

**Reglement van orde  
algemeen bestuur  
Regionale  
uitvoeringsdienst  
Drenthe**

Concept 3 juni 2013

## Inhoudsopgave:

Artikel 1	Begripsbepalingen .....	3
Artikel 2	De voorzitter .....	4
Artikel 3	Directeur .....	4
<b>Hoofdstuk 2: Voorbereiding vergadering</b>	.....	4
Artikel 4	Oproepingsbrief en stukken .....	4
Artikel 5	Ingekomen stukken .....	5
Artikel 6	Agenda .....	5
Artikel 7	Toelating plaatsvervanger .....	5
<b>Hoofdstuk 3: Vergaderingen</b>	.....	5
Artikel 8	Presentielijst .....	5
Artikel 9	Toehoorders .....	5
Artikel 10	Opening; quorum .....	5
Artikel 11	Orde van behandeling .....	6
Artikel 12	Verlenen van het woord .....	6
Artikel 13	Deelneming derden aan de vergadering .....	6
Artikel 14	Interrupties .....	6
Artikel 15	Ontnemen van het woord .....	6
Artikel 16	Spreektermijnen .....	7
Artikel 17	Tweeledige beraadslaging .....	7
Artikel 18	Voorstellen van orde, amendementen, subamendementen en moties .....	7
Artikel 19	Behandeling ingediende voorstellen .....	7
Artikel 20	Algemene bepalingen over stemming .....	8
Artikel 21	Beslissing over onderdelen, voorstellen van orde, moties, en (sub-)amendementen .....	8
Artikel 22	Stemming over personen .....	8
Artikel 23	Stembriefjes .....	9
Artikel 24	Herstemming over personen .....	9
Artikel 25	Beslissing door het lot .....	10
Artikel 26	Vernietiging stembriefjes .....	10
<b>Hoofdstuk 5: Spoedeisende zaken, vragen en interpellatie</b>	.....	10
Artikel 27	Vragen over spoedeisende zaken buiten de orde .....	10
Artikel 28	Schriftelijk of elektronisch gestelde vragen .....	10
Artikel 29	Interpellatie .....	11
<b>Hoofdstuk 6: Besloten vergaderingen en geheimhouding</b>	.....	11
Artikel 30	Openbaar/besloten .....	11
Artikel 31	Beslissing geheimhouding .....	11
<b>Hoofdstuk 7: Bepalingen over notulen</b>	.....	11
Artikel 32	Inhoud notulen .....	11
Artikel 33	Vaststellen en wijzigen notulen .....	12
Artikel 34	Notulen besloten vergadering .....	12
<b>Hoofdstuk 8: Slotbepalingen</b>	.....	12
Artikel 35	Beslissing niet voorziene gevallen .....	12
Artikel 36	Citeertitel .....	12
Artikel 37	Inwerkingtreding .....	12

## REGIONALE UITVOERINGSDIENST DRENTHÉ

HET ALGEMEEN BESTUUR VAN DE REGIONALE UITVOERINGSDIENST DRENTHÉ;

Gelet op de artikelen 7, 11 en 17 van de Gemeenschappelijke regeling RUD Drenthé;

### BESLUIT:

vast te stellen: het REGLEMENT VAN ORDE voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van de Regionale uitvoeringsdienst Drenthé;

### Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
  - a. de regeling: de Gemeenschappelijke regeling RUD Drenthé;
  - b. RUD Drenthé: de Regionale uitvoeringsdienst Drenthé;
  - c. algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de RUD Drenthé zoals bedoeld in artikel 6 van de regeling;
  - d. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de RUD Drenthé zoals bedoeld in artikel 13 van de regeling;
  - e. voorzitter: de voorzitter van de RUD Drenthé zoals bedoeld in artikel 18 van de regeling;
  - f. raad van opdrachtgevers: de raad van opdrachtgevers van de RUD Drenthé zoals bedoeld in artikel 19 van de regeling;
  - g. directeur: de directeur van de RUD Drenthé zoals bedoeld in artikel 23 van de regeling;
  - h. de wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen.
2. Waar in dit reglement wordt gesproken van leden, worden daaronder mede begrepen de plaatsvervangende leden, indien en voor zover deze in de plaats van de leden optreden.
3. In het verkeer tussen:
  - a. de aan de regeling deelnemende publiekrechtelijke lichamen en rechtspersonen en de RUD Drenthé;
  - b. de bestuursorganen en hun leden en
  - c. de RUD Drenthé en derdenkunnen berichten en stukken, daaronder begrepen de voorgeschreven bekendmakingen, elektronisch worden verzonden. Indien op grond van hetgeen in de wet of hierna in dit reglement is bepaald de schriftelijke vorm is voorgeschreven zal de verzending van het betreffende bericht of stuk daarnaast eveneens elektronisch plaatsvinden.

## Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter is, naast hetgeen hem bij wet, de regeling of elders in dit reglement is opgedragen, belast met het handhaven van de orde tijdens de vergaderingen, waar onder andere onder is begrepen:
  - a. het openen, schorsen, heropenen en sluiten van de vergaderingen;
  - b. het in acht nemen en doen naleven van dit reglement;
  - c. het geven van gelegenheid aan de leden om ongestoord hun mening over een aan de orde zijnde onderwerp voor te dragen;
  - d. het stellen van de door de vergadering te beslissen vraagpunten en
  - e. het in stemming brengen van de voorstellen en het mededelen van de uitslagen van de stemmingen.
2. De voorzitter 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.

## Artikel 3 Directeur

1. De directeur fungeert als ambtelijke secretaris van het algemeen bestuur.
2. De directeur is bij alle vergaderingen van het algemeen bestuur aanwezig. Bij verhindering of afwezigheid wordt de directeur vervangen door een door het dagelijks bestuur of de voorzitter daartoe aangewezen ambtenaar.
3. De directeur draagt zorg voor het opmaken van de notulen en het ondersteunen van de voorzitter.
4. De directeur kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.

## **Hoofdstuk 2: Voorbereiding vergadering**

### Artikel 4 Oproepingsbrief en stukken

1. De voorzitter zendt ten minste twee weken 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 worden tegelijkertijd met de oproep aan de leden verzonden.
3. 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/de kantoren van de RUD Drenthe 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.
4. Naast het bepaalde in het eerste, tweede en derde lid worden stukken ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking gesteld.
5. Indien omtrent stukken op grond van artikel 31 van dit reglement geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste, tweede en derde lid, onder berusting van de directeur en verleent de directeur de leden inzage. In dat geval blijven het vierde en zesde lid ten aanzien van deze stukken buiten toepassing.
6. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien elektronisch beschikbaar, op de website van de RUD Drenthe bekendgemaakt.

#### Artikel 5 Ingekomen stukken

Bij het algemeen bestuur ingekomen stukken, waaronder schriftelijke en elektronisch verzonden mededelingen van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden toegezonden, ter inzage gelegd en - indien elektronisch beschikbaar - op de website van de RUD Drenthe gepubliceerd.

#### Artikel 6 Agenda

De agenda voor de vergadering bevat de te behandelen zaken in de volgorde waarin zij in de vergadering ter tafel zullen worden gebracht. Deze volgorde wordt door de voorzitter bepaald met inachtneming van hetgeen hieromtrent door het algemeen bestuur of het dagelijks bestuur mocht zijn besloten.

#### Artikel 7 Toelating plaatsvervanger

1. Het schriftelijk bericht van burgemeester en wethouders of van gedeputeerde staten aan de voorzitter, houdende mededeling van datum en de inhoud van het besluit van het college van burgemeester en wethouders of van gedeputeerde staten, betreffende de benoeming van een plaatsvervanger voor een lid van het algemeen bestuur en de aanvaarding door betrokkene van de benoeming, strekt het plaatsvervangende lid tot toelating tot de vergadering. Dit bericht wordt geplaatst op de lijst van mededelingen en kennisgevingstukken.
2. Het in het eerste lid bedoelde plaatsvervangende lid dient deel uit te maken van het college van burgemeester en wethouders of gedeputeerde staten.

