



[nieuw logo]

HET ALGEMEEN BESTUUR VAN DE RUD-OMGEVINGSDIENST ZUID-LIMBURG

Gelet op artikel 52, eerste lid, onder f, jo. artikel 10-22, eerste lid, van de Wet g-Gemeenschappelijke regelingen en artikel 16 van de Provinciewet RUD Zuid-Limburg

BESLUIT:

vast te stellen het volgende reglement:

REGLEMENT VAN ORDE voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van de RUD Omgevingsdienst Zuid-Limburg

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. de regeling: Gemeenschappelijke regeling RUD-Omgevingsdienst Zuid-Limburg;
 - b. algemeen bestuur: het algemeen bestuur van RUD-Omgevingsdienst Zuid-Limburg, ~~zoals bedoeld in artikel 8, eerste lid onder a van de regeling;~~
 - c. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de RUD-Omgevingsdienst Zuid-Limburg ~~zoals bedoeld in artikel 8, eerste lid onder b van de regeling;~~
 - d. voorzitter: de voorzitter van de RUD-Omgevingsdienst Zuid-Limburg ~~zoals bedoeld in artikel 8, eerste lid onder c van de regeling;~~
 - e. secretaris: de directeur van de RUD-Omgevingsdienst Zuid-Limburg zoals bedoeld in artikel 25-27 van de regeling.
2. Waar in dit reglement wordt gesproken van leden, worden daaronder mede begrepen de plaatsvervangende leden, indien en voor zover dezen in de plaats van de leden optreden.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is, naast hetgeen hem bij de regeling of elders in dit reglement is opgedragen, belast met het leiden van de vergaderingen, waaronder:

- 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 der voorstellen en het mededelen van de uitslagen der stemmingen.

Artikel 3 Secretaris

1. De secretaris is bij alle vergaderingen van het algemeen bestuur aanwezig.
2. 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.
3. 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.



[\[nieuw logo\]](#)

Hoofdstuk 2: Voorbereiding vergadering

Artikel 4 Oproepingsbrief en stukken

1. De voorzitter zendt zoveel mogelijk 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 van de [RUD-Omgevingsdienst Zuid-Limburg](#) 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. Onverminderd het bepaalde in het eerste en derde lid kunnen stukken ook op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld.
5. Indien omtrent stukken op grond van artikel [30-29](#) van dit reglement geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste en derde lid, onder berusting van de secretaris en verleent de secretaris de leden inzage.
6. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien elektronisch beschikbaar, op de website van de [RUD-Omgevingsdienst Zuid-Limburg](#) geplaatst.

Artikel 5 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 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 van een gemeente 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 kennisgevingsstukken.
2. Het 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 *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.

~~Artikel 10 *Opening; quorum*~~ ~~(Vervallen)~~

Artikel ~~14~~0 *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 zoals de eventueel vast te stellen notulen van de vorige vergadering en de lijst van mededelingen en kennisgevingsstukken worden behandeld.
2. Het algemeen bestuur kan besluiten om van de in eerste lid bedoelde volgorde af te wijken.
3. Voorstellen 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 en een feestdag niet meegerekend - 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 ~~12~~1 *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~~2 *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. Interrupties kan de voorzitter toelaten.

Artikel 143 *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 154 *Spreektermijnen*

1. De beraadslaging over een zaak geschiedt in twee collectieve instanties; met instemming van het algemeen bestuur is een derde collectieve instantie mogelijk.
2. Elke instantie is afgesloten nadat vanwege het dagelijks bestuur op het door de leden gesprokene is geantwoord.
3. Niemand mag in een instantie meer dan eenmaal het woord voeren. 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.

Artikel 165 *Tweeledige beraadslaging*

Over alle voorstellen ten aanzien waarvan de voorzitter of het algemeen bestuur dit nodig oordeelt, is de in artikel ~~15-14~~ bedoelde beraadslaging tweeledig, te weten over het voorstel in het algemeen en daarna over de bijzonderheden, onderdelen of artikelen in het bijzonder.

Artikel 176 *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 gevoelen kenbaar te maken of het dagelijks bestuur tot het doen of nalaten uit te nodigen, welk besluit op zichzelf geen rechtsgevolg heeft.

Artikel 187 *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 vier andere leden en - tenzij de voorzitter zulks niet nodig acht - het voorstel hem schriftelijk 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 198 *Algemene bepalingen over stemming*

1. Nadat de beraadslaging gesloten is, wordt zo nodig een besluit genomen. Daarbij is artikel 13 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 mondelinge 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 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 verplicht over elke zaak zijn stem uit te brengen, tenzij de aangelegenheid hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat.
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 2019 *Beslissing over onderdelen, voorstellen van orde, moties, en (sub-)amendementen*

1. Bij voorstellen, ten aanzien waarvan artikel 176 van ~~dit~~ reglement 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.



