaken die aan de orde komen, worden een dag na de oproeping tot en met de dag van de vergadering ter inzage gelegd in de leeskamer voor de raads- en burgerraadsleden, en worden in het raadsinformatiesysteem op de website geplaatst.

2. Voor belangstellenden, niet-raadsleden zijnde worden de stukken, naast plaatsing in het raadsinformatiesysteem op de website, ter inzage gelegd in de publiekshal van het gemeentehuis.
3. Indien over stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Wet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad inzage.

#### **Artikel 14 Presentielijst**

De leden van de raad tekenen bij binnenkomst in de vergaderzaal onmiddellijk de daarvoor bestemde presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de griffier door ondertekening vastgesteld.

#### **Artikel 15 Quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering, indien op het vastgestelde aanvangsuur het wettelijke vereiste aantal leden aanwezig is.
2. Indien op dat tijdstip het wettelijke vereiste aantal leden niet aanwezig is, stelt de voorzitter de opening maximaal een half uur uit.
3. Indien dan het wettelijke vereiste aantal leden niet aanwezig blijkt te zijn, wordt de presentielijst gesloten en wordt gehandeld in overeenstemming met het bepaalde in artikel 20, tweede lid van de Wet.

#### **Artikel 16 Spreekrecht burgers**

1. Na de opening van de vergadering, voor vaststelling van de agenda, kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over willekeurige onderwerpen. Het kunnen agendapunten zijn, maar dat hoeft niet.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar en beroep op de rechter open staat of heeft opengestaan;
  - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. indien een klacht op grond van artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit ten minste 15 minuten voor de aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.

- 
5. 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 tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
  6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend

### **Artikel 17 Notulering**

1. De notulen van de vergadering houden in:
  - a. de namen van de voorzitter en de griffier;
  - b. de namen van de aan- en afwezige leden bij de opening;
  - c. de vermelding van de zaken, die aan de orde zijn gesteld;
  - d. de mutaties en schorsingen tijdens de vergadering, de genomen besluiten, gedane toezeggingen, ingediende moties, initiatiefvoorstellen, amendementen en subamendementen, interpellaties en vragen;
  - e. een vermelding van de gehouden stemmingen, waaruit blijkt het aantal en de namen van de leden, die zich voor of tegen een voorstel hebben verklaard of zich op grond van een wettelijk voorschrift van stemming hebben onthouden, dan wel dat een voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen;  
in het laatstbedoelde geval worden de namen van hen, die geacht willen worden te hebben tegengestemd, vermeld;
  - f. een opgave van het aantal ingeleverde stembriefjes met vermelding van het aantal leden dat zich voor of tegen een voorstel verklaarde of blanco briefjes inleverde en van de namen van de leden die zich op grond van een wettelijk voorschrift van stemming dienden te onthouden;
  - g. de zakelijke inhoud van het besprokene, met vermelding van de namen van degenen, die het woord gevoerd hebben;
2. Aan de notulen is een lijst van toezeggingen toegevoegd.
3. De notulen worden in de eerstvolgende vergadering ter vaststelling aan de raad voorgelegd, tenzij het ontwerp daarvan, als gevolg van bijzondere omstandigheden, niet tijdig aan de leden kon worden toegezonden. In dat geval worden de notulen in een volgende vergadering ter vaststelling aangeboden.
4. De notulen worden, nadat zij door de raad zijn vastgesteld, door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 18 Toezeggingen**

Over de lijst van toezeggingen, bedoeld in artikel 17, eerste lid onder h, kunnen de leden van de raad vragen stellen. Deze vragen dienen eenmalig, kort en zakelijk te zijn.

---

**Artikel 19 Notulering besloten vergadering**

1. Van besloten vergaderingen worden afzonderlijk notulen gemaakt.
2. Het in artikel 17 bepaalde is op die notulen overeenkomstig van toepassing, met dien verstande, dat de vaststelling van die notulen plaatsvindt in een besloten gedeelte van de eerstvolgende vergadering.

**Artikel 20 Afhandeling agenda**

Zowel de voorzitter als de raad - de raad slechts, indien daartoe bij voorstel van orde wordt verzocht en besloten – kunnen besluiten tot:

- a. het afwijken van de volgorde van de agenda;
- b. het gelijktijdig behandelen van twee of meer onderwerpen;
- c. het gesplitst behandelen van een onderwerp;
- d. het opschorten of sluiten van de beraadslagingen, dan wel het verdagen van de beslissing over een onderwerp;
- e. het schorsen of verdagen van de vergadering.

