

Reglement van orde voor het algemeen bestuur van de ODRU

Het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst regio Utrecht (hierna: ODRU),

gelet op:

artikel 22 van de Wet gemeenschappelijke regelingen artikel 11 van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst regio Utrecht

besluit vast te stellen de volgende regeling:

Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst regio Utrecht.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt onder de hieronder met hoofdletter aangeduide begrippen verstaan:

Amendement

Voorstel tot wijziging van een aanhangig Voorstel, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen.

Initiatiefvoorstel

Voorstel, door een lid van het algemeen bestuur gedaan, dat buiten de agenda valt.

Lid

Lid van het algemeen bestuur van Omgevingsdienst regio Utrecht.

Motie

Korte en gemotiveerde verklaring over een Voorstel of een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden.

Regeling

Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst regio Utrecht.

Sub-amendement

Voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft.

Voorzitter

Voorzitter van het algemeen bestuur (de voorzitter van het algemeen bestuur is tevens voorzitter is van het dagelijks bestuur op grond van artikel 15 Gemeenschappelijke Regeling).

Voorstel

Concept-besluit dat door het dagelijks bestuur ter besluitvorming door het algemeen bestuur op de agenda van het algemeen bestuur is of wordt opgenomen en waarover ter vergadering beraadslaagd en/of besloten wordt.

Voorstel van orde

Voorstel betreffende de orde van de vergadering.

Artikel 2 De Voorzitter

- 2.1. 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. hetgeen de wet, de Regeling of dit reglement hem verder opdraagt.
- 2.2. De Voorzitter verleent het woord, formuleert de conclusies, leidt de stemmingen en deelt de uitslag daarvan mede.

Artikel 3 De Secretaris

- 3.1. De secretaris is bij elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig.
- 3.2. Bij verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door een door de secretaris daartoe aangevozen ambtenaar.
- 3.3. De secretaris kan, indien hij daartoe door de Voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 Plaatsvervangende leden

- 4.1. Indien een lid verhinderd is een vergadering van het algemeen bestuur bij te wonen, doet hij hiervan melding bij de secretaris.
- 4.2. Het plaatsvervangend lid, bedoeld in artikel 4, tweede lid van de Regeling, aangewezen door dezelfde deelnemende gemeente als die het verhinderde lid heeft aangewezen, kan de vergaderingen bijwonen in plaats van het verhinderde lid, en tevens deelnemen aan de beraadslagingen en stemmingen namens het verhinderde lid.
- 4.3. Het lid van het algemeen bestuur, bedoeld in artikel 4, zesde lid van de Regeling, dat door een ander lid van het algemeen bestuur is gevraagd hem of haar te vervangen, kan deelnemen aan de beraadslagingen namens het verhinderde lid, maar niet deelnemen aan stemmingen.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijd van vergaderen; voorbereiden

Artikel 5 Tijd en plaats van vergaderen

- 5.1. Het algemeen bestuur stelt uiterlijk in de laatste vergadering van een kalenderjaar een vergaderschema voor het navolgende kalenderjaar vast, onverminderd het bepaalde in artikel 6, eerste lid van de Regeling. Het vergaderschema wordt terstond na vaststelling aan de leden en de deelnemende gemeenten gezonden.
- 5.2. De Voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en/of een ander aanvangsuur bepalen.

Artikel 6 Oproep

- 6.1. De Voorzitter zorgt er voor dat - spoedeisende gevallen uitgezonderd - de te behandelen Voorstellen ten minste 10 werkdagen voor de vergadering al dan niet bij de oproep, zoals bedoeld in artikel 9 van de Regeling, aan de leden worden gezonden.
- 6.2. De oproepingsbrief vermeldt behalve de plaats, datum en het uur van de vergadering de onderwerpen, die in de vergadering behandeld zullen worden in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld.
- 6.3. Indien over stukken op grond van artikel 25, tweede lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen geheimhouding is opgelegd worden deze stukken in een gesloten enveloppe aan de leden toegezonden.
- 6.4. In dit artikel wordt onder schriftelijk tevens elektronische verzending verstaan, tenzij het algemeen bestuur anders bepaalt.

