

## Reglement van Orde voor het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst IJsselland

Het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst IJsselland;  
Bevoegd op grond van artikel 22 Wet gemeenschappelijke Regelingen, artikel 16 Gemeentewet en artikel 12 Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst IJsselland;  
Besluit op 1 mei 2017 vast te stellen het volgende Reglement van Orde voor het algemeen bestuur:

### Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

1. amendement: voorstel tot wijziging van een voorgesteld besluit;
2. motie: een korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden;
3. voorstel van orde: voorstel over de orde van de vergadering;
4. initiatiefvoorstel: voorstel van een lid aan het algemeen bestuur dat buiten de agenda valt en beoogt zo spoedig mogelijk op de agenda te worden geplaatst.

### Artikel 2 Uitnodiging

1. De voorzitter zendt - spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – tenminste twee weken voor een vergadering aan de leden en andere aanwezigen:
  - a. een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering
  - b. de agenda met de onderwerpen die in de vergadering behandeld zullen worden in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld
  - c. het verslag van de vorige vergadering, het overzicht van voor het algemeen bestuur ingekomen stukken, de mededelingen, de voorstellen en de documenten, die dienen ter toelichting van de te behandelen voorstellen.
2. De voorzitter kan na het verzenden van de oproepingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, aan de leden gezonden.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 5 van dit reglement geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de secretaris en verleent de secretaris de leden inzage.

### Artikel 3 Presentielijst

De secretaris zorgt voor het bijhouden van de lijst met ter vergadering aanwezige leden van het algemeen bestuur (presentielijst).

### Artikel 4 Besloten vergadering

1. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen uit dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
2. In een besloten vergadering kan niet worden beraadslaagd of besloten over:
  - a. het vaststellen of wijzigen van de begroting;
  - b. het vaststellen van de rekening;
  - c. het wijzigen van deze regeling;
  - d. het vaststellen van een liquidatieplan.

### Artikel 5 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist het algemeen bestuur of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. Het algemeen bestuur kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### Artikel 6 Opheffing geheimhouding

Indien het algemeen bestuur op grond van het gestelde in artikel 23, vierde lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, met het orgaan in een besloten vergadering overleg gevoerd.

## **Artikel 7 Voorzitter**

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering
- b. het handhaven van de orde in de vergadering
- c. het doen naleven van het reglement van orde.

## **Artikel 8 Secretaris**

1. De secretaris is in elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig.
2. De secretaris kan, indien daartoe door voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

## **Artikel 9 Verslag**

1. De secretaris draagt zorg voor het opstellen van een verslag van de vergadering. Het verslag is tevens de besluitenlijst.
2. Het concept-verslag van de voorgaande vergadering wordt binnen een week toegezonden aan de leden. Het concept-verslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord hebben gevoerd, toegezonden.
3. Het concept-verslag bevat tenminste:
  - a. de namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben of aanwezig waren;
  - 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 aanwezigen die het woord voerden;
  - d. indien van toepassing: 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 Wet 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 door het algemeen bestuur is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
  - g. de genomen besluiten.
4. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend.

## **Artikel 10 Verslag besloten vergadering**

1. Het verslag van een besloten vergadering is uitsluitend en vertrouwelijk beschikbaar voor de leden van het algemeen bestuur.
2. Het verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt het algemeen bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag.
3. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

## **Artikel 11 Rechten van leden**

1. Ieder lid van het algemeen bestuur is bevoegd:
  - a. wijzigingen voor te stellen op het voorgestelde besluit (amendement),
  - b. een korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp in te dienen waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden (motie),
  - c. voorstellen aan het algemeen bestuur te doen, die buiten de agenda vallen (initiatiefvoorstel). Op voorstel van het dagelijks bestuur beslist het algemeen bestuur in de eerstvolgende vergadering of het initiatiefvoorstel voor kennisgeving wordt aangenomen, direct in behandeling wordt genomen of om advies in handen van het dagelijks bestuur wordt gesteld.
  - d. schriftelijk vragen te stellen aan de voorzitter, het dagelijks bestuur of één of meer leden van het dagelijks bestuur. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval vóór de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur.
  - e. mondeling vragen te stellen aan de voorzitter, het dagelijks bestuur of één of meer leden van het dagelijks bestuur. Na het stellen van de vragen en de eventuele toelichting door de vragensteller, worden zij zo mogelijk terstond of anders in de eerstvolgende vergadering beantwoord, tenzij het algemeen belang zich tegen beantwoording verzet.
  - f. een voorstel van orde te doen, dat kort kan worden toegelicht. Een dergelijk voorstel kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.

