

## **REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN VAN HET ALGEMEEN BESTUUR VAN DE OMGEVINGSDIENST TWENTE**

Het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Twente;

gelet op artikel 12 van de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst Twente;

Overwegende dat het aanbeveling verdient om in aanvulling op de in de gemeenschappelijke regeling opgenomen bepalingen een Reglement van Orde vast te stellen voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur

Besluit vast te stellen het navolgende:

## **REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE VERGADERINGEN VAN HET ALGEMEEN BESTUUR VAN DE OMGEVINGSDIENST TWENTE**

### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Twente
- b. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Twente
- c. deelnemer(s): de deelnemer(s) zoals bedoeld in artikel 1 van de regeling
- d. lid of leden: lid of leden van het algemeen bestuur
- e. OD Twente: Omgevingsdienst Twente
- f. regeling: de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Twente
- g. secretaris: de secretaris/directeur van de Omgevingsdienst Twente
- h. voorzitter: de voorzitter van de Omgevingsdienst Twente
- i. wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen.

### **Artikel 2 De voorzitter van het algemeen bestuur**

1. De voorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het erop toezien dat dit reglement wordt nageleefd;
  - d. wat de wet, regeling of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Hij verleent het woord, formuleert de door de vergadering te nemen besluiten en deelt de uitslag van de stemmingen mee.

### **Artikel 3 De secretaris van het algemeen bestuur**

1. De secretaris is in elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door zijn plaatsvervanger of, bij diens ontstentenis, door een door het dagelijks bestuur daartoe aangewezen ambtenaar.

3. De secretaris kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.
4. De secretaris kan zich in de vergadering doen vergezellen van een ambtelijk adviseur.

#### **Artikel 4 Vergaderingen**

1. De vergaderingen van het algemeen bestuur zijn openbaar en worden als regel in het kantoor van de OD Twente gehouden. De voorzitter is bevoegd om een andere vergaderlocatie te bepalen.
2. Het algemeen bestuur vergadert ten minste 2 keer per jaar en verder zo dikwijls als het algemeen bestuur daartoe besloten heeft. Voorts vergadert het algemeen bestuur als de voorzitter dit nodig oordeelt of indien ten minste een/vijfde van het aantal leden uit het algemeen bestuur daarom schriftelijk, met opgaaf van redenen, verzoekt.

#### **Artikel 5 Agenda en stukken**

1. De voorzitter stelt in overleg met de secretaris voor elke vergadering de agendapunten en de volgorde van behandeling van de agendapunten vast.
2. Als regel wordt eenentwintig dagen voor de dag van de vergadering de agenda door de secretaris aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden.
3. Voor de vergadering kunnen de leden van het algemeen bestuur tot uiterlijk zeven dagen voor de vergadering bij de secretaris agendapunten inbrengen onder vermelding van de voor te stellen wijze van afdoening en onder bijvoeging van de ter zake dienende stukken.
3. De te behandelen voorstellen en andere daarvoor in aanmerking komende stukken worden tegelijk met dan wel na de agenda toegezonden, tenzij sprake is van voorstellen als bedoeld in lid 3 van dit artikel, welke voorstellen uiterlijk zeven dagen voor de vergadering worden toegezonden.
4. Onderwerpen ten aanzien waarvan tijdige agendering als bedoeld in lid 2 niet mogelijk is, doch waarvan ten gevolge van de spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgave van reden(en) van urgentie uiterlijk 48 uur voor de vergadering worden aangemeld bij de secretaris.
5. Bij aanvang van de vergadering stelt het algemeen bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan het algemeen bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
7. In afwijking van de termijn en wijze van oproeping van een vergadering van het algemeen bestuur kan de voorzitter of kunnen twee leden een vergadering bijeenroepen op een termijn korter dan eenentwintig dagen. Als in dit geval de termijn van oproeping dusdanig is dat de oproeping niet schriftelijk kan geschieden, kan deze mondeling gedaan worden.
8. Als de voorzitter binnen zeven dagen na een hem 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 6 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging op de website van OD Twente ter openbare kennis gebracht.
2. De aankondiging vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
  - b. een aanduiding van de voorstellen die in de vergadering aan de orde komen;
  - c. de wijze waarop en plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende voorstellen kan inzien.