Artikel 7 Agenda

- 7.1. Het dagelijks bestuur stelt de agenda voor de vergadering vast. De agenda bevat in ieder geval als te behandelen punten het vaststellen van het verslag van de voorgaande algemeen bestuursvergadering, de ingekomen stukken en mededelingen.
- 7.2. Ieder lid van het algemeen bestuur heeft het recht het dagelijks bestuur schriftelijk te verzoeken onderwerpen op de agenda te plaatsen. Het dagelijks bestuur beslist op het verzoek en doet daarvan mededeling aan de verzoeker en het algemeen bestuur.
- 7.3. De Voorzitter kan na het verzenden van de oproepingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan.
- 7.4. Wanneer het algemeen bestuur een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan worden besloten tot terugzending naar het dagelijks bestuur om nadere inlichtingen of om advies.
- 7.5. Het algemeen bestuur kan besluiten de volgorde van behandeling te wijzigen.
- 7.6. In dit artikel wordt onder schriftelijk tevens elektronische verzending verstaan, tenzij het algemeen bestuur anders bepaalt.

Artikel 8 Ter inzage leggen van stukken

- 8.1. De stukken die dienen ter toelichting van de Voorstellen, worden door de Voorzitter gelijktijdig met het verzenden van de Voorstellen voor de leden, ter inzage gelegd op het kantoor van de Omgevingsdienst regio Utrecht. Indien na dit tijdstip stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden.
- 8.2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid kunnen stukken op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld.
- 8.3. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid houdt de secretaris stukken, waarvan geheimhouding is opgelegd, onder zich en verleent de secretaris inzage aan de leden van het algemeen bestuur.

Artikel 9 Openbare kennisgeving

- 9.1. De vergadering wordt uiterlijk zes dagen voor de vergadering door kennisgeving op de website van Omgevingsdienst regio Utrecht bekend gemaakt.
- 9.2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende stukken kan inzien.
- 9.3. De vergaderstukken, met uitzondering van de stukken waarvoor geheimhouding geldt, worden op de website van de Omgevingsdienst regio Utrecht beschikbaar gesteld.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 10 Presentielijst

- 10.1 Ieder ter vergadering komend lid tekent ter vergadering de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en secretaris door ondertekening vastgesteld.

Artikel 11 Opening vergadering; quorum

- 11.1 De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal stemmingsgerechtigde leden aanwezig is.
- 11.2 Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal stemmingsgerechtigde leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 7 van de Regeling.

Artikel 12 Verslag

- 12.1 De secretaris draagt zorg voor een presentielijst en een kort verslag van de vergadering.
- 12.2 Het concept verslag van de voorgaande vergadering worden, zo mogelijk, aan de leden toegezonden gelijktijdig met de overige voorstellen.
- 12.3 De leden van het algemeen bestuur hebben het recht een voorstel tot verandering van het concept verslag, zoals bedoeld in dit artikel 9 lid 2, aan het algemeen bestuur te doen indien het concept verslag onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
- 12.4 Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en secretaris wordt ondertekend.
- 12.5 Het verslag moet inhouden:
 - a. de namen van de Voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren 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 der leden die het woord voerden;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met, bij hoofdelijke stemming, vermelding 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 zoals bedoeld in artikel 19 van dit reglement van orde, Moties, Amendementen en Sub-amendementen
 - f. de genomen besluiten

Artikel 13 Ingekomen stukken

- 13.1 Bij het algemeen bestuur ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden en wordt overeenkomstig artikel 8 lid 1 van dit reglement van orde bij de Voorstellen ter inzage gelegd.
- 13.2 Na de behandeling van het verslag vindt de behandeling plaats over de door het dagelijks bestuur voorgestelde procedure voor afdoening van de ingekomen stukken.

Artikel 14 Nieuwe agendapunten

- 14.1 Alle leden van het algemeen bestuur hebben het recht tijdens de vergadering ten aanzien van de op de agenda geplaatste onderwerpen, voorstellen aan het dagelijks bestuur te doen.
- 14.2 Indien het dagelijks bestuur omtrent een dergelijk voorstel niet onmiddellijk beslist, vindt de beslissing zoveel mogelijk in de daarna volgende vergadering plaats.

Artikel 15 Handhaving orde; schorsing

- 15.1 Ieder lid van het algemeen bestuur heeft het recht om het woord te voeren en wordt door de andere leden zoveel mogelijk in de gelegenheid gesteld om van dit recht gebruik te maken. Dit laat echter onverlet dat interrupties zijn toegestaan, tenzij de Voorzitter beslist, dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
- 15.2 Indien een lid zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het onderwerp dat op dat moment wordt behandeld, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort wordt hij door de Voorzitter tot de orde geroepen. Indien het desbetreffende lid hieraan geen gevolg geeft, kan de Voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin dit plaats heeft, met betrekking tot het onderwerp dat op dat moment wordt behandeld, het woord ontzeggen.
- 15.3 De Voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 16 Beraadslaging

- 16.1 De Voorzitter kan voorstellen over een of meer onderdelen van een Voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
- 16.2 Op verzoek van een lid van het algemeen bestuur of op voorstel van de Voorzitter kan het algemeen bestuur besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het dagelijks bestuur of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
- 16.3 Het algemeen bestuur kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden, de secretaris en de voorzitter, deelnemen aan de beraadslaging. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een lid genomen voordat met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt wordt begonnen.

