

Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van het Recreatieschap Spaarnwoude

Het algemeen bestuur van het Recreatieschap Spaarnwoude, overwegende dat een nadere regeling voor het oproepen, de werkwijze, de beraadslaging, de besluitvorming en de ordehandhaving van de vergaderingen van het algemeen bestuur wenselijk is, besluit het hierna volgende reglement van orde voor zijn vergaderingen vast te stellen.

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Algemeen Bestuur	het algemeen bestuur van het Recreatieschap Spaarnwoude
Recreatieschap Spaarnwoude	het openbaar lichaam op grond van de wet gemeenschappelijke regelingen, waarin deelnemen de Provincie Noord-Holland, alsmede de gemeenten Amsterdam, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Haarlemmermeer en Velsen
Uitvoeringsorganisatie	de naamloze vennootschap "Recreatie Noord-Holland NV"

Artikel 2 Algemeen bestuur

1. Het aantal leden van het algemeen bestuur is vastgesteld in artikel 5 van de gemeenschappelijke regeling Recreatieschap Spaarnwoude.
2. De Raad van een gemeente, dan wel het College van provinciale Staten van Noord-Holland, die een bestuurslid aanwijst in het algemeen bestuur van het recreatieschap kan tevens een vaste plaatsvervanger voor dit bestuurslid aanwijzen.
3. Plaatsvervanger bestuursleden kunnen alleen aan de beraadslagingen en de stemmingen deelnemen als het bestuurslid voor wie zij plaatsvervanger zijn, verhinderd is de vergadering bij te wonen.
4. Het algemeen bestuur accepteert geen deelname aan de beraadslaging, het afleggen van stemverklaringen of het deelnemen aan besluitvorming op basis van telefonisch gedane mededelingen, verklaringen of standpunten. Het algemeen bestuur accepteert geen inbreng van schriftelijk stukken ten behoeve van de beraadslaging, het afleggen van stemverklaringen of deelname aan de besluitvorming.
5. Het algemeen bestuur benoemt een voorzitter en een vice-voorzitter. De plaatsvervangers van de voorzitter respectievelijk de vice-voorzitter hebben wel de hoedanigheid van bestuurslid, doch niet die van plaatsvervangend voorzitter, respectievelijk plaatsvervangend vice-voorzitter.

Artikel 3 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van het reglement van orde;
 - d. wat de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

2. Hij verleent het woord, formuleert de conclusies, waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mede.
3. Alleen een bestuurslid of vaste plaatsvervanger van dat bestuurslid kan de positie van voorzitter bekleden.

Artikel 4 De vaste adviseur

1. Het hoofd van de uitvoeringsorganisatie is als vaste adviseur in elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig
2. Bij verhindering wijst hij een vervanger aan.
3. Hij kan aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 5 Aantal vergaderingen, tijdstip en locatie

1. Het algemeen bestuur vergadert tenminste twee maal in een kalenderjaar.
2. De vergaderingen van het algemeen bestuur vinden bij voorkeur plaats ten kantore van de uitvoeringsorganisatie, van het recreatieschap of van een van de deelnemende gemeenten.
3. Het algemeen bestuur, dan wel de voorzitter, zo mogelijk na overleg met het dagelijks bestuur, kan een andere dag, een ander aanvangsuur of een andere vergaderplaats vaststellen.
4. De voorzitter, de vice-voorzitter of tenminste 4 bestuursleden kunnen een vergadering van het algemeen bestuur doen uitschrijven.

Artikel 6 Oproep; agenda

1. De voorzitter zendt bij voorkeur 14, doch uiterlijk 8 dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke oproep, alsmede de agenda en bijbehorende vergaderstukken, onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. De agenda vermeldt de onderwerpen, die in de vergadering behandeld zullen worden in de volgorde waarin deze aan de orde worden gesteld. Het algemeen bestuur kan de volgorde van behandeling wijzigen.
3. Het algemeen bestuur kan besluiten in spoedeisende gevallen, op voorstel van een lid of van de vaste adviseur, onderwerpen die niet op de agenda zijn vermeld, alsnog op de agenda op te voeren en in behandeling te nemen.
4. De voorzitter kan zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee maal 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.
5. Wanneer het algemeen bestuur een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij besluiten het onderwerp van de agenda af te voeren.

