BEHOREND BIJ AGENDAPUNT 5e

Reglement van orde voor het algemeen bestuur RUD Zeeland

Het algemeen bestuur van het openbaar lichaam Regionale uitvoeringsdienst Zeeland,

Gelet op

artikel 74, eerste lid aanhef en onder d, en artikel 22 en artikel 136 van de Wet gemeenschappelijke regelingen in samenhang met artikel van de Provinciewet;

afdeling 2 van Hoofdstuk 2 van de Gemeenschappelijke regeling Regionale uitvoeringsdienst Zeeland;

Besluiten

Vast te stellen het navolgende:
Reglement van orde voor het algemeen bestuur RUD Zeeland.

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1: Begripsbepalingen

Artikel 1 van de Gemeenschappelijke regeling Regionale uitvoeringsdienst Zeeland is van toepassing op dit reglement.

Artikel 2: Voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
   a. het leiden van de vergadering;
   b. het handhaven van de orde;
   c. het doen naleven van dit reglement, en
   d. hetgeen de wet, de regeling of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Bij afwezigheid of ontstentenis van de voorzitter wordt hij vervangen door de vice-voorzitter.

Artikel 3: 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 aangewezen plaatsvervangend secretaris.
3. De secretaris kan, daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de vergaderingen, bedoeld in dit reglement, deelnemen.

Artikel 4: Plaatsvervangende leden

1. Indien een lid verhinderd is een vergadering van het algemeen bestuur bij te wonen, doet hij hiervan melding bij de secretaris.

2. Het plaatsvervangend lid, aangewezen door dezelfde deelnemer als die het verhinderde lid heeft aangewezen, kan de vergadering bijwonen in plaats van het verhinderde lid, en tevens deelnemen aan de beraadslagingen en stemmingen namens het verhinderde lid.

Artikel 5: Datum, tijd en plaats van vergaderen

1. Het algemeen bestuur stelt in de laatste vergadering van een kalenderjaar een vergaderschema voor het navolgende kalenderjaar vast, onverminderd het bepaalde in artikel 10, eerste lid, van de regeling. Het vergaderschema wordt terstond na vaststelling aan de leden en de deelnemers gezonden.
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur voor een vergadering bepalen.

Artikel 6: Oproep en openbare kennisgeving

1. De voorzitter roept de leden schriftelijk tot de vergadering op. Hij doet dit, spoedeisende vergaderingen uitgezonderd, tenminste tien dagen vóór de vergadering, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 23, eerste en tweede lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden verzonden.
3. In dit artikel wordt onder schriftelijk tevens elektronische verzending verstaan, tenzij het algemeen bestuur anders bepaalt. De begroting en jaarrekening, bedoeld in artikel 80 van de Wet gemeenschappelijke regelingen kunnen niet elektronisch worden verzonden, behoudens daartoe strekkende veranderingen in wet- en regelgeving.

Artikel 7: Agenda

1. De voorzitter stelt de agenda vast. Op de agenda worden als vast onderdelen opgenomen de notulen, ingekomen stukken en mededelingen.
2. De leden kunnen schriftelijk onderwerpen indienen bij de voorzitter. De voorzitter bepaalt of hij het onderwerp op de agenda voor de eerstvolgende vergadering plaatst.
3. 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 schriftelijk aan de leden verzonden en openbaar gemaakt.
4. Bij aanvang van de vergadering stelt het algemeen bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan het algemeen bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
5. Wanneer het algemeen bestuur een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan het aan het dagelijks bestuur nadere inlichtingen of advies vragen.
6. Op voorstel van een lid of van de voorzitter kan het algemeen bestuur de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.
7. Onder schriftelijk wordt in dit artikel tevens verstaan elektronische verzending middels email.

Artikel 8: Ter inzage leggen van stukken

1. De stukken, welke dienen ter toelichting van voorstellen aan het algemeen bestuur, worden zes dagen voor de vergadering van het algemeen bestuur voor een ieder ter inzage gelegd bij de deelnemers. Indien na het verzenden van de schriftelijk oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden en zo mogelijk in een openbare kennisgeving.
2. In afwijking van het eerste lid kunnen stukken op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking worden gesteld.
3. Indien omtrent stukken op grond van artikel 23, eerste of tweede lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken, in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de secretaris en verleent de secretaris de leden inzage.