Artikel 17 Beslissing

Na de beraadslaging en beslissing over de eventuele amendementen wordt over het Voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, een eindbeslissing genomen.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 18 Stemming over zaken

- 18.1 Nadat de beraadslaging is gesloten of indien niemand het woord verlangt, brengt de Voorzitter het Voorstel tot besluitvorming.
- 18.2 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 hoofdelijke stemming is aangenomen.
- 18.3 In de vergadering aanwezige leden kunnen verlangen dat in het verslag de aantekening wordt gemaakt dat zij hebben tegengestemd of zich van stemming hebben onthouden of in geval dat er geen stemming heeft plaatsgevonden worden geacht te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
- 18.4 Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de Voorzitter daarvan mededeling.
- 18.5 De Voorzitter (of de secretaris) roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen.
- 18.6 Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid verplicht zijn stem uit te brengen, tenzij een lid zich op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen van stemming moet onthouden.
- 18.7 De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
- 18.8 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 19 Stemming over personen

- 19.1 Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, vormen de voorzitter, de secretaris en een derde door de voorzitter aan te wijzen persoon een stembureau.
- 19.2 Het stembureau reikt voor elke stemronde stembriefjes uit. De stembriefjes zijn identiek.
- 19.3 Ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich niet op grond van de Wet Gemeenschappelijke regelingen van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren.

- 19.4 Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. Het algemeen bestuur kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op hetzelfde stembriefje.
- 19.5 Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het derde 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.
- 19.6 Voor het bepalen van de volstreckte meerderheid als bedoeld in artikel 8 lid 2 van de Regeling worden geacht geen stem te hebben uitgebracht de leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd
- 19.7 Ingeval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het algemeen bestuur, op voorstel van de voorzitter.
- 19.8 Onder de zorg van de secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 20 Herstemming over personen

- 20.1 Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreckte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
- 20.2 Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreckte 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.
- 20.3 Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 21 Beslissing door het lot

- 21.1 Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
- 21.2 Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponereerd en omgeschud.
- 21.3 Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Artikel 22 Stemming over amendementen en moties

- 22.1 Indien een Amendement op een aanhangig Voorstel is ingediend, wordt eerst over dat Amendement gestemd.
- 22.2 Indien op een Amendement een Sub-amendement is ingediend, wordt eerst over het Sub-amendement gestemd en vervolgens over het Amendement.
- 22.3 Indien twee of meer Amendementen of Sub-amendementen 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.
- 22.4 Indien aangaande een aanhangig Voorstel een Motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de Motie.

Hoofdstuk 3 Rechten van leden

Artikel 23 Amendementen

- 23.1 Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd tijdens de beraadslagingen één of meer (Sub-) Amendement(en) in te dienen. Ook kan hij de suggestie doen om het Voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
- 23.2 Elk (Sub-)Amendement en/of suggestie om een Voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, zoals bedoeld in dit artikel 23 lid 1 moet schriftelijk bij de Voorzitter worden ingediend, tenzij de Voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde - oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
- 23.3 Elk (Sub-)Amendement of suggestie tot splitsing van het Voorstel, zoals bedoeld in dit artikel 23 lid 1 moet om in behandeling genomen te kunnen worden, door ten minste twee andere leden worden mede-ondertekend of bij mondelinge indiening worden ondersteund.
- 23.4 Een (Sub-)Amendement dient zodanig te zijn geformuleerd dat de tekst ervan geschikt is om in het te wijzigen Voorstel te worden verwerkt.
- 23.5 Intrekking, door de indiener(s), van het (Sub-)Amendement is mogelijk totdat de besluitvorming door de vergadering heeft plaatsgevonden.

Artikel 24 Moties

- 24.1 Ieder lid kan ter vergadering een Motie indienen.
- 24.2 Een Motie moet schriftelijk bij de Voorzitter worden ingediend. Zij moet, om in behandeling te kunnen komen, door ten minste twee andere leden worden medeondertekend.
- 24.3 De behandeling van een Motie over een aanhangig onderwerp vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
- 24.4 De behandeling van een Motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
- 24.5 Intrekking, door de indiener(s), van de Motie is mogelijk totdat de besluitvorming door de vergadering heeft plaatsgevonden.

