

7/1190-86

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN
VAN HET ALGEMEEN BESTUUR VAN HET GEWEST
GOOI EN VECHTSTREEK.

Inhoud van het Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van het gewest Gooi en Vechtstreek.

Hoofdstuk I	<u>Algemene begrippen</u>	blz.	1
artikel 1	Omschrijvingen		
artikel 2	Onderwerpen van orde		
Hoofdstuk II	<u>Aanwezigen in en bij de vergaderingen.</u>	blz.	2
artikel 3	Voorzitter		
artikel 4	Secretaris		
artikel 5	Plaatsen in de vergaderzaal		
artikel 6	Genodigden		
artikel 7	Waarnemers		
artikel 8	Pers en overige toehoorders		
Hoofdstuk III	<u>Bijeenroeping der vergaderingen</u>	blz.	4
artikel 9	Vaste vergaderdata		
artikel 10	Oproeping en bekendmaking		
artikel 11	Agenda		
Hoofdstuk IV	<u>Te behandelen onderwerpen</u>	blz.	5
artikel 12	Ingekomen stukken		
artikel 13	Schriftelijke vragen		
artikel 14	Interpellaties		
artikel 15	Initiatief-voorstellen		
Hoofdstuk V	<u>Voorafgaand onderzoek</u>	blz.	7
artikel 16	Senioren-convent		
artikel 17	Commissies met bijzondere last		
artikel 18	Inzage van de stukken		
Hoofdstuk VI	<u>Beraadslagingen</u>	blz.	8
artikel 19	Presentielijst		
artikel 20	Quorum		
artikel 21	Besloten vergadering		
artikel 22	Moties en (sub-) amendementen		
artikel 23	Behandeling in het algemeen en in onderdelen		
artikel 24	Beraadslaging in termijnen		
artikel 25	Voeren van het woord		
artikel 26	Persoonlijk feit		
artikel 27	Verstoring van de orde		
artikel 28	Mondelinge vragen		
Hoofdstuk VII	<u>Besluitvorming</u>	blz.	11
artikel 29	Sluiting van de beraadslaging		
artikel 30	Volgorde van stemmingen		
artikel 31	Mondelinge stemming (over zaken)		
artikel 32	Schriftelijke stemming (over personen)		
artikel 33	Uitslag van een schriftelijke stemming		
artikel 34	Staking van stemmen		
artikel 35	Nietigheid der stemming		

Hoofdstuk VIII	<u>Notulering</u>	blz.	14
artikel 36	Notulen van openbare vergaderingen		
artikel 37	Notulen van besloten vergaderingen		
Hoofdstuk IX	<u>Slotbepalingen</u>	blz.	15
artikel 38	Onvoorziene gevallen		
artikel 39	Wijziging		
artikel 40	In werking treding		

I. ALGEMENE BEGRIPPEN.

Artikel 1. Omschrijvingen.

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- a. de regeling : de Regeling gewest Gooi en Vechtstreek;
- b. voorstel van orde: een voorstel, dat alleen betrekking heeft (art. 2) op het verloop van een vergadering of op de wijze van beraadslaging;
- c. interpellatie (art. 14) : het vragen van inlichtingen over het bestuur aan het dagelijks bestuur of aan de voorzitter;
- d. initiatief-voorstel (art. 15) : een van een lid van het algemeen bestuur afkomstig voorstel, dat door ten minste twee andere leden is ondersteund;
- e. motie (art. 22) : een gemotiveerde verklaring, waarin het algemeen bestuur uitsluitend een oordeel of een wens uitspreekt;
- f. amendement (art. 22) : een voorstel tot wijziging van een aanhangig voorstel;
- g. sub-amendement (art. 22) : een voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement;
- h. spoedeisend geval: een situatie, waarin het algemeen bestuur besluit om alsnog ontheffing te verlenen van een in dit reglement gestelde termijn.

Artikel 2. Onderwerpen van orde.