### **Hoofdstuk 3: Vergaderingen**

#### Artikel 8 Presentielijst

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van het algemeen bestuur de presentielijst.
2. Bij het beëindigen van de vergadering wordt de presentielijst gesloten en door de voorzitter ondertekend.
3. Een lid dat de vergadering tussentijds verlaat, geeft daarvan kennis aan de voorzitter.

#### Artikel 9 Toehoorders

Het geven van tekenen van goed- of afkeuring is aan alle toehoorders verboden. De voorzitter kan degenen die dit verbod overtreden, doen verwijderen.

#### Artikel 10 Opening; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het in de oproeping vermelde tijdstip indien 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. Deze vergadering kan niet eerder plaatsvinden dan ten minste een week na de in de oproeping genoemde dag.
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 11 Orde van behandeling

1. Na mededeling van de ingekomen berichten van verhindering stelt de voorzitter achtereenvolgens de te behandelen zaken aan de orde in de volgorde waarin deze op de agenda zijn vermeld, waarbij als eerste zaken de eventueel vast te stellen notulen van de vorige vergadering en de lijst van mededelingen en kennisgevingstukken.
2. Het algemeen bestuur kan besluiten om van de in eerste lid bedoelde volgorde af te wijken.
3. Voorstellen betreffende zaken, niet in de oproeping 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 vóór de dag van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter zijn ingediend en door tenminste 1/5<sup>e</sup> van de 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 12 Verlenen van het woord

1. Geen lid voert het woord dan na dit aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
2. De voorzitter verleent het woord zoveel mogelijk in de volgorde waarin het is gevraagd.
3. Van deze volgorde kan worden afgeweken, wanneer het woord wordt gevraagd over het vaststellen van een te beslissen vraagpunt of het indienen van een voorstel van orde dan wel voor een persoonlijk feit.
4. Onder een voorstel van orde wordt verstaan een voorstel tot het nemen van een besluit betreffende de wijze of de duur van behandeling van een zaak die aan de orde is.

#### Artikel 13 Deelneming derden aan de vergadering

Het algemeen bestuur of de voorzitter kan besluiten een lid van de raad van opdrachtgevers, een ambtelijk medewerker of een andere derde voor een vergadering uit te nodigen teneinde zijn/hun mening ten aanzien van een onderwerp te geven dan wel een (nadere) toelichting te verschaffen op een agendapunt.

#### Artikel 14 Interrupties

1. Geen spreker mag in de rede worden gestoord behalve door de voorzitter, indien deze het nodig acht, dan wel om de spreker aan de bepalingen van dit reglement te herinneren of hem tot de orde te roepen.
2. De voorzitter kan interrupties toelaten.

#### Artikel 15 Ontnemen van het woord

1. Indien een spreker, na tot de orde te zijn geroepen, blijft afwijken van het onderwerp van beraadslaging dan wel voortgaat met het verstoren van de orde of het bezigen van beledigende of onbehoorlijke uitdrukkingen kan de voorzitter hem het woord ontnemen voor de duur van de beraadslaging over de aan de orde zijnde zaak.
2. Wanneer een lid zich beledigende uitdrukkingen veroorlooft, wordt hij door de voorzitter in de gelegenheid gesteld zijn woorden terug te nemen. Maakt hij van deze gelegenheid gebruik, dan worden zijn woorden niet in de notulen opgenomen. Maakt hij van deze gelegenheid geen gebruik, dan kan het algemeen bestuur hem op voorstel van de voorzitter de toegang tot en het

verblijf in de vergaderzaal voor de verdere duur van de vergadering ontzeggen. Over het voorstel van de voorzitter wordt zonder beraadslaging gestemd.

