

Reglement van Orde voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant 2025

Het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant;

Gezien:

- het voorstel van het Dagelijks Bestuur van 13 maart 2025;

Gelet op:

- artikel 52 juncto artikel 22 van de Wet gemeenschappelijke regelingen,
- Artikel 16 van de Provinciewet;
- de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant;

B E S L U I T:

Vast te stellen: het navolgende **“Reglement van Orde voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant 2025”**.

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Algemeen Bestuur : het algemeen bestuur zoals bedoeld in paragraaf 3 van de Regeling;
- Amendement : voorstel van een Lid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- Dagelijks Bestuur : het dagelijks bestuur zoals bedoeld in paragraaf 4 van de Regeling;
- Initiatiefvoorstel : voorstel van een lid voor een verordening of ander voorstel;
- Lid : een lid van het Algemeen Bestuur, waaronder mede wordt verstaan de Voorzitter, tenzij in een artikel anders blijkt;
- Motie : verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- Regeling : Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant 2024 en eventuele opvolgers daarvan;
- Secretaris : de secretaris zoals bedoeld in artikel 5.3 van de Regeling;
- Subamendement : voorstel van een lid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- Voorzitter : de voorzitter zoals bedoeld in artikel 5.1 van de Regeling.

Artikel 2. De Voorzitter

- Tot de taak van de Voorzitter behoort:
 - het bepalen van dag en uur van de vergadering;
 - het leiden van de vergadering;
 - het handhaven van de orde;
 - het mededelen van de uitslag van stemmingen;
 - het schorsen van de vergadering.
- De Voorzitter verleent het woord, formuleert de door de vergadering te nemen besluiten en deelt de uitslag van de stemmingen mee.
- Bij verhindering of afwezigheid van de Voorzitter wordt hij/zij vervangen door zijn/haar plaatsvervanger.

Artikel 3. De Secretaris

- De Secretaris is bij alle vergaderingen van het Algemeen Bestuur aanwezig en draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en een kort concept-verslag van de vergadering.
- Het concept-verslag is tevens de besluitenlijst.
- Het concept-verslag bevat ten minste:
 - 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;
 - 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. 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 gemeenschappelijke regelingen van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende Initiatiefvoorstellen, Moties, Amendementen, Subamendementen en voorstellen van orde;
 - 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. Bij verhindering of afwezigheid wordt de Secretaris vervangen door zijn/haar plaatsvervanger of, bij diens ontstentenis, door een door het Dagelijks Bestuur aangewezen medewerker.
 5. De Secretaris kan, indien hij/zij daartoe door de Voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.
 6. De Secretaris kan zich in de vergadering doen vergezellen van (een) ambtelijk adviseur(s).

HOOFDSTUK 2. VERGADERINGEN

Artikel 4. Agendacommissie en vaststellen van de vergadering

1. De Voorzitter en de Secretaris bereiden de vergadering voor en stellen de voorlopige agenda op.
2. Het Dagelijks Bestuur stelt de voorlopige agenda voor de vergadering vast.

Artikel 5. Verzoeken agendaonderwerpen

1. Elk Lid heeft het recht het Dagelijks Bestuur te verzoeken onderwerpen op de agenda te plaatsen.
2. Het Dagelijks Bestuur beslist op het verzoek en doet daarvan mededeling aan de verzoeker en het Algemeen Bestuur.

Artikel 6. Vergaderdag, -plaats en -aanvangstijd

1. De vergaderingen worden in de regel gehouden op donderdagen.
2. De vergaderingen zijn openbaar en worden in het kantoor van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant of in het kantoor van één van de deelnemers gehouden. De Voorzitter is bevoegd om een andere vergaderlocatie te bepalen, of te bepalen dat de vergadering digitaal plaatsvindt.
3. De vergadering vindt in de regel plaats ergens tussen 09.00 uur en 12.00 uur.
4. Zo nodig beslist de Voorzitter in overleg met het Algemeen Bestuur of de vergadering terstond of op een alsdan te bepalen andere datum en tijdstip wordt voorgezet.
5. Jaarlijks stelt het Algemeen Bestuur op voorstel van de Voorzitter een vergaderschema vast.
6. Dag, plaats en aanvangstijd van de vergadering wordt tegelijk met de oproeping ter openbare kennis gebracht op de website van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant.