**Artikel 21 Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt een dag na de oproeping tot en met de dag van de vergadering ter inzage gelegd voor de leden van de raad en de raadscommissies in de leeskamer en wordt in het raadsinformatiesysteem gezet.
2. Na de vaststelling van de notulen stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

**Afdeling 2 Beraadslaging****Artikel 22 Het voeren van het woord**

1. Geen lid voert het woord, dan na daartoe verlof van de voorzitter gekregen te hebben.
2. De voorzitter verleent de leden het woord in de volgorde, waarin zij het hebben gevraagd, met dien verstande, dat over een initiatiefvoorstel, een interpellatie, een amendement, een subamendement of motie, allereerst de indiener of de voorsteller het woord mag voeren ter toelichting.
3. De volgorde wordt verbroken, wanneer een lid het woord vraagt over een persoonlijk feit, waarvan hij de inhoud in het kort aan de voorzitter ter kennis heeft gebracht en wanneer een lid een voorstel van orde wil indienen. De voorzitter verleent aan dat lid het woord en laat het bepaalde in het vorige lid buiten toepassing. De leden kunnen hierop in korte bewoordingen reageren na daartoe van de voorzitter verlof te hebben gekregen.
4. De leden spreken vanaf hun zitplaats.

- 
5. Geen spreker mag in zijn rede gestoord worden, behalve door de voorzitter.
  6. In afwijking van het bepaalde in het vijfde lid zijn interrupties toegelaten, die bedoeld zijn ter verduidelijking van dat wat aan de orde is. Dit is ter beoordeling aan de voorzitter.

### **Artikel 23 Beraadslaging in termijnen**

Tenzij de raad of de voorzitter anders bepalen geschiedt de beraadslaging in ten hoogste twee termijnen.

### **Artikel 24 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De raad kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van de raad, de wethouder, de secretaris, de griffier 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 met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

### **Artikel 25 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 van de raad hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel op andere wijze de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter de raad voorstellen hem gedurende de vergadering, over het aanhangige onderwerp het woord te 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.

## **Afdeling 3 De besluitvorming**

### **Artikel 26 Sluiting van de beraadslagingen**

1. Na het einde van de laatste termijn, als bedoeld in artikel 23, sluit de voorzitter de beraadslaging over het desbetreffende onderwerp.
2. Ieder lid heeft het recht, indien geen hoofdelijke stemming plaatsvindt, in de notulen te laten vastleggen, dat hij geacht wordt te hebben tegengestemd.

---

**Artikel 27 Volgorde van stemming**

1. Indien over een onderwerp verschillende voorstellen zijn gedaan, komt het meest vergaande voorstel het eerst in stemming.
2. Amendementen komen in stemming voor het voorstel, waarop zij zijn ingediend, te beginnen met het amendement dat het meest afwijkt van het oorspronkelijke voorstel. In dezelfde volgorde wordt gestemd over de (sub)amendementen, waarop zij zijn ingediend.
3. De minder verstrekkende (sub)amendementen en voorstellen vervallen na het aannemen van een (sub)amendement dan wel voorstel met verdere strekking, als bedoeld in de vorige leden van dit artikel.
4. Indien over de toepassing van dit artikel verschil van mening bestaat, beslist de voorzitter. De raad kan van die beslissing afwijken, indien daartoe bij voorstel van orde wordt verzocht en besloten.

**Artikel 28 Mondelinge stemming over zaken**

1. Voor de hoofdelijke oproeping wordt door het lot beslist bij welk nummer van de presentielijst de stemming zal beginnen. Deze geschiedt dan naar volgorde van de presentielijst.
2. Alvorens over te gaan tot hoofdelijke oproeping, geeft de voorzitter gelegenheid tot het afleggen van een korte stemverklaring indien daarom wordt verzocht.
3. De voorzitter roept de leden vervolgens op aan de stemming deel te nemen.
4. Bij hoofdelijke oproeping is ieder lid verplicht zijn stem "voor" of "tegen" uit te brengen zonder enige bijvoeging, als bedoeld in artikel 32 van de Wet, tenzij hij zich van stemming moet onthouden als gevolg van een wettelijk voorschrift. De griffier neemt de uitgebrachte stemmen schriftelijk op.
5. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing herstellen voordat het volgende lid heeft gestemd dan wel indien hij als laatste heeft gestemd, tot dat de voorzitter heeft medegedeeld, dat de stemming is voltooid.
6. Bemerkt hij zijn vergissing eerst later, dan kan hij na afloop van de stemming aantekening vragen, dat hij zich heeft vergist. In de uitslag van de stemming brengt dit echter geen wijziging.