3. Indien handhaving van de orde of andere dringende omstandigheden het noodzakelijk maken, kan de voorzitter de vergadering, voordat de onderwerpen van de agenda zijn behandeld, voor een bepaalde tijd schorsen of verdagen.

#### Artikel 16 Spreektermijnen

1. De beraadslaging over een zaak geschiedt in twee termijnen; met instemming van het algemeen bestuur is een derde termijn mogelijk.
2. Niemand mag in een termijn meer dan eenmaal het woord voeren. Het vragen van een inlichting zonder commentaar wordt niet als het voeren van het woord aangemerkt.
3. 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.

#### Artikel 17 Tweeledige beraadslaging

Over alle voorstellen ten aanzien waarvan de voorzitter of het algemeen bestuur dit nodig oordeelt, is de in artikel 16 bedoelde beraadslaging tweeledig, te weten over het voorstel in het algemeen en daarna over de bijzonderheden, onderdelen of artikelen.

#### Artikel 18 Voorstellen van orde, amendementen, subamendementen en moties

1. Bij de beraadslaging kunnen door de voorzitter en door elk van de leden voorstellen van orde, amendementen en subamendementen, alsmede moties worden ingediend.
2. Onder een amendement wordt verstaan een voorstel tot wijziging van een aanhangig voorstel. Onder subamendement wordt verstaan een wijziging van een ingediend amendement.
3. Onder motie wordt verstaan een besluit van het algemeen bestuur om ten aanzien van een onderwerp of vraagpunt, al dan niet aan het algemeen bestuur voorgelegd, een oordeel uit te spreken, een wens te kennen te geven, een gevoel kenbaar te maken of het dagelijks bestuur tot het doen of nalaten uit te nodigen, welk besluit op zichzelf geen rechtsgevolg heeft.

#### Artikel 19 Behandeling ingediende voorstellen

1. Een voorstel van orde, amendement, subamendement of motie, ingediend door een lid, wordt slechts in behandeling genomen, indien ondersteuning plaatsvindt door tenminste twee andere leden en - tenzij de voorzitter zulks niet nodig acht - het voorstel hem schriftelijk dan wel elektronisch ter hand is gesteld. De indiener mag echter een beknopte toelichting geven, ook voordat van ondersteuning is gebleken.
2. Voor zover het algemeen bestuur zich daarover niet uitspreekt, beoordeelt de voorzitter of over een in behandeling genomen voorstel van orde, amendement, subamendement of motie afzonderlijk wordt beraadslaagd.

## Hoofdstuk 4: Stemmingen

### Artikel 20 Algemene bepalingen over stemming

1. Nadat de beraadslaging gesloten is, wordt zo nodig een besluit genomen. Daarbij is artikel 10 van de regeling van toepassing. Vraagt geen van de leden stemming, dan wordt zonder hoofdelijke stemming overeenkomstig het in behandeling zijnde voorstel besloten. Het besluit wordt dan geacht met algemene stemmen te zijn aangenomen.
2. Indien echter één of meer leden aantekening vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd, wordt het besluit geacht met de stemmen van de overige leden te zijn aangenomen.
3. Een hoofdelijke stemming geschiedt naar de volgorde van de presentielijst, nadat voor elke vergadering door het lot bepaald zal zijn met welk nummer van de lijst zal worden aangevangen.
4. Indien de stemming bij hoofdelijke oproeping geschiedt, is elk lid verplicht, na daartoe door de directeur te zijn opgeroepen, zijn stem uit te brengen met één van de woorden "voor" of "tegen" zonder enige bijvoeging. Elk lid heeft evenwel het recht zijn stem in het kort te motiveren, voordat tot stemming wordt overgegaan.
5. Een lid kan niet meer stemmen of zijn stem wijzigen nadat het volgende lid zijn stem heeft uitgebracht. Het laatst opgeroepen lid kan niet meer stemmen of zijn stem wijzigen nadat met het tellen der stemmen een aanvang is gemaakt. Een lid dat eerst nadat de stemming een aanvang heeft genomen de presentielijst tekent, kan niet meer aan die stemming deelnemen.
6. Elk lid heeft het recht te doen aantekenen, dat hij zich bij het uitbrengen van zijn stem heeft vergist: in de uitslag van de stemming brengt dit geen verandering.
7. Elk lid, ter vergadering aanwezig, is - behoudens het bepaalde in artikel 28 van de Provinciewet - verplicht over elke zaak zijn stem uit te brengen.
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 21 Beslissing over onderdelen, voorstellen van orde, moties, en (sub-)amendementen