Artikel 7 Ter inzage leggen van bijlagen voor bestuursleden

1. Stukken, welke dienen ter toelichting van de voorstellen van het algemeen bestuur, worden gelijktijdig met het verzenden van de voorstellen voor de leden van het algemeen bestuur ter inzage gelegd. Indien ná dit tijdstip stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden.
2. Een lid van het algemeen bestuur mag een ter inzage gelegd stuk niet openbaar maken. Een lid mag een kopie van een ter inzage gelegd stuk slechts voor eigen gebruik meenemen.

3. De voorzitter kan een schriftelijke verklaring afgeven dat anderen dan de leden de ter inzage liggende stukken inzien.
4. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid blijven stukken, omtrent wier inhoud ingevolge artikel 23, eerste dan wel tweede lid, van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen geheimhouding is opgelegd, onder de hoede van de directeur van de uitvoeringsorganisatie, die de leden van het algemeen bestuur de inzage verleent.
5. Ter inzage legging, als bedoeld in dit artikel vindt plaats ten kantore van de uitvoeringsorganisatie dan wel ten kantore van het recreatieschap.

Artikel 8 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in één of meer dag-, nieuws- of huis-aan-huisbladen of op de voor afkondigingen in het recreatieschap gebruikelijke wijze ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a de datum, aanvangstijd en plaats van de vergadering;
 - b de wijze waarop en de plaats waar een ieder de agenda en de daarbij behorende voorstellen kan inzien;
 - c de mogelijkheid tot het uitoefenen van het spreekrecht als bedoeld in artikel 11.

Artikel 9 Presentielijst

1. Een lid of plaatsvervangend lid tekent onmiddellijk na aankomst in de vergaderzaal de presentielijst.
2. Aan het einde van elke vergadering wordt deze lijst gesloten en door de voorzitter ondertekend.
3. De presentielijst vermeldt de namen van de leden, van de plaatsvervangend leden en van de vaste adviseur.

Artikel 10 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het tijdstip vermeld op de uitnodiging of agenda mits blijkens de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden of hun plaatsvervangers tegenwoordig is.
2. Indien er op dat tijdstip geen meerderheid, zoals bedoeld in het eerste lid aanwezig is, kan de voorzitter terstond een nieuwe vergadering beleggen.
3. Indien een vergadering wordt geopend op basis van het tweede lid van dit artikel kan alleen worden beraadslaagd en besloten over die onderwerpen die op de agenda staan van de niet geopende vergadering.
4. Een vergadering als bedoeld in het tweede lid van dit artikel, kan slechts plaatsvinden indien tenminste 2 bestuursleden of plaatsvervangend bestuursleden aanwezig zijn.
5. Bij afwezigheid van de voorzitter of vice-voorzitter kiezen de aanwezige bestuursleden uit hun midden een voorzitter.
6. Het bepaalde in het 2^e tot en met het 5^e lid van dit artikel vindt geen toepassing voor zover op grond van enige wettelijke bepaling een gekwalificeerde meerderheid vereist is voor het nemen van een besluit.

Artikel 11 Spreekrecht

1. a. Na de opening van de vergadering kunnen de aanwezigen het woord voeren over al dan niet op de agenda vermelde onderwerpen, met uitzondering van de agendapunten betreffende het doen van keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.
b. De leden van het algemeen bestuur kunnen in dit spreekrecht aan het begin van de vergadering slechts het woord voeren over niet op de agenda vermelde onderwerpen.
2. De in het eerste lid bedoelde personen die van het spreekrecht gebruik willen maken, melden dit voor de vergadering bij de voorzitter. De voorzitter bepaalt de duur van de spreektijd.

