GEMEENTE HILVERSUM **Gemeenteblad III**
2011, nr. 109

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Hilversum

Vastgesteld in de raadsvergadering van
21 december 2011 Gem. blad I nr. 105
in werking getreden op 1 maart 2012
(door de raad gewijzigd op 14 november 2018 terminologie commissielid)

RAADSBESLUIT

De raad van de gemeente Hilversum,

Gelezen het voorstel van de voorzitter van de raad d.d. 21 november 2011 en gelet op de artikelen 16 en 82 van de Gemeentewet;

BESLUIT:

De hierna genoemde verordening vast te stellen:

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad van Hilversum

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit Reglement van Orde wordt verstaan onder:

a. voorzitter: de voorzitter van de raad of een raadscommissie of diens vervanger;
b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.
g. raadscommissie: een commissie als bedoeld in artikel 82 van de Gemeentewet;
h. commissielid: een door de raad benoemd persoon niet zijnde raadslid behorend bij een in de raad aanwezige fractie.
i. raadsvergadering: een vergadering als bedoeld in artikel 17 van de Gemeentewet;
j. de Bestuurlijk Driehoek: een overleg waaraan de burgemeester, gemeentesecretaris en griffier deelnemen.

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. het geven van gelegenheid aan de woordvoerders hun mening over een agendapunt kenbaar te maken;
e. het formuleren van de door de vergadering te beslissen mondelinge vraagpunten;
f. het mededelen van de uitslag van de stemmingen en de advisering;
g. het formuleren van de besluiten en adviezen van de commissie;
h. het voor het verstrijken van de geraamde tijd concluderen of het onderwerp voldoende is behandeld of dat het nogmaals geagendeerd moet worden;
i. hetgeen de Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 De griffier

1. De griffier is in elke vergadering van de raad en raadscommissies aanwezig.
2. De griffier ondersteunt en adviseert de voorzitter in zijn taak.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een door de raad daartoe aangewezen plaatsvervangend griffier.

4. De griffier kan, indien daarvoor door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 De gemeentesecretaris

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

Artikel 5 Het Presidium

1. De raad heeft een Presidium.
2. Het Presidium bestaat uit de fractievoorzitters. De voorzitter van de raad is voorzitter van het Presidium. De griffier is in elke vergadering van het Presidium aanwezig.
3. De griffier kan gevraagd en ongevraagd rechtstreeks voorstellen doen en adviezen geven aan het Presidium.
4. De voorzitter kan voorstellen de gemeentesecretaris uit te nodigen voor het Presidium.
5. Elke fractievoorzitter wijst een lid van de raad aan, dat hem bij zijn afwezigheid in het Presidium vervangt.
6. Elke fractievoorzitter heeft één stem in het Presidium. Het Presidium heeft, naast de taken opgenomen in de artikelen 10, 19, 24, 48 en 49 van deze verordening, onder meer als taak aanbevelingen te doen aan de raad inzake de organisatie van de werkzaamheden van de raad en van zijn commissies.
7. Het vastgestelde verslag van de vergaderingen van het Presidium wordt ter kennisname aan de gemeenteraad gestuurd.
8. Het Presidium legt jaarlijks verantwoording af aan de gemeenteraad over zijn werkzaamheden.
9. Het Presidium kan voor zijn werkzaamheden een reglement van orde vaststellen.

Artikel 6 Agendacommissie

1. Er is een agendacommissie, bestaande uit de voorzitters van de raadscommissies. De agendacommissie stelt, gehoord het Presidium, de voorlopige agenda's voor de vergaderingen van de raadscommissies vast. De onderwerpen worden van één van de volgende kwalificeringen voorzien:
   a. advisering aan het college
   b. advisering aan de raad
   c. ter bespreking
2. De voorzitter van de gemeenteraad stelt, gehoord het Presidium, de voorlopige agenda van de raadsvergadering vast.
3. De voorzitter van de gemeenteraad en agendacommissie worden in deze taken ondersteund door de griffier.

Artikel 7 Bestuurlijke Driehoek

1. De Bestuurlijke Driehoek is een overleg waaraan de burgemeester, gemeentesecretaris en griffier aan deelnemen.
2. Met betrekking tot de raads- en commissievergaderingen heeft dit overleg onder meer de taak de besluitvorming van het college en de raad op elkaar af te stemmen.
3. Beslissingen ten aanzien van deze onderwerpen worden genomen op basis van consensus. Bij uitblijven van consensus beslist de burgemeester.