1. Bij het voorstellen, ten aanzien waarvan artikel 18 is toegepast, wordt, indien de voorzitter dit wenselijk acht of één der leden dit verzoekt, eerst een besluit genomen over de onderdelen of artikelen en vervolgens over het voorstel als geheel.
2. Wanneer bij beraadslaging over een zaak voorstellen van orde, moties, amendementen of subamendementen in behandeling zijn genomen, gaat aan de beslissing over een onderdeel, artikel of een voorstel in zijn geheel vooraf de beslissing over de daarop respectievelijk betrekking hebbende voorstellen van orde, moties, amendementen of subamendementen. Hierbij wordt een zodanige volgorde in acht genomen, dat eerst wordt beslist over de voorstellen, moties, amendementen en subamendementen van de verste strekking, met dien verstande, dat de beslissing over subamendementen vooraf gaat aan die van amendementen. Bij geschil beslist hierover het algemeen bestuur.

### Artikel 22 Stemming over personen

1. Van het bepaalde in artikel 10, vierde lid, van de regeling kan worden afgeweken indien sprake is van een enkelvoudige benoeming, keuze, voordracht of aanbeveling en geen der leden schriftelijke stemming verlangt. Alsdan wordt bij acclamatie besloten tot het doen van een benoeming, keuze, voordracht of aanbeveling.



2. Voor een schriftelijk stemming benoemt de voorzitter een commissie van stemopneming van drie leden.
3. Gedurende de werkzaamheden van de commissie wordt de vergadering geschorst.
4. De stembriefjes worden door de leden van het algemeen bestuur dichtgevouwen en in de stembus gedeponereerd. Ieder lid, ter vergadering aanwezig, is - behoudens het bepaalde in artikel 28 van de Provinciewet - verplicht bij elke stemming een briefje in de stembus te doen.
5. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen benoemd, gekozen, voorgedragen of aanbevolen moeten worden. Het algemeen bestuur kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
6. De commissie van stemopneming onderzoekt, voordat de briefjes worden geopend, of het aantal gelijk is aan dat van de aanwezige leden die aan de stemming mochten deelnemen. Is dit niet het geval dan wordt, na vernietiging en zonder opening van de briefjes, een nieuwe stemming gehouden.

#### Artikel 23 Stembriefjes

1. De inhoud van elk stembriefje wordt door het eerst benoemde lid van de commissie opgelezen, door het tweede benoemde lid van de commissie nagezien en door het derde benoemde lid van de commissie 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.
4. Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Provinciewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.

#### Artikel 24 Herstemming over personen

1. Indien bij eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid van het aantal geldig uitgebrachte stemmen heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Is er ook bij deze stemming geen volstreekte meerderheid verkregen, dan heeft een derde stemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben verkregen. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij tussenstemming uitgemaakt over welke personen de derde stemming zal lopen.
3. Indien, hetzij bij deze tussenstemming, hetzij bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

#### Artikel 25      Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing zal plaatsvinden, door de directeur op afzonderlijke briefjes geschreven. Deze briefjes moeten van gelijke grootte en kleur zijn.
2. Nadat deze briefjes door de voorzitter zijn nagezien, worden ze, op gelijke wijze gevouwen, in de daarvoor bestemde bus gedaan en omgeschud. Daarna neemt de voorzitter een briefje uit de bus en is degene wiens naam op het briefje voorkomt gekozen.