2. Een amendement, motie of initiatiefvoorstel, bedoeld in het eerste lid, onder a tot en met c, moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend en – om in behandeling genomen te kunnen worden – door tenminste twee andere leden worden mede ondertekend.
3. De behandeling van een amendement of van een motie over een aanhangig onderwerp vindt tegelijk met de beraadslaging daarover 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.

#### **Artikel 12 Beraadslagingen**

1. De beraadslaging over een voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het bepaalde in lid 3 is niet van toepassing op:
  - het lid van het (dagelijks) bestuur dat in het bijzonder is belast met het in behandeling zijnde onderwerp;
  - de rapporteur van een commissie;
  - het lid dat een amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

#### **Artikel 13 Beraadslagingen over onderdelen en schorsing**

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

#### **Artikel 14 Sprekers**

1. Een lid voert slechts het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben. De voorzitter verleent het woord in de volgorde waarin het is gevraagd.
2. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
3. Indien een spreker zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het onderwerp in behandeling, een andere spreker naar het oordeel van de voorzitter op storende wijze herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
4. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.

#### **Artikel 15 Regeling spreektijd**

Een lid kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en overige aanwezigen.

#### **Artikel 16 Andere aanwezigen**

1. Het algemeen bestuur kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van het algemeen bestuur kunnen deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een besluit daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van het algemeen bestuur genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.
3. De leden 1 en 2 zijn niet van toepassing op de adviserende leden, die op grond van de wet of de gemeenschappelijke regeling mogen deelnemen aan de vergadering. Zij zijn uitgenodigd deel te nemen aan de beraadslaging.
4. Op degene die is toegelaten deel te nemen aan de beraadslaging zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.
5. De voorzitter nodigt andere functionarissen, wier aanwezigheid in verband met de te behandelen onderwerpen van belang is, uit deel te nemen aan de vergaderingen van het algemeen bestuur.

## **Artikel 17 Motivering stemgedrag**

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

## **Artikel 18 Stemmingen**

1. Nadat de beraadslaging is gesloten en over de eventuele amendementen is beslist, brengt de voorzitter het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt in stemming.
2. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder schriftelijke of hoofdelijke stemming is aangenomen.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
4. Indien door één of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
5. Ieder lid van het algemeen bestuur heeft in de vergadering één stem.
6. Besluiten worden genomen met een meerderheid van stemmen, tenzij in de regeling anders is bepaald.
7. In afwijking van het bepaalde in het zesde lid is voor de volgende besluiten minimaal vijfenzeventig procent van de stemmen nodig:
  - a. het besluit dat voor een bepaald besluit een gekwalificeerde meerderheid is vereist;
  - b. het besluit tot ontslag van een lid van een dagelijks bestuur;
  - c. het besluit tot terugbrengen van het aantal leden van het dagelijks bestuur;
  - d. het besluit tot vaststelling en wijziging van de Bijdrageverordening;
  - e. het besluit tot de vaststelling en wijziging van de begroting;
  - f. het besluit tot het vaststellen van een ontwerpbesluit tot wijziging van de regeling;
  - g. het besluit tot het vaststellen van een ontwerpbesluit tot opheffing van de regeling;
  - h. een besluit tot wijzigen van de basistaken zoals genoemd in artikel 4 van de regeling;
  - i. het besluit tot vaststelling van het liquidatieplan als bedoeld in artikel 39;
  - j. het besluit tot toetreding van een deelnemer, inclusief de toetredingsvergoeding;
  - k. het besluit over de uittreedvergoeding van een deelnemer.
8. Indien de stemmen met betrekking tot een bepaald voorstel staken, wordt het betrokken onderwerp aangehouden tot de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur. Indien de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Ingeval de stemmen bij herstemming over besluiten met betrekking tot benoeming, voordracht of aanbeveling van personen staken, beslist de voorzitter.
9. Bij het doen van benoemingen, keuzen, voordrachten en aanbevelingen betreffende personen wordt schriftelijk gestemd, in de overige gevallen mondeling.

## **Artikel 19 Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen moet plaatshebben, benoemt de voorzitter twee leden tot stembureau.
2. Een ter vergadering aanwezig lid dat zich op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden, geeft daarvan vóór aanvang van de stemming kennis aan de voorzitter. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De vergadering 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 meerderheid als bedoeld in artikel 14, lid 2, van de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst IJsselland worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk ingevuld stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
  - een blanco ingevuld stembriefje;
  - een ondertekend stembriefje;
  - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
  - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
  - een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.