#### **Artikel 7 Terinzagelegging voor belangstellenden**

Voor belangstellenden worden de agenda en de daarbij behorende stukken, tenminste zeven dagen voor de vergadering, in het kantoor van de OD Twente ter inzage gelegd en gepubliceerd op de website.

#### **Artikel 8 Bericht van verhindering**

1. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen geeft daarvan zo mogelijk voor de vergadering kennis aan de voorzitter.
2. Evenzo geeft het lid van zijn voornemen om later ter vergadering te komen, of voortijdig te vertrekken, kennis aan de voorzitter.

#### **Artikel 9 Opening/sluiting van de Vergadering**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is, op het tijdstip, tegen hetwelk de leden zijn opgeroepen.
2. Als vijftien minuten na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, doet de voorzitter mededeling dat de vergadering niet wordt gehouden, tenzij sprake is van een vergadering als bedoeld in artikel 13 lid 3 van de regeling.

#### **Artikel 10 Besluiten**

1. Besluiten kunnen alleen worden genomen over onderwerpen die bij de oproeping zijn medegedeeld.
2. Het algemeen bestuur kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van het algemeen bestuur of de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging ten aanzien van een agendapunt dat aan de orde is. Een besluit daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een van de leden van het algemeen bestuur genomen alvorens met de beraadslaging over het betreffende agendapunt wordt begonnen.
3. Het algemeen bestuur is te allen tijde bevoegd beslissingen te nemen over onderwerpen die niet bij de oproeping tot een vergadering zijn medegedeeld en waarbij tenminste twee/derde van het aantal tot stemmen bevoegde leden aanwezig is.

4. Het algemeen bestuur kan, op voorstel van de voorzitter of één van de leden besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen om de leden de gelegenheid te geven voor nader beraad.
5. Indien een aangelegenheid een lid rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken, treedt het betreffende lid tijdelijk terug.

#### **Artikel 11    Interrupties**

1. Een spreker mag in zijn rede niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan de voorschriften van dit reglement te herinneren. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
2. Indien een lid zich beledigende of onbetamelijke taal veroorlooft, afwijkt van het onderwerp van behandeling, 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 zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, indien na de opening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.

#### **Artikel 12    Voorstel van orde**

1. Onder een voorstel van orde wordt verstaan een voorstel tot het nemen van een besluit betreffende de wijze, het tijdstip of de duur van behandeling van een onderwerp dat aan de orde is.
2. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
3. Over een voorstel van orde besluit het algemeen bestuur, al dan niet na een korte beraadslaging terstond.

#### **Artikel 13    Persoonlijk feit**

1. Ieder lid dat aanwezig is kan het woord vragen over een persoonlijk feit.
2. De voorzitter verleent het woord over een persoonlijk feit niet, dan nadat het betrokken lid een beknopte aanduiding van het feit heeft gegeven.

#### **Artikel 14    Splitsing voorstel**

1. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd tijdens de beraadslagingen voor te stellen het voorgestelde besluit in twee of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke beraadslaging en besluitvorming zullen plaatsvinden.
2. Elk voorstel tot splitsing 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.

3. Elk voorstel tot splitsing moet om in behandeling genomen te kunnen worden, door tenminste twee andere leden worden meeondertekend of bij mondelinge indiening worden ondersteund.
4. Elk schriftelijk ingediend voorstel tot splitsing wordt zo spoedig mogelijk vermenigvuldigd en aan de leden rondgedeeld, tenzij de voorzitter besluit dat met voorlezing kan worden volstaan.