Artikel 12 Geluid en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens het algemeen bestuursvergadering geluid- en/of beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen.

Artikel 13 Notulen

1. De ontwerpnotulen van de voorgaande vergadering worden zo spoedig mogelijk aan de leden toegezonden.
2. Bij het begin van de vergadering worden, zoveel mogelijk, de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
3. De leden hebben het recht een voorstel tot verandering aan het algemeen bestuur te doen indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
4. De notulen moeten inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, van de ter vergadering aanwezige leden, van de ter vergadering aanwezige plaatsvervangende leden en van de vaste adviseur of diens vervanger, alsmede van de leden die afwezig waren;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene;
 - 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;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties en amendementen;
 - f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 23 door het algemeen bestuur is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de voorzitter.
6. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter ondertekend.

Artikel 14 Ingekomen stukken; mededelingen

1. Lijst van de bij het algemeen bestuur binnengekomen stukken, alsmede van de schriftelijke mededelingen die het dagelijks bestuur wenst te doen aan het algemeen bestuur. Deze lijst wordt aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden en bij de voorstellen ter inzage gelegd.

2. Na de behandeling van de notulen vindt de behandeling plaats over de door het dagelijks bestuur voorgestelde procedure van afdoening van de ingekomen stukken.

Artikel 15 Spreekregels

1. De leden spreken vanaf hun plaats en richten zich tot de voorzitter.
2. Bij bijzondere gelegenheden kan de voorzitter bepalen dat de leden vanaf een andere plaats spreken.

Artikel 16 Volgorde sprekers

Een lid voert slechts het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.

Artikel 17 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
2. Elke spreektermijn is afgesloten nadat het dagelijks bestuur of de voorzitter op het door de leden gesprokene hebben geantwoord.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het bepaalde in lid 3 is niet van toepassing op:
 - het lid van het dagelijks bestuur, dat in het bijzonder is belast met het in behandeling zijnde onderwerp;
 - de rapporteur van een commissie;
 - 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 persoonlijk feit of over een voorstel van orde.

Artikel 18 Spreektijd leden

Het algemeen bestuur kan op voorstel van de voorzitter regelen stellen omtrent de spreektijd der leden.

Artikel 19 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn rede niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen 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 uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het onderwerp in 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 heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

Artikel 20 Beraadslaging

1. De voorzitter kan voorstellen over één of meer onderdelen van een voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van het algemeen bestuur of op voorstel van de voorzitter kan het algemeen bestuur besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde dagelijks bestuur of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 21 Deelname aan de beraadslaging door anderen dan de voorzitter of de algemeen bestuursleden

1. 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.
2. Een besluit 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 agendapunt een aanvang wordt genomen.
3. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen aan de beraadslaging zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

Artikel 22 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 23 Beslissing

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

Artikel 24 Stemming over zaken

1. Nadat de beraadslaging is gesloten of indien niemand het woord verlangt, brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming.
2. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
4. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
5. De voorzitter roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft.
9. 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.

10. 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 25 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 26 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 2 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Wet Gemeenschappelijke regelingen van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. 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. De vergadering 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 bepalen van de volstreekte meerderheid worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt verstaan:
 - een blanco ingevuld stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
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 voorzitter worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 26a Benoeming bij acclamatie

Het algemeen bestuur kan, voorafgaande aan besluitvorming met betrekking tot een aanbeveling, voordracht of benoeming van personen, besluiten dat de procedure zoals genoemd in artikel 26 van dit reglement, niet wordt gevolgd en daarvoor een andere procedure in de plaats stellen.

Artikel 27 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 (herstemming). 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 28 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.