Artikel 7. Vergaderfrequentie

1. Het Algemeen Bestuur vergadert jaarlijks:
 - a. ten minste viermaal, en voorts;
 - b. zo dikwijls de Voorzitter of het Dagelijks Bestuur dit nodig oordeelt, of
 - c. ten minste een vijfde van het aantal leden van de Algemeen Bestuur dit, onder opgaaf van redenen, schriftelijk verzoekt.
2. Indien een vijfde van het aantal Leden om een vergadering verzoekt of de Voorzitter, dan wel het Dagelijks Bestuur een extra vergadering nodig achten, wordt deze vergadering zo spoedig mogelijk gehouden.

Artikel 8. Agenda en stukken

1. Het Dagelijks Bestuur zendt de Leden van het Algemeen Bestuur tenminste drie weken voor de vergadering, spoedeisende gevallen uitgezonderd:
 - a. de oproepingsbrief met de agenda, en
 - b. de daarvoor in aanmerking komende op de agenda betrekking hebbende bescheiden.
2. In spoedeisende gevallen kan de Voorzitter tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de Leden verzonden en openbaar gemaakt.
3. In spoedeisende gevallen kan de Voorzitter of kunnen twee Leden schriftelijk een vergadering bijeenroepen op een termijn korter dan drie weken.

4. Als de Voorzitter binnen zeven dagen na een hem/haar door twee Leden schriftelijk, en onder opgave van de te behandelen onderwerpen gedaan verzoek, geen gehoor heeft gegeven, hebben de betrokken leden de bevoegdheid een vergadering van het Algemeen Bestuur uit te schrijven.

Artikel 9. Ter inzage leggen van stukken

1. De Secretaris draagt er zorg voor dat ten minste één week voor de vergadering voor eenieder ter inzage worden gelegd op het kantoor van de Omgevingsdienst Zuidooost-Brabant en uiterlijk dan digitaal beschikbaar zijn via de website van de Omgevingsdienst:
 - a. de in artikel 8 genoemde stukken, alsmede
 - b. andere daarvoor in aanmerking komende stukken.
2. Het eerste lid is niet van toepassing op stukken ten aanzien waarvan het Dagelijks Bestuur of de Voorzitter geheimhouding heeft opgelegd op grond van een belang, genoemd in artikel 5.1 van de Wet open overheid juncto artikel 23 van de Wet gemeenschappelijke regelingen.

HOOFDSTUK 3. HET HOUDEN VAN DE VERGADERING

Artikel 10. Presentielijst

1. De Secretaris draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van vergaderingen.
2. Onmiddellijk na aankomst tekent ieder Lid de presentielijst, die aan het einde van elke vergadering door de Voorzitter en de Secretaris door ondertekening wordt vastgesteld.
3. Indien een Lid de vergadering vóór de sluiting definitief verlaat, dan stelt de betreffende persoon de Secretaris hiervan in kennis.
4. Indien op of kort na het tijdstip waarop de vergadering zou aanvangen, blijkt de presentielijst niet ten minste de helft van het aantal zitting hebbende Leden aanwezig is, leest de Voorzitter de namen van de afwezige Leden op en sluit de vergadering.
5. In het vorige lid bedoelde geval, alsmede in andere buitengewone gevallen te zijner beoordeling, is de Voorzitter bevoegd op het tijdstip waarop de vergadering zou aanvangen, het aanvangsuur van de vergadering nader vast te stellen.