**Artikel 29 Schriftelijke stemming over personen**

1. Bij het doen van keuzen, voordrachten en aanbevelingen van personen wordt schriftelijk gestemd.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Wet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.

- 
3. De stembriefjes worden verzameld in een daartoe bestemde bus.
  4. De voorzitter onderzoekt of het aantal uitgebrachte stembriefjes overeenstemt met het aantal aan de stemming deelnemende leden. Is dit niet het geval dan wordt zonder opening van de briefjes, nadat deze zijn vernietigd een nieuwe stemming gehouden.
  5. Ieder briefje wordt vervolgens door de voorzitter voorgelezen, waarna het onmiddellijk door het naast hem gezeten raadslid wordt nagezien, terwijl de uitgebrachte stemmen door de griffier worden genoteerd.
  6. Briefjes die niet zijn ingevuld, zijn ondertekend, niet duidelijk een persoon aanwijzen of waarop bij tussenstemming of herstemming een andere naam is ingevuld dan diegene waartoe de keuze beperkt is, worden bij de bepaling van de volstreckte meerderheid niet meegeteld.
  7. Indien twijfel bestaat over de inhoud van een uitgebrachte stem, beslist de voorzitter.
  8. De vergadering kan vorderen dat een briefje wordt getoond.
  9. De voorzitter doet de vergadering mededeling van:
    - a. het aantal ingeleverde stembriefjes;
    - b. het aantal uitgebrachte geldige stemmen;
    - c. het aantal uitgebrachte stemmen, dat van onwaarde is;
    - d. het aantal geldige stemmen, dat op iedere persoon is uitgebracht;
    - e. de uitslag van de stemming.

### **Artikel 30 Herstemming over personen**

1. Indien bij de eerste stemming niemand de volstreckte meerderheid heeft verkregen, wordt overgegaan tot een herstemming.
2. Indien ook bij de herstemming niemand de volstreckte meerderheid heeft verkregen, dan beslist terstond het lot.
3. Komen meer dan twee personen voor een herstemming in aanmerking, dan wordt een tussenstemming gehouden tussen degenen die een gelijk aantal stemmen hebben behaald. Door een tussenstemming wordt beslist tot wie de herstemming is beperkt.

### **Artikel 31 Staking van stemmen over personen**

1. Indien de stemmen staken bij een herstemming of een tussenstemming als bedoeld in artikel 30, beslist terstond het lot. De griffier schrijft daartoe de namen van hen, tussen wie de loting plaatsvindt, op briefjes van dezelfde grootte en kleur, welke hij op dezelfde wijze gevouwen in de daartoe bestemde bus doet, waarna de voorzitter één van de briefjes daaruit neemt.
2. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

---

**Artikel 32 Stembriefjes**

Na afloop van de stemmingen als bedoeld in de artikelen 29, 30 en 31 worden de uitgebrachte stembriefjes door de griffier vernietigd.

**HOOFDSTUK IV RECHTEN VAN DE LEDEN****Artikel 33 Amendement**

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is en de presentielijst heeft getekend, is bevoegd om in het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel tot splitsing moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

**Artikel 34 Moties**

1. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie wordt alleen in behandeling genomen indien deze schriftelijk bij de voorzitter is ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. Intrekking, door de indiener(s), van een motie is mogelijk, totdat besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden

**Artikel 35 Voorstellen van orde**

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

---

**Artikel 36 Initiatiefvoorstellen**

1. Een initiatiefvoorstel wordt alleen in behandeling genomen indien het schriftelijk bij de voorzitter is ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor al verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat:
  - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering samen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
  - b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een raadscommissie of voor advies naar het college dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. De raad kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een initiatief voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

**Artikel 37 Collegevoorstel**

1. Een voorstel voor een verordening of een ander voorstel van het college aan de raad, dat vermeld staat op de agenda van de raadsvergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het college moet worden gezonden, bepaalt de raad in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

**Artikel 38 Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd en de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders. Bij de behandeling van de ingekomen stukken van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De raad bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant, burgemeester en wethouders voeren niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

---

**Artikel 39 Raadsvragen**

1. Op de agenda van de raadsvergadering staat de vragenronde.
2. De vragenronde duurt maximaal een half uur. De voorzitter kan bepalen dat van deze maximale tijd wordt afgeweken.
3. Het lid van de raad dat tijdens de vragenronde vragen wil stellen, meldt dit onder vermelding van het onderwerp ten minste 2 werkdagen voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter. De voorzitter kan na overleg met het raadspresidium weigeren een onderwerp tijdens de vragenronde aan de orde te stellen indien hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de vergadering op diezelfde dag aan de orde komt.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens de vragenronde aan de orde worden gesteld.
5. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vraagsteller, voor de wethouders, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
6. Per onderwerp wordt aan de vraagsteller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
7. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vraagsteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
8. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vraagsteller, hetzij aan het college vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
9. Tijdens de vragenronde kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

**Artikel 40 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijk of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
2. De vragen worden bij de voorzitter van de raad ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien de beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijke lid van het college de vraagsteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.