Artikel 25 Voorstellen van orde

- 25.1 De Voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
- 25.2 Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
- 25.3 Over een voorstel van orde beslist het algemeen bestuur terstond.

Artikel 26 Initiatiefvoorstellen

- 26.1 Ieder lid van het algemeen bestuur heeft het recht Initiatiefvoorstellen te doen.
- 26.2 De Voorzitter plaatst het Initiatief voorstel zo spoedig mogelijk op de agenda van een vergadering.
- 26.3 Op voorstel van het dagelijks bestuur beslist het algemeen bestuur of het Initiatiefvoorstel voor kennisgeving wordt aangenomen, direct in behandeling wordt genomen of om advies in handen van het dagelijks bestuur wordt gesteld. Indien het algemeen bestuur beslist tot het direct in behandeling nemen van het Initiatiefvoorstel, vindt behandeling van het voorstel plaats, nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 27 Schriftelijke vragen

- 27.1 Ieder lid van het algemeen bestuur kan aan het dagelijks bestuur schriftelijk vragen stellen.

- 27.2 De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
- 27.3 De vragen worden bij de Voorzitter ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur worden gebracht.
- 27.4 Schriftelijke beantwoording door het dagelijks bestuur vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen bij de Voorzitter zijn ingediend. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, krijgt de vragensteller daarvan gemotiveerd bericht van de Voorzitter, waarbij aangegeven wordt binnen welke termijn, de beantwoording alsnog zal plaatsvinden. Dit bericht van de Voorzitter waarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de beantwoording alsnog zal plaatsvinden, moet zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen dertig dagen worden uitgevaardigd.
- 27.5 De antwoorden worden door de Voorzitter aan de leden van het algemeen bestuur meegedeeld.
- 27.5 De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur en bij mondelinge beantwoording in dezelfde vergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen, zoals bedoeld in artikel 28 van dit reglement van orde, vragen omtrent het door het dagelijks bestuur op grond van dit artikel gegeven antwoord.

Artikel 28 Inlichtingen

- 28.1 Indien een lid van het algemeen bestuur over een onderwerp nadere inlichtingen, zoals bedoeld in artikel 27 lid 6 van dit reglement van orde van het dagelijks bestuur verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het dagelijks bestuur.
- 28.2 Een afschrift van dit verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan het algemeen bestuur.
- 28.3 De verlangde inlichtingen worden door het dagelijks bestuur mondeling of schriftelijk in de in eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering van het algemeen bestuur gegeven.
- 28.4 De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Hoofdstuk 4 Besloten vergaderingen en geheimhouding

Artikel 29 Besloten vergadering

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

Artikel 30 Verslag besloten vergadering

- 30.1 Het verslag, bedoeld in artikel 12, eerste lid, van een besloten vergadering wordt in een gesloten envelop persoonlijk en vertrouwelijk aan de leden gezonden.
- 30.2 Het verslag, bedoeld in artikel 12, eerste lid, 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. Het verslag wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 31 Geheimhouding

- 31.1 Voor de afloop van een besloten vergadering beslist het algemeen bestuur overeenkomstig artikel 23, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.

31.2 De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.

31.3 Het algemeen bestuur kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 32 Opheffing geheimhouding

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

Hoofdstuk 5 Bezoekers

Artikel 33 Toehoorders en pers

33.1 De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.

33.2 Het geven van tekenen van goedkeuring of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

33.3 Indien de Voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.

33.4 Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering van het algemeen bestuur geluid en/of beeldregistraties willen maken, vragen vooraf toestemming aan de Voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 34 Uitleg reglement

34.1 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.

34.2 Mocht er sprake zijn van strijdigheid tussen één of meerdere bepalingen in dit reglement van orde en de Regeling, prevaleert de tekst van de Regeling.

Artikel 35 Inwerkingtreding en citeerwijze

35.1 Dit reglement van orde treedt in werking onmiddellijk na vaststelling.

35.2 Dit reglement wordt aangehaald als "reglement van orde voor het algemeen bestuur ODRU",

Aldus vastgesteld in het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst regio Utrecht, gehouden op 10 december 2015.

De voorzitter
G.F. Naafs

J. Post
Secretaris

Namens deze,
Omgevingsdienst regio Utrecht