1. Ter handhaving van de orde kan de voorzitter de vergadering sluiten of voor een door hem te bepalen tijd schorsen. Deze schorsing gaat als regel de tijd van één uur niet te boven, onverminderd de bevoegdheid van de voorzitter om in een naar zijn oordeel bijzonder geval de vergadering te verdagen tot uiterlijk vierentwintig uur na de schorsing.
2. Het algemeen bestuur kan op voorstel van de voorzitter of van een lid, wiens voorstel door ten minste twee andere leden wordt ondersteund, besluiten tot:
 - wijziging van de volgorde der agenda;
 - gelijktijdige behandeling van twee of meer onderwerpen;
 - gesplitste behandeling van bepaalde onderdelen van een onderwerp of amendement;
 - behandeling van een onderwerp eerst in het algemeen en daarna in artikelen of andere onderdelen;

- vaststelling van maximale spreektijden over een bepaald onderwerp;
 - beperking of uitbreiding van het aantal termijnen van beraadslaging;
 - schorsing of sluiting van de beraadslaging, danwel verdaging van de beslissing over een onderwerp;
 - schorsing of verdaging van de vergadering.
3. Over een voorstel van orde wordt slechts in één termijn het woord gevoerd, met dien verstande, dat over een voorstel tot spreektijdbeperking alléén het woord mag worden gevoerd door:
- het lid dat zodanig voorstel indient;
 - de voorzitter;
 - een der gedelegeerden;
 - één der ondertekenaars, respectievelijk de rapporteur, indien het voorstel betrekking heeft op een initiatiefvoorstel, motie of (sub-)amendement respectievelijk op het rapport van een commissie met bijzondere last ex artikel 17.

II. AANWEZIGEN IN EN BIJ DE VERGADERINGEN.

Artikel 3. Voorzitter.

1. De voorzitter van het algemeen bestuur is de voorzitter van het gewest, danwel degene door wie hij wordt vervangen.
2. De taak van de voorzitter bestaat uit het leiden van de vergaderingen, waaronder:
 - het in acht nemen en doen nakomen van het reglement van orde;
 - het formuleren en in stemming brengen van de punten, waaromtrent het algemeen bestuur een beslissing moet nemen.
3. De voorzitter is bevoegd het roken te verbieden of aan nadere regels te binden.

Artikel 4. Secretaris.

1. De secretaris is het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur, de voorzitter en de commissies behulpzaam in alles, wat het hun opgedragen bestuur aangaat.
2. De secretaris is in de vergaderingen van het algemeen bestuur aanwezig. Bij ongesteldheid, afwezigheid of ontstentenis wordt hij vervangen door een door het dagelijks bestuur aan te wijzen ambtenaar.
3. Alvorens een plaatsvervangend secretaris als zodanig optreedt, legt hij de eden - of verklaring en beloften - af, welke de gemeentewet ten aanzien van de secretaris van een gemeente voorschrijft.

4. De secretaris is bevoegd zich voor het vervullen van zijn taak in de vergaderingen te doen bijstaan door één of meer ambtenaren ter secretarie.

Artikel 5. Plaatsen in de vergaderzaal.

1. Aan de rechterzijde van de voorzitter neemt de gedelegeerde plaats, die als zijn vervanger is aangewezen.
2. Aan de linkerzijde van de voorzitter neemt de secretaris plaats.
3. De voorzitter bepaalt na elke verkiezing de plaatsen der overige gedelegeerden, ter linkerzijde van de secretaris en ter rechterzijde van de in het eerste lid bedoelde gedelegeerde, alsmede de plaatsen der overige leden.

Artikel 6. Genodigden.

Op voorstel van het dagelijks bestuur of van ten minste drie leden kan het algemeen bestuur besluiten om in de vergadering niet-bestuursleden toe te laten tot het geven van toelichting.

Artikel 7. Waarnemers.

1. Het algemeen bestuur is bevoegd, een in een desbetreffend besluit te vermelden aantal waarnemers, tot het deelnemen aan de vergaderingen toe te laten.
2. Toegelaten waarnemers kunnen aan beraadslagingen deelnemen op dezelfde wijze als is geregeld voor de leden van het algemeen bestuur; zij kunnen niet deelnemen aan stemmingen.

Artikel 8. Pers en overige toehoorders.

1. Vertegenwoordigers van de pers en overige toehoorders kunnen de openbare vergaderingen van het algemeen bestuur uitsluitend op de daartoe voor hen bestemde plaatsen bijwonen.
2. Het is toehoorders niet geoorloofd zich in de discussie te mengen of op enigerlei wijze de orde te verstoren.
3. De voorzitter is bevoegd toehoorders, die niet voldoen aan de in dit artikel omschreven voorschriften of alle toehoorders na gedane waarschuwing te doen verwijderen uit de vergaderzaal.