Artikel 11. Opening vergadering en vaststellen agenda

1. De vergadering wordt op de vastgestelde tijd door de Voorzitter geopend.
2. Na de behandeling van het verslag beslist het Algemeen Bestuur omtrent de door het Dagelijks Bestuur voorgestelde wijze van behandeling van de op de agenda geplaatste ingekomen stukken.
3. Indien een Lid van het Algemeen Bestuur voorstelt de behandeling op andere wijze te doen geschieden dan is voorgesteld, gebeurt dit gemotiveerd; hij kan daartoe de inhoud van het ingekomen stuk ter sprake brengen.
4. Het Algemeen Bestuur stelt vervolgens de agenda vast.

Artikel 12. Aantal spreektermijnen

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij het Algemeen Bestuur anders beslist.
2. Spreektermijnen worden door de Voorzitter afgesloten.
3. Leden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op een Lid dat een Amendement, een Subamendement, een Motie of een Initiatiefvoorstel heeft ingediend ten aanzien van de beraadslaging daarover.
5. Bij de bepaling hoeveel keer een Lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 13. Voorstellen van orde

1. Leden kunnen tijdens een vergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Het Algemeen Bestuur beslist hier terstond over.

Artikel 14. Verslaglegging en ondertekening

1. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
2. Overeenkomstig artikel 59a, van de Provinciewet, worden de stukken die van het Algemeen Bestuur uitgaan, door de Voorzitter ondertekend en door de Secretaris medeondertekend.
3. Het Algemeen Bestuur kan de Voorzitter toestaan de ondertekening op te dragen aan een ander Lid, aan de Secretaris of aan een of meer andere omgevingsdienstambtenaren.
4. In het geval onder het vorige lid beschreven, is de medeondertekening door de Secretaris niet van toepassing.

HOOFDSTUK 4. RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 16. Moties

Een motie wordt:

- a. door de voorsteller schriftelijk ondertekend,
- b. bij de Voorzitter ingediend, en
- c. kan mondeling worden toegelicht.

Artikel 17. Beraadslaging

1. De beraadslaging over voorstellen, welke in onderdelen of artikelen zijn gesplitst, geschiedt zo nodig over het voorstel in het algemeen en vervolgens over de onderdelen of artikelen.
2. De beraadslaging wordt gehouden in twee instanties tenzij de Voorzitter, gehoord het Algemeen Bestuur, anders beslist.
3. Een Lid dat in tweede instantie voor de eerste maal het woord voert, wordt geacht voor de tweede maal over hetzelfde onderwerp te spreken.
4. Het bepaalde in dit artikel, is niet van toepassing op de Voorzitter en de Leden.

Artikel 18. Spreektijd

1. De Voorzitter kan uit eigen beweging of op verzoek van ten minste drie Leden, het Algemeen Bestuur gehoord, besluiten de spreektijd van de Leden te beperken.
2. De Voorzitter kan een interruptie uitdrukkelijk of stilzwijgend toelaten.
3. Zodra de voor de spreker gestelde spreektijd is verstreken, is deze gehouden op uitnodiging van de Voorzitter onverwijld zijn rede te beëindigen.
4. De Voorzitter, het betrokken Lid of hij die enig voorstel heeft gedaan, beantwoordt - zowel in eerste als in tweede instantie - eerst dan de verschillende sprekers over het aan de orde zijnde onderwerp, wanneer alle Leden, die zulks verlangen, het woord hebben gevoerd.

Artikel 19. (Sub)amendementen

1. Ieder ter vergadering aanwezig Lid heeft het recht Amendementen en Subamendementen in te dienen.
2. Ieder Lid kan splitsing voorstellen.
3. De Amendementen, Subamendementen en voorstellen tot splitsing moeten door de voorsteller zijn ondertekend en bij de Voorzitter worden ingediend. Zij kunnen mondeling door de voorsteller worden toegelicht.