#### **Artikel 15     Initiatiefvoorstellen**

1. Ieder lid heeft het recht voorstellen aan het algemeen bestuur te doen, die buiten de agenda vallen.
2. Een voorstel als bedoeld in lid 1 moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De voorzitter plaatst het voorstel zo spoedig mogelijk op de agenda van de vergadering.
4. De voorsteller geeft aan welke van de volgende behandelingswijzen de voorkeur heeft:
  - a. onmiddellijke behandeling;
  - b. in handen stellen van het dagelijks bestuur om advies;
  - c. verwijzing naar een (vaste) commissie van advies of een commissie, die bepaalde belangen behartigt, voor nader onderzoek en advies.
5. Het algemeen bestuur kan, op voorstel van het dagelijks bestuur of in afwijking van de door de voorsteller aangegeven wijze van behandeling, met betrekking tot een voorstel een andere behandelwijze bepalen.

#### **Artikel 16     Amendementen**

1. Onder een amendement wordt verstaan een voorstel tot wijziging van een voorstel dat aan de orde is, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd tijdens de beraadslagingen een amendement in te dienen.
3. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend een subamendement in te dienen.
4. Elk amendement of subamendement moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij deze oordeelt dat, met oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde, met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
5. Elk schriftelijk ingediend amendement of subamendement wordt zo spoedig mogelijk vermenigvuldigd en aan de leden rondgedeeld, tenzij de voorzitter besluit dat met voorlezing kan worden volstaan.
6. Intrekking door de indiener van een amendement of subamendement is te allen tijde mogelijk zo lang daarover geen besluitvorming heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 17     Moties**

1. Onder een motie wordt verstaan een korte, met redenen omklede verklaring, waardoor een oordeel of een wens wordt uitgesproken zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden.
2. Een lid dat het woord voert, kan daarbij een motie over het in behandeling zijnde onderwerp

indienen.

3. Een motie moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
4. Een motie wordt zo spoedig mogelijk vermenigvuldigd en aan de leden rondgedeeld, tenzij de voorzitter besluit dat met voorlezing kan worden volstaan.
5. Een motie komt in behandeling bij het onderwerp waarop zij betrekking heeft, of op een ander, door het algemeen bestuur te bepalen tijdstip.

#### **Artikel 18 Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslagingen en voordat het algemeen bestuur tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

#### **Artikel 19 Stemming over amendementen en moties**

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over het amendement gestemd. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
2. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
3. Wordt het (sub)amendement van verdere strekking, als bedoeld in het vorige lid, aangenomen, dan vervallen de minder verstrekkende voorstellen.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt in de regel eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

#### **Artikel 20 Stemmingen**

1. Na de beraadslaging en eventuele beslissing over de (sub)amendementen en moties wordt over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, een eindbeslissing genomen.
2. Indien geen van de leden van het algemeen bestuur bij het nemen van een besluit om een stemming vraagt wordt het voorstel geacht hoofdelijk te zijn aangenomen.
3. Indien een lid van het algemeen bestuur bij het nemen van een beslissing om een stemming vraagt dan wordt mondeling gestemd tenzij het vijfde lid wordt toegepast.
4. Een lid van het algemeen bestuur kan aantekening in de notulen vragen dat hij geacht wil worden te hebben tegengestemd.
5. Indien een lid van het algemeen bestuur dat verlangt wordt bij het nemen van een besluit over een benoeming, schorsing of ontslag van personeelsleden gesproken achter gesloten deuren en wordt zonodig gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes.
6. Een ter vergadering door de voorzitter uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming, of over de inhoud van een genomen besluit, voor zover is gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel, is beslissend. Wordt onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming

plaats als de meerderheid van de vergadering of, als de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

#### **Artikel 21 Besluitvorming langs elektronische weg**

In spoedeisende gevallen, en voorts in gevallen ter beoordeling aan de voorzitter, kan een voorstel tot besluitvorming op elektronische wijze (e-mailbericht) aan de leden worden voorgelegd.