[nieuw logo]

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 210 Stemming over personen

1. Wanneer een keuze, voordracht of aanbeveling van personen is te doen wordt schriftelijk gestemd. Hiervan kan worden afgeweken indien sprake is van een enkelvoudige voordracht of aanbeveling en geen der leden schriftelijke stemming verlangt. Alsdan wordt bij acclamatie besloten tot het doen van een 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 verplicht bij elke stemming een briefje in de stembus te doen.
5. Er hebben, tenzij het algemeen bestuur anders beslist, zoveel stemmen plaats als er personen gekozen, voorgedragen of aanbevolen moeten worden.
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 221 Stembriefjes

1. De inhoud van elk stembriefje wordt door het 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 232 Herstemming over personen

1. Indien bij eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid van het aantal geldig uitgebrachte stemmen heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Is er ook bij deze stemming geen volstrekte meerderheid verkregen, dan heeft een derde stemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben verkregen, of zijn de meeste stemmen tussen meerdere personen verdeeld, tussen allen, die aldus de meeste stemmen hebben verkregen.
3. Wordt ook in dat geval geen volstrekte meerderheid van stemmen verkregen, dan heeft er een vierde stemming plaats over de twee personen, die bij de derde stemming de meeste stemmen hebben behaald.

4. Zijn bij de derde stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij tussenstemming uitgemaakt over welke personen de vierde stemming zal lopen.
5. Indien, hetzij bij deze tussenstemming hetzij bij de derde of vierde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 243 *Beslissing door het lot*

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing zal plaatsvinden, door de secretaris 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 hij/zij wiens naam op het briefje voorkomt gekozen.

Artikel 254 *Vernietiging stembriefjes*

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

Hoofdstuk 5: Spoedeisende zaken, vragen en interpellatie

Artikel 265 *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 - de zaterdag en een feestdag niet meegerekend - 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 276 *Schriftelijke vragen*

1. Buiten de vergaderingen van het algemeen bestuur om kan een lid schriftelijk 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 schriftelijk 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, schriftelijk mededeling gedaan.
4. De schriftelijke 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 kennisgevingsstukken.

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 hiervan de steller van de vragen gemotiveerd kennisgegeven.
6. De steller van de vragen kan in de vergadering, waarin de in het vierde lid-4 bedoelde mededeling geschiedt, nog in het kort opheldering verzoeken. Dit geldt eveneens indien de schriftelijke vragen mondeling in een vergadering worden beantwoord. Aan de andere leden wordt het woord niet verleend.

Artikel 287 *Interpellatie*

1. Een lid behoeft toestemming van het algemeen bestuur om 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 - de zaterdag en een feestdag niet meegerekend - 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 c.q. 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 298 *Openbaar/besloten*

1. Het algemeen bestuur vergadert in het openbaar.
2. Met inachtneming van het bepaalde in artikel ~~10, derde lid van de regeling~~52, eerste lid, jo. artikel 22 van de Wet gemeenschappelijke regelingen kan het algemeen bestuur met gesloten deuren vergaderen.
3. In een besloten vergadering kan niet worden beraadslaagd, noch een besluit genomen worden over:
 - a. het vaststellen dan wel wijzigen van de begroting;
 - b. het voorlopig vaststellen van de jaarrekening.

Artikel 302 *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.
3. De verplichting tot geheimhouding geldt, behalve door de voorzitter en de leden, ook voor hen die bij de behandeling tegenwoordig waren of die op andere wijze van het verhandelde of van de stukken kennis nemen.

4. Van de opgelegde geheimhouding en van de opheffing daarvan maakt de secretaris op de stukken melding.

Hoofdstuk 7: Bepalingen over notulen

Artikel 340 Inhoud notulen

1. Van iedere vergadering worden notulen gemaakt.
2. De notulen bevatten in elk geval:
 - a. de namen van de voorzitter en de secretaris;
 - b. 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;
 - c. een beknopte mededeling van de behandelde onderwerpen en op de agenda vermelde voorstellen;
 - d. een tekst van de ter vergadering ingediende voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - e. een verslag van het gesprokene ter vergadering met vermelding van namen van de sprekers
 - f. de uitslag van elke stemming, met vermelding:
 - i. van de namen der leden die zich 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, benevens, in geval van hoofdelijke stemming, van de namen der leden die "voor" en die "tegen" gestemd hebben en, in geval van besluitvorming zonder hoofdelijke stemming, de namen van de leden die aantekening hebben gevraagd dat zij geacht worden te hebben tegengestemd;
 - g. alle genomen besluiten;

Artikel 321 Vaststellen en wijzigen notulen

1. De voorzitter raadpleegt de vergadering over voorgestelde wijzigingen van de notulen. Indien het algemeen bestuur tot wijziging besluit, wordt zulks 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 secretaris ondertekend.

Artikel 332 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 343 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 354 Citeertitel



[\[nieuw logo\]](#)

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement van Orde Algemeen Bestuur ~~RUD~~
Omgevingsdienst Zuid-Limburg.

Artikel 365 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 ~~9 januari 2013~~ 9 juli
2024**

De secretaris,

De voorzitter,