

Besluit van het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied van 14 december 2016 tot wijziging van het Reglement van Orde voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied

Het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied;

Gelet op artikel 8 van de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied;

Besluit:

1. **Het Reglement van Orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied 2016 vast te stellen.**
2. **Het Reglement van Orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied 2013 in te trekken.**

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen.
- b. regeling: gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied;
- c. algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied
- d. voorzitter: de voorzitter van het algemeen bestuur of diens plaatsvervanger zoals bedoeld in afdeling 4 van de regeling;
- e. secretaris: de secretaris van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied zoals bedoeld in afdeling 5 van de regeling Noordzeekanaalgebied lid of leden: lid of leden van het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied .
- f. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerp beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- g. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- h. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- i. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- j. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.

Artikel 2. De Voorzitter

De voorzitter is, naast hetgeen hem bij wet, de regeling of elders in dit reglement is opgedragen, belast met:

1. het leiden van de vergaderingen, waaronder: het openen, schorsen, heropenen en sluiten van de vergaderingen, het stellen van de door de vergadering te beslissen vraagpunten, en het in stemming brengen der voorstellen en het mededelen van de uitslagen der stemmingen;
2. het in acht nemen en doen naleven van dit reglement;

Artikel 3. De secretaris

1. De secretaris is in elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de secretaris vervangen door een door het dagelijks bestuur daartoe aangewezen plaatsvervangend secretaris.
3. De secretaris kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
4. De secretaris is belast met het doen houden van de notulen, het voorlezen van hetgeen de voorzitter hem opdraagt en het oproepen van leden voor hoofdelijke stemming.
5. 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

Hoofdstuk 2. Vergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereiding

Artikel 5. Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering de leden van het algemeen bestuur een 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 29 van dit reglement bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden verzonden.
3. Indien een besluit wegens spoedeisendheid geen uitstel duldt tot een vergadering van het algemeen bestuur dan geldt het bepaalde in artikel 20 van dit reglement.

Artikel 6. Agenda

1. De agenda voor de vergadering bevat de te behandelen zaken in de volgorde waarin zij in de vergadering ter tafel zullen worden gebracht.
2. 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. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden verzonden, en openbaar gemaakt.

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 op het kantoor van de Omgevingsdienst ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. Onverminderd het bepaalde in het eerste en derde lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 29 van dit reglement geheimhouding is gelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste en tweede lid, onder berusting van de secretaris en verleent de secretaris de leden inzage.

Artikel 8. Ingekomen stukken

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 toegezonden en ter inzage gelegd.

Artikel 9. Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging en op de website van de Omgevingsdienst NZKG openbaar gemaakt.
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 NZKG geplaatst.

Paragraaf 2. Orde der vergadering

Artikel 10. Presentielijst

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van het algemeen bestuur de presentielijst.
2. Aan het einde van elke de vergadering wordt de presentielijst door de voorzitter en de secretaris door ondertekening vastgesteld

Artikel 11. Pers en Publiek

1. De voorzitter bepaalt met het oog op de beschikbare accommodatie in de vergaderzaal zo nodig het maximum aantal persvertegenwoordigers en andere toehoorders die een vergadering kunnen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring is aan alle toehoorders verboden. De voorzitter kan degenen die dit verbod overtreden, doen verwijderen.

3. Degenen die in de vergaderzaal tijdens 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.
4. In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering gebruik van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, dat inbreuk kan maken op de orde van de vergadering, zonder toestemming van de voorzitter, niet toegestaan.

Artikel 12. Opening vergadering en Quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het in de oproepingsbrief vermelde tijdstip indien blijkens de presentielijst het vereiste aantal leden, zijnde meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden, aanwezig is
2. Indien op het in het eerste lid bedoelde tijdstip het vereiste aantal leden niet aanwezig is, kan de voorzitter de opening ten hoogste vijftien minuten uitstellen. Wanneer na dit uitstel het vereiste aantal leden nog niet aanwezig is, constateert de voorzitter na voorlezing van de namen van de afwezige leden dat de vergadering niet kan worden gehouden. De voorzitter bepaalt vervolgens dag en uur van de volgende vergadering tegen een tijdstip dat tenminste 24 uren na het bezorgen van de oproeping is gelegen.
3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. Het algemeen bestuur kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd, alleen beraadslagen of besluiten, indien blijkens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.

Artikel 13. 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 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.
3. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend.
4. Het verslag van de voorgaande vergadering wordt binnen twee weken toegezonden aan de leden. Het concept-verslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord hebben gevoerd, toegezonden.

Artikel 14. Orde van behandeling

1. 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.
2. Op voorstel van een lid of van de voorzitter kan het algemeen bestuur de volgorde van de behandeling van agendapunten wijzigen.
3. Oorstellen betreffende zaken, niet in de oproepingsbrieven vermeld, kunnen door de voorzitter aan de orde worden gesteld. Zij kunnen eveneens aan de orde worden gesteld door de leden, mits zij tenminste twee werkdagen - de zaterdag, zondag en een nationale feestdag niet meegeteld - voor de dag van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter zijn ingediend en door tenminste vijf leden zijn ondertekend.
4. Het algemeen bestuur beslist of een voorstel als bedoeld in het derde lid aan de agenda wordt toegevoegd, dan wel in een volgende vergadering zal worden behandeld.