Hoofdstuk 2 Toelating van nieuwe leden; benoeming wethouders; fracties

Artikel 8 Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging; benoeming wethouders

1. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de raad een commissie in, die uit drie leden van de raad bestaat. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en het proces-verbaal van het (centraal)stembureau.
2. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit over de toelating. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste samenkomst van de raad in oude samenstelling na de verkiezingen.
4. 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 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 van de raad op voor de raadsvergadering 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 tweede lid.

Artikel 9 Fractie

1. De leden van de raad, die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als fractievoorzitter en als diens plaatsvervanger optreden, worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. a. Als:
   - één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
   - twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
   - één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie;

   wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.

   b. Met de onder a beschreven veranderde situatie wordt rekening gehouden met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na de mededeling daarvan.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen

Paragraaf 3.1 Omschrijving, tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 10 Vergaderfrequentie en -tijden

1. De vergaderingen (raads- en raadscommissievergaderingen) vinden in principe plaats in het raadhuis, op woensdagen volgens een jaarlijks, door het presidium vast te stellen schema. De donderdag na de vergadering is in voorkomende gevallen de vaste uitloopdag.
2. Er wordt in beginsel in een vier-wekelijkse cyclus vergaderd, waarbij in de eerste week de raadsvergadering zal plaatsvinden. In de tweede week vergaderen de commissies Ruimte en Verkeer & Beheer parallel. In de derde week vergaderen de commissies Economie & Bestuur en Samenleving parallel. In de vierde week vindt er in beginsel geen vergadering plaats.
3. De vergaderingen beginnen om 20.00 uur en eindigen om 24.00 uur tenzij de vergadering anders beslist.
4. De voorzitter kan, na het vaststellen van de voorlopige agenda, in bijzondere gevallen een andere dag en/of aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover overleg met het Presidium, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie.
5. Ieder onderwerp op de agenda van een raadscommissie heeft een vastgestelde begin- en eindtijd.

Artikel 11 Oproep

1. De voorzitter stuurt bij een raadsvergadering ten minste 7 dagen tevoren de leden van de raad en de commissieleden een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, en artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van de raad en commissieleden verzonden.

Artikel 12 Agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Met betrekking tot de raadsagenda consulteert de voorzitter eerst het Presidium. De aanvullende agenda wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van de raad en de commissieleden verzonden en openbaar gemaakt.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt de raad of raadscommissie de agenda vast. Op voorstel van een raadslid (t.a.v. de raadsagenda) dan wel een raadslid of commissielid (t.a.v. de commissieagenda) of de voorzitter kunnen bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toegevoegd of van de agenda afgevoerd worden.
3. Wanneer de raad of raadscommissie een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid vindt, kan deze het onderwerp verwijzen naar een raadscommissie of aan het college nadere inlichtingen of advies vragen.
4. Op voorstel van een raadslid (t.a.v. de raadsagenda) dan wel een raadslid of commissielid (t.a.v. de commissieagenda) of van de voorzitter, kan de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
5. Een 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.
6. Als 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 13 De portefeuillehouders

De portefeuillehouders zijn in de raadscommissies en raadsvergaderingen aanwezig om collegevoorstellen nader toe te lichten en vragen van uit de vergadering te beantwoorden.

Artikel 14 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken, die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor iedereen op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Als na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en de commissieleden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kunnen stukken ook op elektronische wijze ter beschikking worden gesteld.
3. In het geval het college aanvullende of gecorrigeerde stukken voor een vergadering heeft, worden deze door het college uiterlijk de dinsdag voor de vergadering om 18.00 uur aan de raad verzonden, en ter inzage gelegd.
4. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het gemeentehuis gebracht.
5. Als omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid en artikel 86, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste en tweede lid, onder berusting van de griffier en verleent de griffier de leden van de raad en de commissieleden
   inzage.

Artikel 15 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in het huis-aan-huisblad, in het gemeentelijk informatieblad en/of door plaatsing op de gemeentelijke website openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
   a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
   b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien, dan wel digitaal raadplegen;
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien digitaal beschikbaar, op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 16 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
   a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
   b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Als een spreker tijdens de vergadering beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen gebruikt, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Als de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende die vergadering over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter is bevoegd, wanneer de orde op enigerlei wijze door toehoorders wordt verstoord, de personen die dit doen en zo nodig ook andere personen, te doen vertrekken, na hen eerst te hebben gewaarschuwd.
4. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Paragraaf 3.2 De raadscommissies

Artikel 17 De raadscommissies

Er bestaan de volgende raadscommissies: de commissie Ruimte, de commissie Verkeer & Beheer, de commissie Economie & Bestuur en de commissie Samenleving.