4. De antwoorden worden door het verantwoordelijke lid van het college zo spoedig mogelijk, via de griffie, aan de leden van de raad medegedeeld.
5. De vraagsteller kan, bij schriftelijke beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 41 Technische vragen**

1. Op de agenda's voor raads- en commissievergaderingen staan de namen van de makers van het betreffende stuk vermeld. Raads- en burgerraadsleden kunnen voor de vergadering contact met ze opnemen voor vragen van technische aard.
2. Raads- en burgerraadsleden die buiten de vergadering om technische vragen hebben, kunnen deze via de griffie stellen.

#### **Artikel 42 Inlichtingen**

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

### **HOOFDSTUK V LIDMAATSCHAP VAN ANDERE ORGANISATIES**

#### **Artikel 43**

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de raad 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 (om in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken of voor het sluiten van de vergadering) verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Nadere bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende commissie.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in eerste lid schriftelijk vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 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 wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 42, zijn overeenkomstig van toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

## **HOOFDSTUK VI      BESLOTEN VERGADERINGEN**

### **Artikel 44**

1. Op een besloten vergadering zijn dezelfde bepalingen van toepassing die voor de openbare vergaderingen gelden, tenzij het tegendeel blijkt uit het gestelde in wettelijke bepalingen.
2. Voor de afloop van een besloten vergadering wordt op voorstel van de voorzitter beslist over de vraag of geheimhouding zal worden opgelegd over de behandelde stukken.
3. 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 Wet 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.
4. Burgerraadsleden mogen aanwezig zijn in een besloten raadsvergadering. Voor hen gelden dezelfde verplichtingen ten aanzien van geheimhouding als voor de leden van de raad.

## **HOOFDSTUK VII      Aanwezigen in en bij de vergaderingen**

### **Artikel 45 Plaatsen in de vergaderzaal**

1. De leden hebben in de vergaderzaal hun vaste zitplaats.
2. De zitplaatsen worden door de voorzitter, na overleg met het raadspresidium, bij het begin van de zittingsperiode, zodanig aangewezen dat de leden, die tot dezelfde groepering (raadsfractie) behoren, naast elkaar hun zitplaats hebben.
3. De griffier heeft zijn zitplaats ter linkerzijde van de voorzitter.

### **Artikel 46 De toehoorders**

1. Toehoorders kunnen de openbare raadsvergaderingen bijwonen op de daartoe voor hen bestemde plaatsen.
2. Toehoorders mogen zich niet in de discussie mengen, met gebruikmaking van hulpmiddelen of anderszins uitingen van beïnvloeding geven of op enigerlei wijze de orde verstoren.

3. De voorzitter kan toehoorders die zich niet houden aan hetgeen in het tweede lid van dit artikel is bepaald, uit de vergaderzaal doen verwijderen voor de duur van de vergadering.
4. Degenen die in de vergaderzaal tijdens de raadsvergadering geluid- dan wel beeld registraties willen maken doen hiertoe vooraf mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

#### **Artikel 47 Verbod gebruik communicatiemiddelen**

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik van communicatiemiddelen (zoals een mobiele telefoon) die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

### **HOOFDSTUK VIII SLOTBEPALINGEN**

#### **Artikel 48 Toepassing reglement**

In de gevallen, waarin dit reglement niet voorziet of wanneer een artikel voor verschillende uitleg vatbaar blijkt te zijn, beslist de raad.

#### **Artikel 49 Citeertitel**

Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement van orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Leiderdorp 2008”.

#### **Artikel 50 Inwerkingtreding**

1. Dit reglement treedt in werking de dag na bekendmaking in de rubriek Gemeente-aan-Huis van het Leiderdorps Weekblad van 11 juni 2008.
2. Met ingang van de in het eerste lid genoemde datum wordt het reglement van orde voor de vergaderingen, vastgesteld door de raad bij besluit van 27 november 2006, ingetrokken.

Vastgesteld in de openbare vergadering van  
de raad van Leiderdorp op 9 juni 2008

de voorzitter,

de griffier,

M. Zonneville

J.C. Zantingh