#### Artikel 26      Vernietiging stembriefjes

Na vaststelling van de uitslag van een schriftelijke stemming worden de stembriefjes zo snel mogelijk door de directeur vernietigd.

### **Hoofdstuk 5: Spoedeisende zaken, vragen en interpellatie**

#### Artikel 27      Vragen over spoedeisende zaken buiten de orde

1. Over zaken die naar het oordeel van de voorzitter spoedeisend zijn en niet overeenkomstig de agenda aan de orde zijn gesteld, geeft de voorzitter na afhandeling van de agenda gelegenheid vragen te stellen, mits deze tenminste twee werkdagen vóór de dag van de vergadering schriftelijk te zijner kennis zijn gebracht. Deze vragen moeten kort en duidelijk zijn geformuleerd en mogen staande de vergadering van een korte toelichting worden voorzien.
2. De gestelde vragen worden in de regel onmiddellijk ter vergadering beantwoord. De steller van een vraag kan nog in het kort een vraag over hetzelfde onderwerp ter nadere opheldering doen en deze op zeer beknopte wijze toelichten. Aan andere leden wordt het woord niet verleend.

#### Artikel 28      Schriftelijk of elektronisch gestelde vragen

1. Buiten de vergaderingen van het algemeen bestuur om kan een lid schriftelijk of elektronisch vragen stellen aan de voorzitter of aan het dagelijks bestuur inzake het door hem of dit bestuur gevoerde beleid. Deze vragen moeten kort en duidelijk geformuleerd aan de voorzitter worden toegezonden.
2. Het dagelijks bestuur stelt de leden van het algemeen bestuur zo spoedig mogelijk van de gestelde vragen in kennis.
3. Indien bij de voorzitter of bij het dagelijks bestuur in verband met het openbaar belang tegen het beantwoorden van de vragen overwegend bezwaar bestaat, wordt daarvan aan het lid, zo mogelijk met reden omkleed, mededeling gedaan.
4. De antwoorden of kennisgevingen van de voorzitter of van het dagelijks bestuur worden met de vragen zo spoedig mogelijk aan de steller van de vragen en aan het algemeen bestuur medegedeeld en als ingekomen stuk opgenomen in de lijst van mededelingen en kennisgevingstukken.
5. De beantwoording van de vragen dient in de regel binnen dertig dagen na de ontvangst van de vragen te zijn geschied. Is de beantwoording binnen deze termijn niet mogelijk, dan wordt de steller van de vragen hiervan gemotiveerd kennisgegeven.
6. De steller van de vragen kan in de vergadering, waarin de in lid 4 bedoelde mededeling geschiedt, nog in het kort opheldering verzoeken. Dit geldt eveneens indien de schriftelijk of elektronisch gestelde vragen mondeling in een vergadering worden beantwoord. Aan de andere leden wordt het woord niet verleend.

#### Artikel 29      Interpellatie

1. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van artikel 30 heeft een lid toestemming van het algemeen bestuur om overeenkomstig het bepaalde in artikel 151 van de Provinciewet de voorzitter of het dagelijks bestuur, dan wel het lid van dit bestuur dat het aangaat ter verantwoording te roepen voor het door hem, respectievelijk door het bestuur gevoerde beleid betreffende niet aan de orde gestelde zaken. Het verzoek om deze toestemming dient met een duidelijke omschrijving van de verlangde inlichtingen tenminste twee werkdagen vóór de dag van de vergadering bij de voorzitter te worden ingediend.
2. De voorzitter stelt de leden zo spoedig mogelijk van het verzoek en van de verlangde inlichtingen in kennis.
3. Wordt de toestemming verleend, dan vindt de interpellatie aanstonds plaats. Als regel worden de verlangde inlichtingen terstond verstrekt. De voorzitter dan wel het dagelijks bestuur of de geïnterpelleerde leden van dit bestuur zijn echter bevoegd het geven van de verlangde inlichtingen geheel of ten dele tot de volgende vergadering uit te stellen.
4. Nadat de gevraagde inlichtingen zijn verstrekt, kan beraadslaging en eventueel het nemen van een besluit plaatsvinden overeenkomstig hetgeen hieromtrent in dit reglement is bepaald.