Artikel 29 Amendementen

1. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd tijdens de beraadslagingen wijzigingen voor te stellen op het voorgestelde besluit (amendement). Ook kan hij voorstellen, het voorgestelde besluit in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
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 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. Elk (sub)amendement of voorstel tot splitsing moet om in behandeling genomen te kunnen worden, door ten minste twee andere leden worden meeondertekend of bij mondelinge indiening worden ondersteund.
5. Een (sub)amendement dient zodanig te zijn geformuleerd dat de tekst ervan geschikt is om in het ontwerpbesluit te worden verwerkt.
6. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is te allen tijde mogelijk voordat de besluitvorming door de vergadering heeft plaatsgevonden.

Artikel 30 Moties

1. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.

2. Een motie moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend. Zij moet om in behandeling te kunnen komen door ten minste twee andere leden worden meeondertekend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp vindt tegelijk met de beraadslaging daarover 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.

Artikel 31 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid 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 32 Initiatiefvoorstellen

1. Ieder lid heeft het recht voorafgaande aan of tijdens de vergadering voorstellen aan het algemeen bestuur te doen, die buiten de agenda vallen.
2. Zulk een voorstel wordt -in beginsel schriftelijk- bij de voorzitter ingediend en door ten minste twee andere leden die tijdens de vergadering aanwezig zijn meeondertekend of ondersteund.
3. De voorzitter plaatst het voorstel zo spoedig mogelijk op de agenda van een vergadering.
4. Indien het algemeen bestuur beslist tot het direct in behandeling nemen van het voorstel, vindt behandeling van het voorstel plaats, nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Initiatiefvoorstellen kunnen alleen op de agenda worden geplaatst indien er ter vergadering een quorum is zoals bedoeld artikel 10, eerste lid, van dit reglement.

Artikel 33 Schriftelijke vragen

1. Ieder lid kan aan de voorzitter of aan dagelijks bestuur schriftelijk vragen stellen.
2. De vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd.
3. De vragen worden bij de voorzitter van het algemeen bestuur ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het algemeen bestuur worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo mogelijk binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen plaats. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende algemeen bestuursvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, krijgt de vragensteller daarvan gemotiveerd bericht, waarbij aangegeven wordt de termijn, waarbinnen beantwoording plaats zal vinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De antwoorden worden door de voorzitter aan de leden van het algemeen bestuur medegedeeld.
6. De vragen en antwoorden worden gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 16 aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden.

7. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende algemeen bestuursvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde algemeen bestuursvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de voorzitter of door dagelijks bestuur gegeven antwoord.

Artikel 34 Inlichtingen

1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen van het dagelijks bestuur verlangt, wordt een verzoek daartoe schriftelijk ingediend bij het dagelijks bestuur of de voorzitter.
2. Een afschrift van dit 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 35 Procedure begroting

Onverminderd het bepaalde in de Wet Gemeenschappelijke Regelingen geschiedt de voorbereiding, het onderzoek en de behandeling van de begroting volgens een procedure die het algemeen bestuur vaststelt.

Artikel 36 Procedure rekening

Onverminderd het bepaalde in de Wet gemeenschappelijke Regelingen geschiedt de voorbereiding, het onderzoek en de voorlopige vaststelling van de rekening volgens een procedure die het algemeen bestuur vaststelt.

Artikel 37 Notulen besloten vergadering

1. De notulen van een besloten vergadering worden uitsluitend naar de leden gezonden.
2. Deze notulen worden 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. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter ondertekend.

Artikel 38 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist het algemeen bestuur of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. Het algemeen bestuur kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 39 Opheffing geheimhouding

Indien het algemeen bestuur op grond van gestelde in artikel 23 van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen, voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Artikel 40 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 41 Maatregelen van orde

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 42 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.

Artikel 43 In werking treden

1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2004.
2. Op dat tijdstip vervalt, voor zover van toepassing, elk voorgaand reglement van orde.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur d.d. 19 november 2003.



J.J. Schipper
Voorzitter