Artikel 18 Doelstelling/taak

1. De raadscommissies adviseren de raad en/of het college en bespreken informatie op verzoek van de raad en/of college, met betrekking tot de tot hun werkterrein horende zaken.

2. Ontwerpen van voorstellen van burgemeester en wethouders en andere ontwerpen van voorstellen worden in de regel vóór de behandeling door de raad onderworpen aan het oordeel van die commissie tot wier werkterrein het betreffende onderwerp behoort.
3. In principe wordt een voorstel maar aan één commissie voorgelegd. In bijzondere gevallen kan een zaak, die het werkterrein van meer dan één commissie raakt, aan het oordeel van meerdere commissies worden onderworpen. Dit kan in afzonderlijke vergaderingen of bij voorkeur in een gecombineerde vergadering.
4. De commissies kunnen aan de raad alle zodanige voorstellen doen als zij in het belang van de tot hun werkterrein horende zaken nuttig vinden.

Artikel 19 Agendapunten op verzoek, rondvraag, mededelingen

1. Als een raadslid of een commissielid een onderwerp wil agenderen dient hij de daartoe noodzakelijke documenten in bij de griffier. Het agendapunt wordt opgenomen in de eerstvolgende nog vast te stellen agenda van de betreffende commissie.
2. De voorzitter stelt in het openbare gedeelte van de vergadering afgevaardigden van de fracties en eventuele aanwezige toehoorders in de gelegenheid door middel van een rondvraag elk onderwerp ter sprake te brengen, welke betrekking heeft op het beleidsterrein van de betrokken raadscommissie, ook als het niet op de agenda staat.
3. De portefeuillehouders kunnen tijdens dit agendapunt mededelingen doen.

Artikel 20 Samenstelling commissies

1. De voorzitters van de raadscommissies worden voor de zittingsduur van de raad benoemd.
2. De raad benoemt uit zijn midden een voorzitter per raadscommissie. De raadscommissie wijst uit haar midden een van de raadsleden als plaatsvervangend voorzitter aan. De voorzitter is geen woordvoerder in de desbetreffende raadscommissie. De plaatsvervangend voorzitter treedt op als voorzitter bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter.
3. Iedere fractie wijst per commissie één persoon van de fractie aan als vast aanspreekpunt van die raadscommissie. De fracties kunnen daarnaast ook andere woordvoerders naar de raadscommissies
afvaardigen.
4. Per onderwerp is er maximaal één woordvoerder per fractie.
5. Portefeuillehouders kunnen zich ambtelijk laten ondersteunen, ook in geheime vergaderingen.
6. Op commissieleden die door een fractie worden afgevaardigd om in de raadscommissie het woord te voeren, zijn de artikelen 15 en 28 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.

Artikel 21 Besluitvorming en verslaglegging

1. Van de onderwerpen in de raadscommissie wordt door de griffier een korte adviezen-, besluiten- en toezeggingenlijst gemaakt, welke binnen twee werkdagen wordt verzonden aan de leden van de raad, de commissieleden en het college.
2. Daarnaast wordt van de commissievergadering een verslag gemaakt. Het conceptverslag wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 7 werkdagen, verzonden aan de leden van de raad, de commissieleden, het college en aan de overige sprekers die hun (mail)adres aan de griffier hebben gegeven. Daarbij wordt een termijn gegeven waarbinnen de sprekers eventuele correcties kunnen doorgeven aan de griffier. De wijzigingen worden door griffier, zo nodig in overleg met de voorzitter, beoordeeld en in het concept-verslag verwerkt.
3 Het verslag wordt vastgesteld in de eerstvolgende vergadering en wordt vervolgens gepubliceerd. Alleen in geval van substantiële wijzigingen (ter beoordeling aan de voorzitter, op advies van de griffier) wordt het vastgestelde verslag (gedeeltelijk) opnieuw verspreid, waarbij wijzigingen zichtbaar worden aangeduid.
4. Als besluitvorming in de raadscommissie aan de orde is (zoals bij een voorstel van orde), dan geldt de regel ‘One man, one vote’. De besluiten worden met volstrekte meerderheid van stemmen genomen. Een fractie waarvoor bij het onderwerp geen woordvoerder aanwezig is, wordt geacht niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
5. In de andere gevallen, waarin advisering aan de orde is, brengen de woordvoerders namens de fractie

advies uit aan de raad of het college. Zonder tegenbericht aan de griffie voorafgaand aan de vergadering, wordt een fractie waarvoor bij het onderwerp geen woordvoerder aanwezig is, geacht een positief advies te hebben uitgebracht.
6. De adviezen vanuit de raadscommissies worden schriftelijk aan de raad meegedeeld. Het gevoelen van een minderheid wordt desgevraagd in het advies tot uitdrukking gebracht.