### **Hoofdstuk 6: Besloten vergaderingen en geheimhouding**

#### Artikel 30      Openbaar/besloten

In een besloten vergadering kan niet worden beraadslaagd, noch een besluit worden genomen over:

- a. het vaststellen dan wel wijzigen van de begroting;
- b. het voorlopig vaststellen van de jaarrekening;
- c. het vaststellen van een regeling voor de heffing van leges als bedoeld in artikel 27, negende lid van de regeling.

#### Artikel 31      Beslissing geheimhouding

1. Vóór het einde van een besloten vergadering beslist het algemeen bestuur, in hoeverre omtrent het in de vergadering behandelde en omtrent de inhoud van de stukken welke aan de leden zijn overgelegd, geheimhouding aan de leden zal worden opgelegd.
2. Geheimhouding kan alleen in een vergadering met gesloten deuren worden opgeheven. Indien het algemeen bestuur op grond van het gestelde in artikel 23, derde en vierde lid, van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, met dat orgaan in een besloten vergadering overleg gevoerd.
3. Van de opgelegde geheimhouding en van de opheffing daarvan maakt de directeur op de stukken melding.

### **Hoofdstuk 7: Bepalingen over notulen**

#### Artikel 32      Inhoud notulen

1. Van iedere vergadering worden notulen gemaakt.
2. De notulen bevatten in elk geval:
  - de namen van de voorzitter en de directeur;
  - de namen van de aanwezige en met kennisgeving afwezige leden en/of wanneer zij na de opening van de vergadering zijn gekomen dan wel voor de sluiting zijn vertrokken;

- een beknopte mededeling van de behandelde onderwerpen en op de agenda vermelde voorstellen;
- een tekst van de ter vergadering ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
- een zakelijke weergave van het besprokene ter vergadering met vermelding van namen van de sprekers;
- de uitslag van elke stemming, met vermelding:
  - i. van de namen van de leden die zich volgens de wet van stemming onthielden;
  - ii. bij schriftelijke stemming: van het aantal stembriefjes dat blanco is ingeleverd;
  - iii. bij stemming over zaken: van de wijze van stemming, alsmede - in geval van hoofdelijke stemming - van de namen van de leden die "voor" en die "tegen" hebben gestemd en - in geval van besluitvorming zonder hoofdelijke stemming - de namen van de leden die aantekening hebben gevraagd dat zij geacht worden te hebben tegengestemd;
- alle genomen besluiten.

**Artikel 33** Vaststellen en wijzigen notulen

1. De voorzitter raadpleegt de vergadering over voorgestelde wijzigingen van de notulen. Indien het algemeen bestuur tot wijziging besluit, wordt dit vermeld in de notulen van de vergadering, waarin tot vaststelling werd besloten.
2. De notulen worden, nadat ze zijn vastgesteld, door de voorzitter en de directeur ondertekend.

**Artikel 34** Notulen besloten vergadering

De notulen van een besloten vergadering worden afzonderlijk gehouden. De vaststelling en eventuele wijziging van deze notulen vindt in een volgende besloten vergadering plaats.

**Hoofdstuk 8: Slotbepalingen**

**Artikel 35** Beslissing niet voorziene gevallen

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of in geval enige bepaling naar het oordeel van het algemeen bestuur voor verschillende uitleg vatbaar is, beslist het algemeen bestuur.

**Artikel 36** Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement van Orde algemeen bestuur RUD Drenthe.

**Artikel 37** Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag volgende op die van haar vaststelling.

**Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van 23 september 2013**

De voorzitter,

De directeur,