Artikel 15. Spreektermijnen

1. De beraadslaging over een zaak geschiedt in ten hoogste in twee termijnen; tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel. Het vragen van een inlichting zonder commentaar wordt niet als het voeren van het woord aangemerkt.
4. Het bepaalde in het vorige lid is niet van toepassing op de voorzitter, de leden van het dagelijks bestuur en op degene die als eerste ondertekenaar een ingediend voorstel of als eerste rapporteur een uitgebracht verslag verdedigt.
5. Bij bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 16 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 een 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 to onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode is verstreken.
3. Het algemeen bestuur kan bepalen dat anderen dan in de vergadering aanwezige leden en de secretaris, deelnemen aan de beraadslaging.
4. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 17. Handhaving orde, interrupties en schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij: de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren; een lid hem interrumpert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpert, 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 onttrekken.
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 Stemverklaring

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

Artikel 19 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.

Artikel 20. Schriftelijke besluitvorming

1. Indien artikel 5 lid 3 van dit reglement van toepassing is kondigt de voorzitter aan dat er een schriftelijk besluit gevraagd zal worden.
2. Deze aankondiging kan mondeling gedaan worden tijdens de vergadering van het algemeen bestuur of per e-mail.
3. Het conceptbesluit wordt op betreffende dag gemaïld aan de leden door of namens de voorzitter, met het verzoek tot instemming.
4. Als er leden zijn die wijzigingen willen op het stuk, dan vindt overleg plaats tussen de voorzitter en de vicevoorzitter. Bij wijzigingen van inhoudelijke aard, wordt dit nogmaals -met duidelijk zichtbaar de wijziging - rondgemaïld.

5. Indien door geen van de leden wordt aangegeven dat bespreking in een vergadering van het algemeen bestuur is gewenst en zodra ten minste de helft van de leden ingestemd heeft, is het besluit genomen.
6. Direct hierna dateert de secretaris het besluit. Het besluit wordt geacht te zijn genomen op de datum van de dagtekening van de secretaris.
7. Het genomen besluit zal als een apart concept-verslag toegevoegd worden aan de stukken van de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur.

Paragraaf 3. Stemmingen

Artikel 21. 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 hoofdelijke 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 medestemmen dienden te onthouden in een aangelegenheid die het lid rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken .
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter of de secretaris roept de leden 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 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. 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 22 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.

Artikel 23 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 dient te onthouden vanwege een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken 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. Voor het tot stand komen van een beslissing bij stemming wordt de volstreekte meerderheid vereist van hen die een stem hebben uitgebracht. De leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd, worden geacht geen stem te hebben uitgebracht.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het algemeen bestuur, op voorstel van de voorzitter.

7. Onder de zorg van de secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 24 Stembriefjes

1. De inhoud van elk stembriefje wordt door eerste benoemde lid van de commissie opgelezen, door één van de leden nagezien en door het derde lid opgetekend.
2. Bij verschil van mening binnen de commissie over de inhoud van een stembriefje beslist het algemeen bestuur na heropening van de vergadering.
3. Het eerst benoemde lid van de commissie legt de stembriefjes aan de voorzitter over en deelt hem ter aankondiging in de vergadering het volgende mede:
 - a. het aantal uitgebrachte stemmen;
 - b. het aantal stembriefjes dat blanco of niet behoorlijk ingevuld is ingeleverd;
 - c. het aantal geldige stemmen op iedere persoon uitgebracht;
 - d. de uitslag van de stemming.

Artikel 25 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte 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 gedeponereerd 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 Besloten vergadering

Artikel 27 Algemene bepalingen over openbaarheid van de vergadering

1. De vergaderingen van het algemeen bestuur zijn openbaar.
2. Wanneer de voorzitter het nodig acht of een vijfde van het aantal leden dat de presentielijst heeft ondertekend daarom verzoekt, worden de deuren gesloten, waarna het algemeen bestuur bepaalt, of met gesloten deuren zal worden beraadslaagd en besloten.
3. 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.
4. In een besloten vergadering kan niet worden beraadslaagd, noch een besluit genomen worden ter zake van:
 - a. de begroting, de wijziging daarvan en de jaarrekening;
 - b. het ontslag van leden van het dagelijks bestuur en de voorzitter
 - c. het aangaan van geldleningen, het uitlenen van gelden en het aangaan van rekeningcourantovereenkomsten;
 - d. het kopen, ruilen, vervreemden, bezwaren en verpanden van eigendommen;
 - e. het doen van een uitgaaf voordat de begroting of de begrotingswijziging waarbij deze uitgaaf is geraamd, is goedgekeurd.

Artikel 28. 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 van het

-
- lichaam en door een commissie, ieder ten aanzien van stukken die zij aan het algemeen bestuur of aan de leden van het algemeen bestuur overleggen. Daarvan wordt op de stukken melding gedaan.
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.

Artikel 29. Opheffing geheimhouding

Geheimhouding kan alleen in een besloten vergadering worden opgeheven.

Artikel 30. Verslag

1. Het verslag van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.
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.

Hoofdstuk 5. Slotbepalingen

Artikel 31. Uitleg reglement

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. (niet bij ODMH)

Artikel 32: Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied 2016.

Artikel 33. Inwerkingtreding

Dit Reglement treedt onmiddellijk na vaststelling in werking.

Hoofddorp, 14 december 2016

Het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied,

de secretaris

Drs. E.M.J. Meijers

de voorzitter

Drs. Th. L.N. Weterings