Artikel 22 Spreekrecht burgers
1. Iemand die een vergadering van de raadscommissie de behandeling van een onderwerp of het vragenuur in als toehoorder bijwoont, heeft het recht daarin het woord te voeren, voor zover dit onderwerp dit
   toelaat.
   Hij kan van dat recht gebruik maken, wanneer hij de griffier voorafgaand aan de vergadering heeft meegedeeld, dat hij over dat onderwerp het woord wenst te voeren. Een niet-geagendeerd onderwerp kan in het vragenuur aan de orde worden gesteld.
2. Als iemand een presentatie in een raadscommissie wil geven, dient hij zich bij de griffie aan te melden, waarna de griffie de presentatie agendeert op de eerstvolgende nog op te stellen voorlopige agenda.
3. De voorzitter van de raadscommissie geeft toehoorders die zich overeenkomstig het eerste lid hebben aangemeld gelegenheid te spreken en vervolgens de leden van de commissie.
4. De spreektijd voor een inspreker is maximaal 5 minuten in één termijn, tenzij de voorzitter van de commissie hiervan afwijkt. Voor een presentatie wordt, in overleg tussen de aanvrager, de voorzitter en de griffie maximaal 15 minuten gereserveerd.
5. De voorzitter kan een inspreker tot slot nog kort de gelegenheid geven tot reageren.
6. De voorzitter van de raadscommissie kan bij de aanvang of in de loop van de vergadering regels geven ten aanzien van de spreektijd van de spreker, die verplicht is zich daaraan te houden.
7. Bij niet-nakoming van de in het zesde lid bedoelde regels ontneemt de voorzitter van de raadscommissie de spreker het woord.
8. Bij meerdere aanmeldingen voor het spreekrecht voor één onderwerp kan de raadscommissie besluiten een aparte bijeenkomst te organiseren.

Artikel 23 Openbare en besloten vergaderingen, geheimhouding en opheffing geheimhouding
In de artikelen 51 tot en met 53 van dit reglement zijn regels opgenomen voor de openbaarheid en beslotenheid van vergaderingen en de geheimhouding. Deze regels gelden voor zowel de raadsvergaderingen als de commissievergaderingen. Er wordt voor de commissievergaderingen dan ook naar die artikelen verwezen.
In artikel 54 van het reglement staan regels over de opheffing van de geheimhouding. Ook dit artikel is voor de raadscommissies van belang.

Paragraaf 3.3 de raadsvergadering

Artikel 24 Presentielijst en zitplaatsen
1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van de raad de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de griffier door ondertekening vastgesteld.
2. De voorzitter, de leden van de raad, de wethouders 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
3. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de voorzitter de indeling herzien na overleg in het Presidium.
4. De voorzitter draagt zorg voor een zitplaats voor de gemeentesecretaris en overige personen, die voor de vergadering zijn uitgenodigd.

Artikel 25 Opening vergadering; quorum
1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, als het daarvoor door de wet vereiste aantal leden van de raad blijkens de presentielijst aanwezig is.

2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, de dag en het uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 26 Primus bij hoofdelijke stemming

Als een lid van de raad om hoofdelijke stemming vraagt, deelt de voorzitter mee bij welk lid van de raad **de** hoofdelijke stemming zal beginnen. Daarvoor wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst
aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 27 Verslag en besluitenlijst

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, een verslag en de besluitenlijst van de vergadering.
2. Het conceptverslag van de vergadering wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering aan de leden van de raad toegezonden. Het conceptverslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
3. De leden, de voorzitter, de wethouders, de griffier en de gemeentesecretaris hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen, als het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering moet 48 uur voor de aanvang van de vergadering waarin het verslag wordt vastgesteld bij de griffier worden ingediend.
4. Het verslag bevat ten minste:
    a. de namen van de voorzitter, de ter vergadering aan- en afwezige raadsleden, de griffier, de aan- en afwezige wethouders en de overige personen die het woord gevoerd hebben;
    b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
    c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de woordvoerders;
    d. 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;
    e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
    f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 25 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de griffier wordt ondertekend.
6. Er wordt een besluitenlijst opgesteld. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt door plaatsing op de gemeentelijke website.