III. BIJEENROEPING DER VERGADERINGEN.

Artikel 9. Vaste vergaderdata.

1. De vergaderingen worden zoveel mogelijk gehouden op de eerste donderdag van de maand; als regel vangen zij aan om 20.00 uur en eindigen om 23.00 uur.
2. Het dagelijks bestuur stelt voor de aanvang van elk kalenderjaar een schema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Dit schema wordt tijdig ter kennis gebracht van de leden en van de besturen van de gemeenten in het gewest.
3. De voorzitter is in overleg met het dagelijks bestuur bevoegd om in bijzondere gevallen een andere dag en een ander aanvangsuur voor een vergadering te bepalen.

Artikel 10. Oproeping en bekendmaking.

1. De voorzitter roept de leden als regel elf dagen tevoren schriftelijk tot de vergadering op, onder toezending van:
 - a. de agenda, waarop de te behandelen onderwerpen zijn vermeld;
 - b. de overeenkomstig artikel 36 gereedgekomen concept-notulen;
 - c. een lijst van mededelingen van ingekomen stukken met een korte inhoudsaanduiding, met voorstellen omtrent de wijze van behandeling, eventueel vergezeld van een concept-antwoord;
 - d. ingekomen initiatief-voorstellen en moties, alsmede de voorstellen van het dagelijks bestuur met de voor goed begrip van zaken nodige concept-besluiten.
2. Na het verzenden van de oproepingsbriefjes met bijbehorende stukken kan de voorzitter in spoedeisende gevallen een aanvullende agenda met bijlagen doen uitgaan.
3. Indien de voorzitter of het dagelijks bestuur een vergadering nodig oordeelt of tenminste een vijfde der leden deze schriftelijk vraagt, met opgave van redenen, wordt de vergadering binnen veertien dagen door de voorzitter belegd. De oproepingsbriefjes voor zodanige vergadering worden, met de agenda en bijbehorende stukken, tenminste vijf dagen tevoren aan de leden toegezonden, behoudens in spoedeisend geval.
4. De voorzitter draagt zorg dat, tegelijk met de oproeping plaats, dag en uur van de vergadering ter openbare kennis worden gebracht.

5. Deze openbare kennisgeving vindt plaats door aankondiging op het publicatiebord van het gewest, alsmede door verstrekking van een afschrift van de kennisgeving aan in de regio verschijnende nieuwsbladen, die uitsluitend of mede als plaatselijk nieuwsblad fungeren.

Artikel 11. Agenda.

De behandeling van de op de agenda vermelde onderwerpen vindt plaats in de daarin aangegeven volgorde; deze begint als regel met de concept-notulen en vervolgt met de lijst van mededelingen en ingekomen stukken.

IV. TE BEHANDELEN ONDERWERPEN

Artikel 12. Ingekomen stukken.

1. De voorzitter neemt aan het algemeen bestuur gerichte stukken op in de lijst van mededelingen en ingekomen stukken zo mogelijk voor de volgende vergadering van het algemeen bestuur.
2. Inmiddels kan de voorzitter deze stukken bij het dagelijks bestuur in bespreking brengen, ter voorbereiding van de behandeling in het algemeen bestuur.
3. Mededelingen en ingekomen stukken, welke binnen de termijn van elf dagen voor de vergadering zijn ingekomen en aan de orde komen in de vergadering van het algemeen bestuur, liggen vanaf één uur voor deze vergadering, in de vergaderzaal ter inzage.

Artikel 13. Schriftelijke vragen.

1. Een lid kan, zonder verlof van het algemeen bestuur, te allen tijde schriftelijk vragen stellen aan het dagelijks bestuur of aan de voorzitter.
2. Indien geen bezwaar bestaat tegen beantwoording, gaat het dagelijks bestuur of de voorzitter daartoe zo spoedig mogelijk, doch in elk geval binnen vier weken over.
3. Indien tegen beantwoording van de vragen bezwaar bestaat, geeft het dagelijks bestuur of de voorzitter daarvan uiterlijk vier weken nadat de vragen zijn ontvangen, schriftelijk en met redenen omkleed kennis aan het lid, dat de vragen heeft gesteld.
4. De vragen en antwoorden, danwel de tegen beantwoording bestaande bezwaren als bedoeld in het vorige lid, worden schriftelijk aan de leden van het algemeen bestuur medegedeeld.