HOOFDSTUK 5. WIJZE VAN STEMMEN

A. Onderdeel zaken

Artikel 20. Besluitvorming bij stemming

1. Voor het tot stand komen van een besluit bij stemming wordt verwezen naar artikel 3.5 van de Regeling, tenzij bij of krachtens wettelijk voorschrift anders is bepaald.
2. Indien geen stemming wordt gevraagd kunnen één of meer Leden aantekening verlangen dat zij geacht worden te hebben tegen gestemd.
3. Hoofdelijke of mondelinge stemming, anders dan via handopsteken, geschiedt door de Leden naar hun volgorde op de presentielijst nadat de Voorzitter door het lot heeft bepaald, welk lid het eerst zijn stem zal uitbrengen.
4. Een Lid brengt bij mondelinge stemmingen zijn stem uit met het woord "voor" of "tegen" zonder enige bijvoeging.
5. De stemming vindt achtereenvolgens plaats over Subamendementen, Amendementen en voorstellen met dien verstande dat over Subamendementen, Amendementen en voorstellen met de verste strekking het eerst wordt gestemd.
6. Wordt een voorstel van verdere strekking aangenomen, dan vervallen de minder verstrekkende voorstellen.

Artikel 21. Stemverklaring

Voordat tot stemming wordt overgegaan, is elk Lid bevoegd een korte stemverklaring af te leggen.

B. Onderdeel personen

Artikel 22. Stemopnemers

1. Bij stemming inzake een keuze, voordracht of aanbeveling, benoemt de Voorzitter twee Leden tot stemopnemers, die tezamen met de Voorzitter en de Secretaris het stembureau vormen en die onderzoeken of het aantal ingeleverde stembriefjes overeenkomt met dat van de Leden, die aan de stemming hebben deelgenomen. Is dit niet het geval dan wordt, nadat de briefjes ongeopend zijn vernietigd, een nieuwe stemming gehouden.
2. De stemming wordt door een stemopnemer nagezien en door de andere stemopnemer en de Secretaris opgetekend.
3. De Voorzitter geeft namens het stembureau terstond de uitslag van de stemming.

Artikel 23. Stembriefje

1. In afwijking van het bepaalde in vorige artikel wordt de inhoud van elk stembriefje door de Voorzitter voorgelezen indien de meerderheid van de vergadering daarom verzoekt.
2. Het aantal niet of niet behoorlijk ingevulde stembriefjes, waartoe ook worden gerekend stembriefjes die, waar het benoemingen uit voordrachten van personen betreft, personen aanwijzen, die niet op de aan de orde zijnde voordrachten voorkomen, wordt ter bepaling der volstreckte meerderheid afgetrokken van het aantal ingeleverde stembriefjes.
3. Bij twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het Algemeen Bestuur.
4. Wanneer niemand bij de eerste stemming de volstreckte meerderheid verkrijgt, wordt direct een herstemming gehouden.
5. De herstemming heeft plaats over de twee personen, die hetzij een gelijk grootste aantal stemmen hebben verkregen, hetzij het grootste aantal en het op één na grootste aantal stemmen hebben verkregen.
6. Ingeval de stemmen bij herstemming over besluiten met betrekking tot benoeming, voordracht of aanbeveling van personen staken, beslist de Voorzitter.

Artikel 24. Meerdere personen

Stemmingen over meerdere personen vinden gelijktijdig plaats, tenzij het Algemeen Bestuur in bijzondere gevallen op voorstel van de Voorzitter anders beslist.

Artikel 25. Eén persoon

Indien een voorstel slechts de naam van één persoon bevat voor elke te vervullen plaats en door geen van de Leden schriftelijke stemming wordt gevraagd, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.

HOOFDSTUK 6. HET INWINNEN VAN INLICHTINGEN

A. Mondeling

Artikel 26. Inlichtingen

1. Indien een lid van het Algemeen Bestuur overeenkomstig artikel 6.4 van de Regeling inlichtingen verlangt van het Dagelijks Bestuur of een lid van het Dagelijks Bestuur omtrent een door hem duidelijk geformuleerd onderwerp in een vergadering van de Algemeen Bestuur, dan heeft hij de mogelijkheid daartoe vóór de aanvang van de vergadering een ondertekend verzoek bij de Voorzitter in te dienen of het verzoek tijdens de vergadering mondeling in te brengen.
2. De inlichtingen worden in diezelfde vergadering dan wel in de eerstvolgende vergadering van het Algemeen Bestuur verstrekt.