Artikel 28 Ingekomen stukken

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

Artikel 29 Verloop van het debat/ Aantal spreektermijnen / spreektijd

1. Een debat wordt geopend door een raadslid of portefeuillehouder.
2. Vervolgens vindt het debat plaats met in beginsel één woordvoerder per fractie.
3. Raadsleden kunnen zich aanmelden voor het openen van het debat. Bij aanmelding van meerdere personen vindt onderling overleg plaats. In voorkomende gevallen bepaalt de voorzitter wie opent.
4. De voorzitter geeft de portefeuillehouder gelegenheid te reageren.
5. De voorzitter bewaakt de geraamde vergadertijd.

6. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
7. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
8. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
9. Het achtste lid is niet van toepassing op:
   a. de rapporteur van een commissie of een spreker als bedoeld in art 52;
   b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
10. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, worden niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde en interrupties op andere sprekers.
11. Voor de vergadering geldt een spreektijd van 16 minuten per fractie en 72 minuten voor het college. Als een fractie de spreektijd in een vergadering heeft opgebruikt, blijft de mogelijkheid bestaan voor die fractie om een (korte) stemverklaring af te leggen.
12. De voorzitter kan een afwijkend voorstel doen over de spreekregels en de spreek-/vergadertijd.

Artikel 30 Beraadslaging

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

Artikel 31 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 gemeentesecretaris, de griffier en 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 32 Stemverklaring

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

Artikel 33 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de raad anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Artikel 34 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Als 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. Als door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.

4. De voorzitter of de griffier roept de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 26 is aangewezen. Daarna gebeurt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet 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. Merkt 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 ook mededeling van het genomen besluit.

Artikel 35 Stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Als op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Als 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. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.
5. Als er zowel motie(s) als amendement(en) zijn ingediend, wordt er eerst gestemd over de amendement(en), vervolgens over de motie(s) en tenslotte over het voorstel.

Artikel 36 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 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 moeten identiek zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn, worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet, worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
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 37 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd.

Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.

3. Als bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 38 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van de personen 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 gedaan en omgeschud.
3. Daarna 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 39 Amendementen

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. Er kan alleen beraadslaagd 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, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Om in behandeling genomen te kunnen worden, moet elk (sub)amendement en elk voorstel schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde –oordeelt dat een mondelinge indiening voldoende is.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

Artikel 40 Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering een motie indienen.
2. Om in behandeling genomen te kunnen worden, moet een motie schriftelijk bij de voorzitter worden 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. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp, vindt 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 41 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd. De vragensteller wordt geacht schriftelijke beantwoording te verlangen, tenzij mondelinge beantwoording is gevraagd.
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 van de raad en 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. Als beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij bij wijze van uitzondering de termijn waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden eenmalig met maximaal 30 dagen wordt verlengd. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door hen aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in diezelfde vergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

Artikel 42 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de raad (in de raadsvergadering) of woordvoerder in de commissie, kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan alleen de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

Artikel 43 Initiatiefvoorstel

1. Om in behandeling genomen te kunnen worden, moet een initiatiefvoorstel schriftelijk bij de voorzitter van de raad worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel, tenzij een collegeadvies verwacht wordt, op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering, waarvoor de schriftelijke oproep nog niet verzonden is. Bij vaststelling van de agenda wordt de agendering van het initiatiefvoorstel in stemming gebracht.
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 moet worden behandeld;
b. het voorstel eerst moet worden behandeld in een raadscommissie;
c. het voorstel voor advies naar het college moet 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 voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
5. Een initiatiefvoorstel kan op verzoek van de indiener(s) of na een besluit van de raad voorafgaand aan inhoudelijke raadsbehandeling eerst worden geagendeerd voor een raadscommissie.
6. Op verzoek van de indiener(s), na een besluit van de raad en/of uit eigen beweging, kan het college een advies aan de raad of raadscommissie uitbrengen over het initiatiefvoorstel.

Artikel 44 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter van de raad spoedeisende gevallen, ten minste 24 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en de wethouders.
   Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. De interpellatie wordt direct na het vaststellen van de agenda gehouden, tenzij de raad anders beslist.
3. De voorzitter geeft, tenzij de raad anders beslist, achtereenvolgens het woord aan: interpellant, het college, interpellant, de overige leden van de raad, het college, interpellant. Daarna wordt zo nodig gestemd.