5. In de vergadering van het algemeen bestuur, volgende op de dagtekening van het antwoord, wordt, indien de vragensteller de wens hiertoe voor de aanvang van die vergadering schriftelijk aan de voorzitter kenbaar heeft gemaakt, gelegenheid gegeven om over de gevraagde inlichtingen en het gegeven antwoord van gedachten te wisselen.

Artikel 14. Interpellaties.

1. Een verzoek aan het algemeen bestuur tot het houden van een interpellatie over een niet op de agenda voorkomend onderwerp wordt - behoudens in spoedeisend geval - ten minste drie dagen vóór de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend, met vermelding van het onderwerp.
2. De voorzitter stelt de leden vóór de vergadering schriftelijk van dat verzoek in kennis, onder opgave van het onderwerp der interpellatie.
3. Indien het algemeen bestuur besluit het - bij de ingekomen stukken te behandelen - verzoek in te willigen, bepaalt hij tevens in welke vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
4. In die vergadering geeft het dagelijks bestuur of de voorzitter de gevraagde inlichtingen, voor zover zulks niet strijdig is met het openbaar belang.

Artikel 15. Initiatief-voorstellen.

1. Een initiatief-voorstel moet - behoudens in spoedeisend geval - ten minste elf dagen vóór de aanvang van de vergadering schriftelijk, ondertekend door de voorsteller en twee andere leden, worden ingediend bij de voorzitter.
2. Een voorstel kan te allen tijde door degene, die het heeft ingediend, worden ingetrokken. Een medeondertekenaar van het voorstel is te allen tijde bevoegd zijn handtekening onder het voorstel terug te nemen. Bij gebruikmaking van de bevoegdheid, als bedoeld in de vorige zin, gaat behandeling van het voorstel voort, tenzij het door minder dan twee leden wordt ondersteund. Indien een ondertekenaar van een voorstel zijn handtekening terugneemt, heeft een ander lid de bevoegdheid zijn handtekening onder het voorstel te plaatsen.

V. VOORAFGAAND ONDERZOEK.

Artikel 16. Seniorenconvent.

1. De voorzitter kan de voorzitters van de onderscheidene fracties in het algemeen bestuur bijeenroepen. Zij vormen dan het seniorenconvent, waarin raadpleging en informatieverstrekking plaatsvindt omtrent aangelegenheden, die niet duidelijk tot het taakterrein van een bestuurscommissie ex artikel 61 of een vaste commissie van advies ex artikel 56 van de Regeling gewest Gooi en Vechtstreek behoren.
2. Het voorzitterschap van het convent wordt bekleed door de voorzitter van het algemeen bestuur; de secretaris van het gewest - of een door hem aangewezen ambtenaar - is secretaris.
3. Op verzoek van de voorzitter of van twee fractievoorzitters komt het convent in vergadering bijeen. Het convent beslist of al dan niet in openbaarheid vergaderd wordt.
4. Een fractievoorzitter kan zich laten vervangen door een lid van zijn fractie.

Artikel 17. Commissies met bijzondere last.

1. Het algemeen bestuur kan, zo dikwijls hij dit nodig oordeelt, een bijzondere commissie van ten minste drie leden instellen om hem over enig onderwerp van advies te dienen.
2. Het algemeen bestuur kan een termijn bepalen binnen welke een commissie haar taak zal moeten afdoen.
3. Een commissie benoemt uit haar midden een voorzitter en een rapporteur. De voorzitter is tot rapporteur benoembaar.
4. Een commissie wordt, wanneer zij dit verlangt, bijgestaan door de secretaris of door een ambtenaar ter secretarie, door de secretaris aan te wijzen.
5. Een commissie dient, zo haar opdracht niet anders luidt, een schriftelijk verslag bij het algemeen bestuur in.
6. Het verslag moet een bepaald advies of een bepaalde conclusie bevatten, vatbaar voor beraadslaging of beslissing der vergadering.
7. Indien de minderheid van een commissie dit nodig acht, worden haar gevoelens in het verslag vermeld of kan zij een afzonderlijke nota indienen.

