

## REGLEMENT VAN ORDE ALGEMEEN BESTUUR OMGEVINGSDIENST HAAGLANDEN

Het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Haaglanden;  
gelet op artikel 9 van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Haaglanden;  
besluit vast te stellen de volgende regeling:

### Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Haaglanden

#### Hoofdstuk I Algemene bepalingen

##### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- b. regeling: gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Haaglanden;
- c. voorzitter: de voorzitter van het algemeen bestuur of diens plaatsvervanger;
- d. lid of leden: lid of leden van het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Haaglanden;
- e. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- f. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- g. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- h. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- i. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- j. interpellatie: vraag om inlichtingen in een vergadering van het algemeen bestuur over enig punt van algemeen omgevingsdienstbelang.

##### Artikel 2 De voorzitter

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.

##### Artikel 3 De secretaris

1. De secretaris is tevens de directeur van de omgevingsdienst.
2. De secretaris is bij de vergaderingen van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur aanwezig.
3. Het algemeen bestuur regelt de vervanging van de secretaris.
4. De secretaris kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

#### Hoofdstuk 2 Vergaderingen

##### Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

##### Artikel 4 Vergaderfrequentie

1. Het algemeen bestuur vergadert ten minste twee maal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of het dagelijks bestuur dit nodig oordeelt, dan wel ten minste een vijfde van het aantal leden dit, onder opgaaf van redenen, schriftelijk verzoekt.
2. De secretaris 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.
3. Indien de vergadering wordt geschorst met het oog op het gevorderde uur, wordt zij voortgezet op een door de voorzitter nader te bepalen dag en tijdstip.

### **Artikel 5 Oproep**

1. De voorzitter zendt ten minste 10 dagen voor een vergadering de leden van het algemeen bestuur een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 36 van dit reglement bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van het algemeen bestuur verzonden.
3. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 6, eerste lid, worden deze agenda en de daarop vermelde voorstellen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden van het algemeen bestuur gezonden.

### **Artikel 6 Agenda**

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt het algemeen bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid van het algemeen bestuur of de voorzitter kan het algemeen bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Wanneer het algemeen bestuur een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het dagelijks bestuur nadere inlichtingen of advies vragen.
4. Op voorstel van een lid van het algemeen bestuur of van de voorzitter kan het algemeen bestuur de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

### **Artikel 7 Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep voor een ieder ter inzage gelegd op het kantoor van de Omgevingsdienst Haaglanden. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van het algemeen bestuur en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Een origineel van een ter inzage gelegd stuk wordt niet buiten het kantoor van de Omgevingsdienst Haaglanden gebracht.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 36 van het reglement geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de secretaris en verleent de secretaris de leden van het algemeen bestuur inzage.

### **Artikel 8 Openbare kennisgeving**

1. De vergadering wordt door aankondiging op de website van de Omgevingsdienst Haaglanden ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
  - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien elektronisch beschikbaar, op de website van de Omgevingsdienst Haaglanden geplaatst.
4. Indien omtrent stukken op grond van artikel 36 van dit reglement geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het derde lid, onder berusting van de secretaris en verleent de secretaris de leden van het algemeen bestuur inzage.

### **Artikel 9 Afmelden**

Het lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen geeft daarvan voor de aanvang van de vergadering kennis aan de voorzitter.

### **Paragraaf 2 Orde der vergadering**

#### **Artikel 10 Presentielijst**

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van het algemeen bestuur onmiddellijk de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de secretaris door ondertekening vastgesteld.
2. Een lid dat de vergadering tussentijds verlaat, geeft hiervan kennis aan de voorzitter; hiervan wordt in het verslag melding gemaakt.

#### **Artikel 11 Openingvergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het ingevolge de regeling zitting hebbende leden blijkens de presentielijst aanwezig is dan wel indien leden welke gezamenlijk meer dan de helft van de uit te brengen stemmen conform de GR vertegenwoordigen aanwezig zijn.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering.