Artikel 45 Inlichtingen

1. Als een lid van de raad over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de griffier schriftelijk ingediend 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 schriftelijk of mondeling 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 mondeling zullen worden gegeven.

Artikel 46 Mondelinge vragen raadsleden

1. Op de agenda van de raadsvergadering en de raadscommissie wordt ruimte ingepland om vragen aan het college of de burgemeester te stellen.
2. Het lid van de raad of de woordvoerder in de commissie, die tijdens het vragenuur vragen wil stellen, meldt deze vragen zo mogelijk op de dag voor de vergadering uiterlijk om 12.00 uur ’s middags aan bij de griffier. De griffier draagt zorg voor de verspreiding van de vragen richting het college en de overige leden van de raad.

3. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenuur aan de orde te stellen, als hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of als het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt. Het onderwerp moet politiek relevant zijn, een zaak van enige importantie betreffen en er moet sprake zijn van een structureel probleem.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
5. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad.
6. Per onderwerp wordt aan de vragensteller 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 vragensteller 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 vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
9. Tijdens het vragenuur worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 47 Hoorzittingen; horen deskundigen

1. Een raadscommissie of de raad is bevoegd een hoorzitting te houden.
2. Onder een hoorzitting wordt verstaan: een zitting die op initiatief van een raadscommissie of de raad wordt gehouden om belanghebbenden en/of belangstellenden bij bepaalde voorgenomen plannen of
   maatregelen in de gelegenheid te stellen daarover hun mening te geven.
3. Een raadscommissie of de raad is bevoegd aan deskundigen adviezen en inlichtingen te vragen.

Hoofdstuk 5 Begroting en rekening

Artikel 48 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 de raad, op voorstel van het Presidium, vaststelt.

Artikel 49 Procedure jaarrekening
Onverminderd het bepaalde in de Gemeentewet geschiedt de voorbereiding en het onderzoek van de jaarrekening en het jaarverslag, alsmede de vaststelling van de jaarrekening en van een eventueel indemniteitsbesluit volgens een procedure die de raad, op voorstel van het Presidium, vaststelt.

Hoofdstuk 6 Lidmaatschap van andere organisaties

Artikel 50 Verslag en verantwoording

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de gemeentesecretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur of gemeenschappelijk orgaan aan de orde zijn.
   Hij doet dit in aansluiting op de behandeling van de lijst van ingekomen stukken òf voor het sluiten van de vergadering. Door de raad gewenste 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 het eerste lid, schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen van artikel 41, 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 van artikel 45, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op andere organisaties of instituties, waarin de raad één van zijn leden heeft benoemd.

Hoofdstuk 7 Besloten vergadering

Artikel 51 Algemeen

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

Artikel 52 Verslag

1. De besluitenlijst en het verslag van een besloten vergadering worden niet verspreid, maar liggen uitsluitend ter inzage bij de griffier.
2. Het verslag van een besloten raads- of commissievergadering wordt zo spoedig mogelijk in een besloten raads- of commissievergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad dan wel de raadscommissie een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 53 Geheimhouding

1. Als de raad of raadscommissie in een besloten vergadering overeenkomstig artikel 25, eerste lid of artikel 86, eerste lid, van de Gemeentewet geheimhouding heeft opgelegd omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde, beslist de raad of raadscommissie vóór de afloop van die besloten vergadering of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal (blijven) gelden.
2. De geheimhouding moet in acht worden genomen door iedereen die bij de vergadering aanwezig is en door iedereen die op een andere manier kennis heeft van de stukken.
3. De raad of raadscommissie kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 54 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van artikel 25 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, als daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 8 Toehoorders en pers

Artikel 55 Toehoorders en pers

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

Artikel 56 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken, mogen het goede verloop van de vergadering niet hinderen of verstoren. Zij delen het voornemen mee aan de voorzitter mee en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Artikel 57 Verbod gebruik mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het stand-by 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 58 Uitleg reglement
In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van het reglement, beslist de raad of raadscommissie op voorstel van de voorzitter.

Artikel 59 Inwerkingtreding
Dit reglement treedt in werking op 1 maart 2012.
Op dat tijdstip vervalt het 'Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Hilversum', vastgesteld bij raadsbesluit van 3 februari 2010.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering
van 21 december 2011,
de griffier, de voorzitter,

K.E. Driehuijs P.I. Broertjes