8. Indien er geen meerderheid kan worden gevormd tot het uitbrengen van een bepaald advies, worden de onderscheidene meningen in het verslag vermeld.
9. Elk verslag wordt ondertekend door de voorzitter en door de rapporteur indien deze is aangewezen.

Artikel 18. Inzage van de stukken.

De stukken, betrekking hebbend op de in een vergadering te behandelen onderwerpen, worden, voor zover niet van vertrouwelijke aard en behoudens het bepaalde in artikel 12, vanaf de dag van de oproeping tot en met de dag der vergadering voor een ieder ter inzage gelegd in een door het dagelijks bestuur aan te wijzen vertrek van het gewestkantoor en wel gedurende de normale kantooruren van de secretarie en verder op door de voorzitter te bepalen tijden. De stukken van vertrouwelijke aard worden op overeenkomstige wijze uitsluitend voor de leden ter inzage gelegd.

VI. BERAADSLAGINGEN.

Artikel 19. Presentielijst.

1. De leden plaatsen bij hun komst in de vergaderzaal hun handtekening op de presentielijst.
2. Indien een lid de vergadering blijvend verlaat voordat deze is gesloten, geeft hij daarvan kennis aan de secretaris.
3. De presentielijst wordt aan het einde van de vergadering gesloten en door de secretaris ondertekend.

Artikel 20. Quorum.

1. Indien 15 minuten na het bij de oproep bepaalde tijdstip blijkens de presentielijst niet meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is opgekomen, doet de voorzitter de namen van de aanwezige leden voorlezen en stelt hij vast, dat de vergadering wegens te geringe opkomst niet kan worden gehouden, tenzij artikel 54, laatste lid van de gemeentewet van toepassing is.
2. De voorlezing en de vaststelling, als bedoeld in het eerste lid, worden vermeld in een verslag, gemaakte overeenkomstig het bepaalde in artikel 36.

Artikel 21. Besloten vergadering.

1. De deuren worden gesloten wanneer de voorzitter of ten minste vijf der aanwezige leden dit nodig oordelen; daarna beslist het algemeen bestuur of inderdaad met gesloten deuren zal worden beraadslaagd.

1/5 deel v.d. aanwezige leden daaronder is te veel of de voorzitter is niet nodig oordelt.

2. De bepalingen van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing, voor zover zulks met de beslotenheid en geheimhouding in overeenstemming is.
3. Voor het einde van een besloten vergadering beslist het algemeen bestuur op voorstel van de voorzitter, of en in hoeverre omtrent het daarin behandelde en omtrent de inhoud van de overgelegde stukken geheimhouding zal worden opgelegd.
4. De geheimhouding geldt zowel voor de leden, die in de besloten vergadering aanwezig waren, als voor de andere leden, benevens voor de voorzitter.
5. De verplichting tot geheimhouding geldt totdat het algemeen bestuur haar opheft, hetgeen alleen in een besloten vergadering kan geschieden.

Artikel 22. Moties en (sub-)amendementen.

1. Ieder lid heeft het recht moties en (sub-)amendementen bij de voorzitter in te dienen met betrekking tot aanhangige voorstellen.
2. Een motie of (sub-)amendement wordt op schrift gesteld, tenzij de indiener meent, dat - gelet op de eenvoudige aard van zijn voorstel - kan worden volstaan met mondelinge indiening en de voorzitter daarmede instemt.
3. Een motie of (sub-)amendement kan door de indiener beknopt worden toegelicht, doch het kan geen onderwerp van beraadslaging uitmaken indien het niet door ten minste twee andere leden wordt ondersteund.

Artikel 23. Behandeling in het algemeen en in onderdelen.

De behandeling van de begroting en van zodanige voorstellen als het algemeen bestuur bepaalt, strekt zich in de eerste plaats uit tot algemene beschouwingen; daarna volgt de beraadslaging - en voor zover nodig stemming - over de artikelen of andere onderdelen, waarna het voorstel tenslotte in zijn geheel in stemming wordt gebracht.

Artikel 24. Beraadslaging in termijnen.

1. De beraadslaging over een bepaald onderwerp geschiedt, met uitzondering van het bepaalde in artikel 2, lid 3, als regel in twee termijnen.
2. Niemand voert in een termijn meer dan éénmaal het woord, met uitzondering van de voorzitter, het lid of de leden van het dagelijks bestuur, met de behandeling van het onderwerp belast, dan wel het lid dat een interpellatie houdt of een initiatief-voorstel, heeft ingediend of de rapporteur van een in artikel 17 bedoelde commissie.