#### **Artikel 12 Spreekrecht burgers**

1. Na de opening van de vergadering stelt de voorzitter aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten op hun verzoek in de gelegenheid in de vergadering het woord te voeren over geagendeerde onderwerpen, zulks met inachtneming van de volgende bepalingen.
2. Het woord kan niet gevoerd worden:
  - a. over een ontwerpbesluit waaromtrent de mogelijkheid bestond zienswijzen of bedenkingen in te brengen en de inspreker hiervan geen gebruik heeft gemaakt;
  - b. over een besluit waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft opengestaan;
  - c. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - d. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk om 12.00 uur op de dag van de vergadering aan de secretaris of de voorzitter. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren. De voorzitter kan besluiten van het in de eerste zin vermelde tijdstip af te wijken.
4. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van het algemeen bestuur doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

#### **Artikel 13 Primus bij hoofdelijke stemming**

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van het algemeen bestuur, de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

#### **Artikel 14 Verslag**

1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en een kort verslag van de vergadering. Het verslag is tevens de besluitenlijst.
2. Het conceptverslag van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De leden, de voorzitter en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan het algemeen bestuur te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de secretaris te worden ingediend.
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;
  - 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. 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 15 Ingekomen stukken**

1. Bij het algemeen bestuur ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van het verslag stelt het algemeen bestuur op voorstel van het dagelijks bestuur de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Artikel 16 Aantal spreektermijnen**

1. De beraadslaging over een onderwerp of 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 één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
  - a. de rapporteur van een commissie;
  - b. het lid dat een (sub)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.
6. Het algemeen bestuur kan op voorstel van de voorzitter regelen stellen omtrent de spreektijd van de leden.

#### **Artikel 17 Handhaving orde;schorsing**

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
  - a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
  - b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker 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.
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 18 Beraadslaging**

1. Het algemeen bestuur kan op voorstel van de voorzitter of een lid beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of 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 hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het dagelijks bestuur de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

#### **Artikel 19 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. Het algemeen bestuur kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van het algemeen bestuur, de voorzitter en de secretaris deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing 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 specifiek agendapunt een aanvang wordt genomen.

#### **Artikel 20 Stemverklaring**

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

#### **Artikel 21 Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.

2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

### **Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen**

#### **Artikel 22 Algemene bepalingen over stemming**

1. 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 stemming is aangenomen.
2. 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.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter of de secretaris roept de leden van het algemeen bestuur bij naam op hun stem uit te brengen.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van de wet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen bij de hoofdelijke stemming hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. 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 wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van het besluit uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een volgende vergadering bedoeld in de vorige volzin, is het voorstel niet aangenomen.
9. 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 23 Stemming over amendementen en moties**

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. 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.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.
5. Indien twee of meer moties op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat de meest verstrekkende motie het eerst in stemming wordt gebracht.

#### **Artikel 24 Stemming over personen**

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet 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. Het algemeen bestuur 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. Het stembureau brengt de voorzitter op de hoogte van de uitslag van de stemming
6. Voor het tot stand komen van een besluit bij stemming wordt de meerderheid vereist van het aantal uitgebrachte stemmen, die tot stand wordt gebracht door minimaal drie deelnemers. De leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd, worden geacht geen stem te hebben uitgebracht.

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 me aan het algemeen bestuur
9. Onder de zorg van de secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

#### **Artikel 25 Herstemming over personen**

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte 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.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

#### **Artikel 26 Beslissing door het lot**

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.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponneerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

### **Hoofdstuk 4 Rechten van leden**

#### **Artikel 27 Amendementen**

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beaadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van het algemeen bestuur, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden 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.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door het algemeen bestuur heeft plaatsgevonden.

#### **Artikel 28 Moties**

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel 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.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk, totdat de besluitvorming door het algemeen bestuur heeft plaatsgevonden

#### **Artikel 29 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid van het algemeen bestuur kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist het algemeen bestuur terstond.

#### **Artikel 30 Initiatiefvoorstel**

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.