#### **Artikel 22 Schriftelijke vragen**

1. Ieder lid kan aan de voorzitter of aan het dagelijks bestuur schriftelijke vragen stellen.
2. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd en kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. De vragen worden schriftelijk bij de voorzitter ingediend, die er zorg voor draagt dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het algemeen bestuur worden gebracht.
4. Indien bij de voorzitter respectievelijk het dagelijks bestuur tegen het beantwoorden van vragen overwegende bezwaren bestaan, dan deelt hij/zij dit gemotiveerd aan de vragensteller mede.
5. Indien er geen bezwaar bestaat, vindt schriftelijke beantwoording zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen eenentwintig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Indien de beantwoording niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, krijgt de vragensteller daarvan gemotiveerd bericht, waarbij wordt aangegeven binnen welke termijn beantwoording zal plaatsvinden.
5. De schriftelijke antwoorden worden door de voorzitter aan de leden van het algemeen bestuur medegedeeld.

#### **Artikel 23 Inlichtingen**

1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in artikel 16 van de wet verlangt dient hij een verzoek daartoe schriftelijk in bij het dagelijks bestuur respectievelijk de voorzitter.
2. Het verzoek wordt door de indiener in afschrift toegezonden aan het algemeen bestuur.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

#### **Artikel 24 Verslaglegging**

1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en voor een verslag van de vergadering. Het verslag is tevens de besluitenlijst en wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
2. Het verslag van de voorgaande vergadering wordt binnen een week na de vergadering

- toegezonden aan de leden.
3. Het 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 met een zakelijke samenvatting van het besprokene;
    - c. de besluiten die door het algemeen bestuur zijn genomen;
    - d. een overzicht van het verloop van eventuele stemmingen, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van die leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen die zich van stemming hebben onthouden;
    - e. de eventuele verklaring van de leden, die vermelding wensen van het feit dat zij tegen hebben gestemd.
  4. De leden hebben het recht aan het algemeen bestuur een voorstel tot verandering in te dienen, als zij van oordeel zijn dat het verslag onjuistheden bevat of niet in essentie duidelijk weergeeft hetgeen besloten is.
  5. Als het algemeen bestuur besluit het verslag te veranderen, worden de wijzigingen opgenomen in het verslag van de vergadering waarin het besluit tot wijziging wordt genomen. Hiervan wordt door de secretaris op het eerder genomen besluit een aantekening gemaakt met een verwijzing naar het verslag van de vergadering waarin tot wijziging is besloten.
  6. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

#### **Artikel 25 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. Het verslag van een besloten vergadering 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 deze notulen.

#### **Artikel 26 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 voornemens is de geheimhouding op te heffen, indien daarom wordt gevraagd door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, wordt in een besloten vergadering met dat orgaan overleg gevoerd.



### **Artikel 27 Toehoorders en pers**

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen de openbare vergaderingen bijwonen. Indien de beschikbare ruimte ontoereikend is, neemt de voorzitter de nodige maatregelen om de overige toehoorders in de gelegenheid te stellen het verloop van de vergadering te volgen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is niet toegestaan.
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.

### **Artikel 28 Geluid- en beeldregistraties**

1. Het is verboden zonder toestemming van de voorzitter geluid- en beeldregistraties in de vergaderzaal of op de publiek tribune te maken van hetgeen gesproken wordt.
2. De voorzitter kan bij de toestemming aanwijzingen geven over de wijze waarop de geluid- en beeldregistraties worden gemaakt.

### **Artikel 29 Uitleg reglement**

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

### **Artikel 30 Inwerkingtreding**

1. Dit reglement treedt in werking op dag volgend op de dag van bekendmaking.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement van Orde algemeen bestuur Omgevingsdienst Twente'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Twente van 15-12-2017,

de voorzitter



de secretaris