3. Elke termijn eindigt nadat vorenbedoeld(e) lid/leden de spreker(s) heeft/hebben beantwoord, behoudens het recht van een lid dat aan de discussie heeft deelgenomen, om na de laatste termijn opheldering te vragen, indien het antwoord onvoldoende wordt geacht.
4. Bij twijfel over de vraag of het antwoord al dan niet voldoende was, beslist het algemeen bestuur.

Artikel 25. Voeren van het woord.

1. Geen lid voert het woord zonder het aan de voorzitter te hebben verzocht en van hem te hebben verkregen.
2. De voorzitter verleent het woord in de volgorde waarin het is gevraagd, met dien verstande, dat over een interpellatie, initiatief-voorstel, motie of (sub-)amendement allereerst de aanvrager respectievelijk indiener of een van de mede-ondertekenaren het woord mag voeren ter toelichting.
3. De in het vorige lid bedoelde volgorde wordt verbroken indien een lid het woord vraagt:
 - a. voor een persoonlijk feit (artikel 26);
 - b. voor het doen van een voorstel van orde;
 - c. over de vaststelling c.q. formulering van een te beslissen vraagpunt.
4. De leden richten zich tot de voorzitter.
5. De voorzitter roept een spreker, die afwijkt van het in beraadslaging zijnde onderwerp, tot de bespreking daarvan terug.
6. Een spreker is gehouden zijn rede te beëindigen, indien de voorzitter hem dit verzoekt, omdat de gestelde spreektijd is verstreken.
7. Onverminderd het bepaalde in artikel 27 mag een spreker niet in zijn rede worden gestoord, behoudens voor het vragen van verduidelijking of voor een andere korte interruptie, welke de voorzitter kan toestaan.

Artikel 26. Persoonlijk feit.

1. De voorzitter verleent het woord voor een persoonlijk feit niet dan na beknopte aanduiding daarvan door het lid, dat daarvoor het woord heeft gevraagd.
2. Indien de voorzitter meent, dat er geen sprake is van een persoonlijk feit, raadpleegt hij het algemeen bestuur, welke zonder beraadslaging beslist.

Artikel 27. Verstoring van de orde.

1. Indien een spreker beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen gebruikt of op enigerlei wijze de orde verstoort, roept de voorzitter hem tot de orde.
2. Wanneer een spreker voortgaat met het afwijken van het in beraadslaging zijnde onderwerp, het gebruiken van beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen of het verstoren van de orde, danwel niet voldoet aan het voorschrift van artikel 25, lid 6, ontnemt de voorzitter hem het woord, totdat de beraadslaging over het onderwerp is geëindigd.

Artikel 28. Mondelinge vragen.

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 13 heeft een lid het recht om mondelinge vragen aan het dagelijks bestuur of één of meer van zijn leden 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. Wordt de gevraagde toestemming verleend, dan stelt de voorzitter na de afdoening van de agenda van de vergadering de vragen aan de orde, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
3. Na het stellen van de vragen en het geven van eventuele toelichting door de vragensteller, worden de vragen zo mogelijk terstond of anders in de volgende vergadering beantwoord, tenzij het algemeen belang zich tegen beantwoording verzet.
4. Noch de vragen noch de antwoorden kunnen in deze vergadering punt van bespreking zijn.

VII. BESLUITVORMING.

Artikel 29. Sluiting van de beraadslaging.

Na het einde van de laatste termijn, als omschreven in artikel 24, lid 3, sluit de voorzitter de beraadslaging over het desbetreffende onderwerp, waarna hij overgaat tot het houden van stemming, tenzij geen van de leden hoofdelijke stemming verlangt.

Artikel 30. Volgorde van stemmingen.

1. Indien over een onderwerp verschillende voorstellen zijn ingediend, komt het voorstel met de verste strekking het eerst in stemming.
2. Amendementen komen in stemming vóór het voorstel waarop zij zijn ingediend, te beginnen met het amendement dat het meest afwijkt van het oorspronkelijke voorstel. In gelijke volgorde wordt over sub-amendementen gestemd vóór het amendement waarop zij zijn ingediend.
3. De minder ver strekkende (sub-)amendementen en voorstellen vervallen na het aannemen van een (sub-)amendement danwel voorstel met verdere strekking, als bedoeld in de vorige leden.
4. Indien over de toepassing van dit artikel verschil van mening bestaat, beslist het algemeen bestuur.