3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij het algemeen bestuur oordeelt dat:
  - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
  - b. het voor advies naar het dagelijks bestuur dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt het algemeen bestuur in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. Het algemeen bestuur kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

#### **Artikel 31 Interpellatie**

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het algemeen bestuur. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. Het algemeen bestuur bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden niet meer dan eenmaal, tenzij het algemeen bestuur hen hiertoe verlof geeft.

#### **Artikel 32 Schriftelijke vragen**

1. Schriftelijke 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.
2. De vragen worden bij de voorzitter ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende vergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt de secretaris de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden worden door tussenkomst van de secretaris aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden.
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 vragen omtrent het door het dagelijks bestuur gegeven antwoord, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.

#### **Artikel 33 Inlichtingen**

1. Indien een lid van het algemeen bestuur over een onderwerp inlichtingen verlangt over het door het dagelijks bestuur dan wel de voorzitter gevoerde bestuur, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het dagelijks bestuur dan wel de voorzitter.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat de overige leden van het algemeen bestuur een afschrift van dit verzoek krijgen.
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.

### **Hoofdstuk 5 Besloten vergadering**

#### **Artikel 34**

1. Indien de voorzitter dan wel een vijfde gedeelte van de aanwezige leden het nodig oordeelt, dient het algemeen bestuur te besluiten of zal worden vergaderd met gesloten deuren.
2. 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 35 Verslag**

1. Het verslag van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage bij de secretaris.
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. Het vastgestelde verslag wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

#### **Artikel 36 Geheimhouding**

1. Het algemeen bestuur kan in een besloten vergadering, op grond van de belangen, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, omtrent hetgeen in een besloten vergadering is behandeld en besloten en omtrent de inhoud van de stukken, die aan de vergadering worden overgelegd, geheimhouding opleggen. Deze wordt zowel door de leden, die bij de behandeling tegenwoordig waren, als door de leden, die op andere wijze van het behandelde en van de stukken kennis nemen, in acht genomen, totdat het algemeen bestuur haar opheft.
2. Op grond van de belangen genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur kan de geheimhouding eveneens worden opgelegd door het dagelijks bestuur en de voorzitter, ieder ten aanzien van de stukken die zij aan het algemeen bestuur of aan de leden van het algemeen bestuur overleggen. Daarvan wordt op de stukken melding gemaakt.
3. De krachtens het tweede lid aan het algemeen bestuur opgelegde verplichting tot geheimhouding vervalt, indien de oplegging niet door het algemeen bestuur in zijn eerstvolgende vergadering, die blijkt de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden, tezamen vertegenwoordigend meer dan de helft van het aantal stemmen, is bezocht, wordt bekrachtigd.
4. De krachtens het tweede lid aan leden opgelegde verplichting tot geheimhouding wordt door hen in acht genomen totdat het orgaan, dat de verplichting heeft opgelegd, dan wel, indien het onderwerp waaromtrent geheimhouding is opgelegd aan het algemeen bestuur is voorgelegd, totdat het algemeen bestuur haar opheft. Het algemeen bestuur kan deze beslissing alleen nemen in een vergadering die blijkt de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden, tezamen vertegenwoordigend meer dan de helft van het aantal stemmen, is bezocht.
5. 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.

#### **Artikel 37 Opheffing geheimhouding**

Indien het algemeen bestuur 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 6 Toehoorders en pers**

#### **Artikel 38 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 of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

#### **Artikel 39 Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de een openbare vergadering geluid- dan wel 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 pers aantasten.

#### **Artikel 40 Verbod gebruik mobiele telefoons**

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede het stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

### **Hoofdstuk 7 Slotbepalingen**

#### **Artikel 41 Uitlegreglement**

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 42 Citeertitel**

Dit reglement kan worden aangehaald als het "Reglement van orde voor het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Haaglanden 2012".

#### **Artikel 43 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt direct na vaststelling in werking.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van 30 augustus 2012.*



*Het algemeen bestuur voornoemd,  
De secretaris, De voorzitter,*