B. Schriftelijk

Artikel 27. Schriftelijke vragen

1. Ieder Lid heeft het recht aan de Voorzitter of aan het Dagelijks Bestuur schriftelijk vragen te stellen.
2. Deze vragen dienen bij de Voorzitter te worden ingediend.
3. De vragen worden uiterlijk twee maanden nadat ze zijn ingediend schriftelijk beantwoord.
4. Het Dagelijks Bestuur is bevoegd het antwoord binnen de termijn mondeling te geven in een vergadering van het Algemeen Bestuur. Het schriftelijk antwoord wordt toegezonden aan de Leden.
5. Indien beantwoording binnen de genoemde termijn redelijkerwijs niet mogelijk is, geschiedt dit zo spoedig mogelijk daarna. In dit geval en indien er tegen beantwoording bezwaar bestaat, wordt dit de vraagsteller onder opgave van redenen tijdig medegedeeld, welke mededeling door het Dagelijks Bestuur aan de Leden wordt gezonden.

Artikel 28. Inlichtingen raad en Staten

1. Indien een raad van een deelnemer, respectievelijk provinciale Staten van Noord-Brabant, over een onderwerp, inlichtingen als omschreven in paragraaf 6 van de Regeling verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het Dagelijks Bestuur of de Voorzitter.
2. Een afschrift van dit verzoek wordt door raden en Staten toegezonden aan het Algemeen Bestuur.
3. De verlangde inlichtingen worden schriftelijk in concept door het Dagelijks Bestuur aan het Algemeen Bestuur voorgelegd in de eerstvolgende of in de daaropvolgende vergadering.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

HOOFDSTUK 6. BESLOTEN VERGADERINGEN EN GEHEIMHOUDING

Artikel 29. Besloten vergadering

1. Op een besloten vergadering, voor zover zich niets tegen de beslotenheid van de vergadering verzet, zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing, die gelden voor een openbare vergadering.
2. Het verslag van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de Leden ter inzage bij de Secretaris.
3. De verslagen van besloten vergaderingen worden in een afzonderlijk register met genummerde bladen bijgehouden.
4. Het verslag van een besloten vergadering wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden.
5. Tijdens deze vergadering neemt het Algemeen Bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag.

Artikel 30. Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist het Algemeen Bestuur of omtrent de inhoud en het verhandelde geheimhouding zal gelden, dan wel of deze wordt opgeheven.
2. Indien het Algemeen Bestuur op grond van het bepaalde in artikel 23 van de Wet gemeenschappelijke regelingen voornemens is de geheimhouding op te heffen, als daarom wordt gevraagd door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, wordt in een besloten vergadering met dat orgaan overleg gevoerd.

HOOFDSTUK 7. TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 31. 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 die de orde dreigen te verstoren of het op andere wijze verstoren van de orde, is hen verboden.

Artikel 32. Geluid- en beeldregistraties

1. Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de Voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.
2. In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, bijvoorbeeld door geluidsignalen, zonder toestemming van de Voorzitter niet toegestaan.
3. Het verbod in het voorgaande lid, geldt niet voor apparatuur die enkel en alleen aangewend wordt voor het maken van aantekeningen van het verhandelde ter vergadering.

HOOFDSTUK 8. SLOTBEPALINGEN

Artikel 33. Uitleg reglement

In de gevallen, waarin dit reglement niet of niet voldoende voorziet, of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist het Algemeen Bestuur.

Artikel 34. Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt een dag na de bekendmaking in werking.
2. Het Reglement van Orde van het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant, vastgesteld door het Algemeen Bestuur op 14 maart 2013, wordt gelijktijdig ingetrokken.

Artikel 35. Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement van Orde van het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant 2025'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant van 10 april 2025,

*De voorzitter,
J.C.J. van Bree*

*De secretaris,
F.A.H. Piepers*