Artikel 31. Mondelinge stemming (over zaken).

1. Voor het houden van de eerste stemming in een vergadering trekt de voorzitter een nummer uit een daarvoor bestemde doos met daarin de nummers 1 tot en met 38.
2. Alvorens over te gaan tot hoofdelijke oproeping geeft de voorzitter aan een lid, dat daarom vraagt, gelegenheid tot het afleggen van een korte stemverklaring.
3. De leden nemen aan elke in een vergadering te houden stemming deel na hoofdelijke oproeping door de voorzitter, te beginnen bij het lid van wiens handtekening op de presentielijst het volgnummer overeenstemt met het in het eerste lid bedoelde nummer; vervolgens geschiedt de stemming naar de volgorde van de presentielijst.
4. Ieder ter vergadering aanwezig lid is, behoudens in de gevallen waarin de gemeentewet onthouding voorschrijft, verplicht om zijn stem uit te brengen en zulks te doen met het woord "voor" of "tegen".

Artikel 32. Schriftelijke stemming (over personen).

1. Bij het doen van benoemingen, voordrachten en aanbevelingen wordt schriftelijk gestemd, met gebruikmaking van aan de leden te verstrekken stembriefjes.
2. Indien er meer dan één persoon moet worden benoemd, voorgedragen of aanbevolen, hebben er - tenzij het algemeen bestuur op grond van een voorstel van orde anders beslist - evenveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen.

3. Alvorens de raad tot een schriftelijke stemming overgaat, benoemt de voorzitter uit de vergadering een stembureau van drie leden.
4. De stembriefjes worden verzameld en ter hand gesteld aan de voorzitter, die onderzoekt of het aantal briefjes gelijk is aan het aantal aanwezige leden, dat zich niet volgens de gemeentewet moet onthouden van mede-stemmen. Indien dit aantal niet overeenkomt, wordt - nadat de briefjes ongeopend zijn vernietigd - een nieuwe stemming gehouden.
5. Indien het aantal stembriefjes accoord is bevonden, wordt door een lid van het stembureau de inhoud van elk stembriefje voorgelezen, een ander lid ziet de inhoud na, het derde lid en de secretaris maken er aantekening van.
6. Briefjes, welk niet zijn ingevuld, geen persoon duidelijk aanwijzen of waarop bij herstemming of voordrachten een andere naam is ingevuld dan van diegenen waartoe de keuze is beperkt, worden bij de bepaling van de volstreckte meerderheid niet medegeteld.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het stembureau.

Artikel 33. Uitslag van een schriftelijke stemming.

1. Wanneer bij eerste stemming niemand de volstreckte meerderheid heeft verkregen, wordt overgegaan tot een tweede vrije stemming.
2. Heeft ook bij de tweede vrije stemming niemand de volstreckte meerderheid verkregen, dan heeft een herstemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen behaalden, danwel een tussenstemming tussen alle personen, die daarvoor op grond van een gelijk aantal behaalde stemmen in aanmerking komen.
3. Voor het geval bij de tussenstemming geen volstreckte meerderheid is verkregen, wordt er tussen de twee personen die daarbij de meeste stemmen behaalden, een herstemming gehouden, zo nodig na een tussenstemming - tussen hen, die een gelijk aantal stemmen behaalden - om het aantal tot twee terug te brengen.
4. De stembriefjes worden terstond na mededeling door het stembureau van de uitslag ener stemming door de voorzitter vernietigd.

Artikel 34. Staking van stemmen.

1. Bij staking van stemmen over een zaak wordt - behoudens in een voltallige vergadering - het nemen van een besluit uitgesteld tot de volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
2. Bij staking van stemmen over een zaak in een voltallige vergadering en in een volgende vergadering, als bedoeld in het vorige lid, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.
3. Indien de stemmen staken bij een herstemming of tussenstemming, als bedoeld in artikel 33, lid 2 en 3, beslist het lot. Het jongste lid van het stembureau schrijft dan de namen van hen, tussen wie de loting moet plaats hebben, op briefjes van gelijke grootte, welke hij op gelijke wijze in vieren vouwt.
4. De leden van het stembureau doen de in het vorige lid bedoelde briefjes in een bus, welke zij schudden, waarna het oudste lid één van de briefjes daaruit neemt.
5. De persoon, wiens naam voorkomt op het uit de bus genomen briefje is benoemd of wordt voorgedragen of aanbevolen.