6. Een van de leden van het stembureau doet verslag van het verloop van de stemming en legt de stembriefjes over aan de voorzitter.
7. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het algemeen bestuur, op voorstel van de voorzitter.
8. De voorzitter deelt de uitslag van de stemming mede aan het algemeen bestuur. Onder de zorg van de secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na mededeling van de uitslag van de stemming vernietigd.

#### **Artikel 20 Overige stemmingen**

1. De voorzitter of de secretaris roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen, naar de volgorde van de presentielijst. De voorzitter brengt als laatste zijn stem uit.
2. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
3. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
4. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening in de notulen vragen dat hij zich heeft vergist. In de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
5. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 21 Aanvraag bijstand**

Een lid van het algemeen bestuur, dat informatie, advies of ambtelijke bijstand wenst, wendt hij zich hiervoor tot de secretaris of tot één of meer door hem aan te wijzen ambtenaren.

#### **Artikel 22 Criteria**

Ambtelijke bijstand wordt verleend indien:

- a. de bijstand betrekking heeft op taken en werkzaamheden van het algemeen bestuur;
- b. de bijstand – inhoudelijk en qua werkbelasting – past in de taken van de ambtelijke organisatie.

#### **Artikel 23 Beslissing dagelijks bestuur**

Wanneer de secretaris van mening is dat géén ambtelijke bijstand kan of behoort te worden verleend, legt hij het verzoek met gemotiveerd advies voor aan het dagelijks bestuur en doet hij daarvan mededeling aan de aanvrager. Het dagelijks bestuur beslist zo spoedig mogelijk.

#### **Artikel 24 Informatie dagelijks bestuur**

De secretaris of de door hem aangewezen ambtenaren geven van de door hen mondeling of schriftelijk verstrekte informatie, advies of bijstand kennis aan de betreffende portefeuillehouder in het dagelijks bestuur, indien zij moeten of kunnen vermoeden dat zulks in belang is van een goede bestuursvoering.

#### **Artikel 25 Geen geheimhoudingsplicht**

Bij het vragen van informatie, advies of bijstand mag de ambtenaar die deze hulp verleent niet tot geheimhouding verplicht worden. De ambtenaar stelt de secretaris ervan op de hoogte.

#### **Artikel 26 Toehoorders**

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 27 Spreekrecht toehoorders**

In de openbare vergaderingen van het algemeen bestuur wordt aan toehoorders op de publieke tribune het recht verleend te spreken over onderwerpen, die op de agenda zijn vermeld, met uitzondering van:

- a. besluitenlijsten of verslagen van vergaderingen;
- b. de lijst van ingekomen stukken;
- c. keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
- d. de rondvraag.

#### **Artikel 28 Aanvraag spreekrecht**

1. Degene die als toehoorder een openbare vergadering van het algemeen bestuur bijwoont en het woord wenst te voeren, dient zich voor de vergadering te melden bij de voorzitter of de secretaris. Hij dient bij aanvang van de vergadering aanwezig te zijn.

- 
2. De voorzitter kan gedurende maximaal een half uur onmiddellijk na de opening van de vergadering het woord verlenen aan toehoorders op de publieke tribune.

#### **Artikel 29 Invulling spreekrecht**

1. De voorzitter kan per inspreker een maximale spreektijd instellen.
2. De voorzitter kan het aantal sprekers beperken wanneer meerderen over hetzelfde onderwerp wensen te spreken.
3. De voorzitter kan, gehoord de vergadering, die toehoorders van het spreekrecht uitsluiten, die daarvan een oneigenlijk gebruik trachten te maken.

#### **Artikel 30 Orde bij spreekrecht**

De voorzitter

1. maakt een inspreker erop attent wanneer de hem toebedeelde spreektijd is verstreken. De inspreker is gehouden dan direct te stoppen.
2. vermaant een inspreker indien deze beledigende uitdrukkingen gebruikt tegen wie dan ook.
3. ontnemt een inspreker het woord indien deze volhardt in het gebruik van beledigende uitdrukkingen.

#### **Artikel 31 Geluid- en/of beeldregistraties**

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering van het algemeen bestuur geluid- en/of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van de pers aantasten.

#### **Artikel 32 Onvoorziene situaties**

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

#### **Artikel 33 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 31 mei 2017

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur op 1 mei 2017*