Artikel 35. Nietigheid der stemming.

Een stemming is nietig, indien zich, naar het oordeel van het algemeen bestuur, onregelmatigheden hebben voorgedaan, welke invloed hebben kunnen uitoefenen op de uitslag der stemming.

VIII. NOTULERING.

Artikel 36. Notulen van openbare vergaderingen.

1. De secretaris doet van elke vergadering concept-notulen samenstellen, welke als regel bij de stukken voor de volgende vergadering aan de leden worden toegezonden.
2. In de notulen worden ten minste opgenomen:
 - a. de namen van de leden, die tegenwoordig en van de leden, die afwezig waren;
 - b. de naam van de voorzitter en van de secretaris, alsmede van genodigden als bedoeld in artikel 6 en waarnemers als bedoeld in artikel 7, indien aanwezig;
 - c. een aanduiding van de mededelingen, ingekomen stukken en ingediende voorstellen;

- d. de namen van de leden, die over een bepaald onderwerp het woord voerden, en de zakelijke inhoud van hetgeen is gezegd, danwel de vermelding, dat over een bepaald onderwerp geen beraadslaging is gehouden;
 - e. een duidelijke omschrijving van de genomen besluiten, met de namen van de leden die voor of tegen hebben gestemd en van hen die niet aan de stemming hebben deelgenomen, danwel de vermelding dat een besluit zonder hoofdelijke stemming is genomen, in voorkomend geval met vermelding van de namen van hen die niet aan de stemming mochten deelnemen en van hen die geacht wilden worden te hebben tegengestemd.
3. De leden kunnen uiterlijk drie dagen vóór de vergadering schriftelijk hun opmerkingen ten aanzien van de notulen ter kennis brengen van de voorzitter van het algemeen bestuur.
 4. Indien de concept-notulen aanleiding geven tot op- of aanmerkingen, legt de voorzitter deze voor aan de vergadering. Indien deze een op- of aanmerking als grond erkent, wordt de verlangde wijziging aangebracht door deze op te nemen in de notulen van de vergadering, waarin het besluit tot wijziging wordt genomen; op de vast te stellen notulen wordt hiervan bij kanttekening melding gemaakt.
 5. Na vaststelling van de notulen door het algemeen bestuur worden zij door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 37. Notulen van besloten vergaderingen.

1. Van besloten vergaderingen worden afzonderlijke concept-notulen gemaakt op dezelfde wijze als van openbare vergaderingen; het concept wordt echter niet aan de leden toegezonden, doch gedurende ten minste twee weken voor de leden ter inzage gelegd, binnen twee maanden na de dag, waarop de besloten vergadering werd gehouden.
2. Notulen van een besloten vergadering worden in een besloten vergadering - zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes maanden na verstrijking van de in lid 1 bedoelde termijn - door het algemeen bestuur vastgesteld.

IX. SLOTBEPALINGEN.

Artikel 38. Onvoorziene gevallen.

Bij twijfel omtrent de betekenis of de toepassing van dit reglement en in gevallen, waarin het niet voorziet, raadpleegt de voorzitter het algemeen bestuur, welke beslist.

Artikel 39. Wijziging.

1. Voorstellen tot wijziging van dit reglement kunnen schriftelijk worden gedaan door het dagelijks bestuur of door ten minste drie leden, overeenkomstig artikel 15, lid 1.
2. Het dagelijks bestuur geeft van de indiening van een initiatief-voorstel tot wijziging van het reglement van orde aan het algemeen bestuur kennis in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur.
3. Het dagelijks bestuur is verplicht voor behandeling van het voorstel in de daaropvolgende vergadering van het algemeen bestuur pre-advies uit te brengen.

Artikel 40. Inwerkingtreding.

Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag, volgende op die, waarop het is vastgesteld.

Aldus vastgesteld door het algemeen bestuur van het gewest Gooi en Vechtstreek, d.d. 2 juli 1986.

de secretaris, de voorzitter,
A.J.L. Bongers. F. Tielrooij.