Artikel 9: Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door kennisgeving op de websites van de deelnemers openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
   a. de datum, aanvangstijd en plaats en de voorlopige agenda van de vergadering, en
   b. 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 regionale uitvoeringsdienst geplaatst.

Artikel 10: Presentielijst

Ieder ter vergadering komend lid tekent ter vergadering de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de secretaris door ondertekening vastgesteld.

Artikel 11: Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering niet voordat blijkens de presentielijst méér dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering.

Artikel 12: Primus bij hoofdelijke stemming

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

Artikel 13: Verslag en besluitenlijst

1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, een kort verslag en de besluitenlijst van de vergadering.
2. Het conceptverslag van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep, bedoeld in artikel 6, eerste lid. Het conceptverslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.

3. De leden en de secretaris hebben het recht een voorstel tot verandering aan het algemeen bestuur te doen indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk hetgeen gezegd of besloten is weergeeft. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de secretaris te worden ingediend.
4. 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, bij hoofdelijke stemming, vermelding van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Provinciewet in samenhang met de Wet gemeenschappelijke regelingen van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
    e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en voorstellen van orde, en
    f. bij het betreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 18, vierde lid, door het algemeen bestuur is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend.
6. Aan de hand van het verslag wordt de besluitenlijst, bedoeld in het eerste lid, opgesteld. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt op de website van de regionale uitvoeringsdienst.

Artikel 14: Ingekomen stukken; mededelingen

Bij het algemeen bestuur ingekomen stukken respectievelijk schriftelijke mededelingen die het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur wenst te doen, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden en bij de vergaderstukken ter inzage gelegd.

Artikel 15: Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee spreektermijnen, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
2. Een spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een spreektermijn niet meer dan een maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 16: Spreektijd

Een lid kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 17: Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
   a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren, of
   b. een lid hem interrumpeert. 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 interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.

Artikel 18: Beraadslaging

1. Het algemeen bestuur kan op voorstel van de voorzitter of een lid beslissen over een of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan het algemeen bestuur besluiten de beraadslaging voor een door hem redelijk te bepalen termijn te schorsen teneinde het dagelijks bestuur of de leden van het algemeen bestuur de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.
3. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
4. Het algemeen bestuur kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden, de secretaris en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van een lid genomen voordat met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt wordt begonnen.

Artikel 19: Stemverklaring

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

Artikel 20: 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 in zijn geheel luidt, 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 21: Stemming over zaken

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 op grond van artikel 28 van de Provinciewet in samenhang met de artikelen 74, eerste lid aanhef en onder d, en artikel 22, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter of de secretaris roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat overeenkomstig artikel 12 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming brengt ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van 28 van de Provinciewet in samenhang met de artikelen 74, eerste lid aanhef en onder d, en artikel 22, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen onthoudt zijn stem uit.
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 de aantekening, bedoeld in de vorige zin dit 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 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 op grond van artikel 28 van de Provinciewet in samenhang met de artikelen 74, eerste lid aanhef en onder d, en artikel 22, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen van stemming onthoudt, levert een stembriefje in. 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 hetzelfde 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 volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 16 van de regeling, worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
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 23: Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming, bedoeld in artikel 22, niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 24: Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot beslist, bedoeld in artikel 23, derde lid, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, gelijke, briefjes geschreven.
2. De briefjes, bedoeld in het eerste lid, worden, nadat zij door het stembureau, bedoeld in artikel 22, eerste lid, zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Na het omschudden, bedoeld in het tweede lid, neemt de voorzitter een briefje uit de stembokaal, bedoeld in het tweede lid. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Artikel 25: 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 de voorzitter terstond.

Artikel 26: Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel wordt, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
2. De voorzitter plaatst het initiatiefvoorstel, bedoeld in het eerste lid, op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst. Bij vaststelling van de agenda wordt het initiatiefvoorstel, bedoeld in het eerste lid, in stemming gebracht.
3. De behandeling van een initiatiefvoorstel vindt plaats nadat de op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij het algemeen bestuur oordeelt dat:
   a. het initiatiefvoorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld; en
   b. het initiatiefvoorstel voor advies naar het dagelijks bestuur dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt het algemeen bestuur in welke vergadering het voorstel opnieuw wordt geagendeerd.
4. Het algemeen bestuur kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een initiatiefvoorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
5. Onder schriftelijk wordt in dit artikel tevens verstaan elektronische verzending middels email, tenzij het algemeen bestuur anders bepaalt.

Artikel 27: Amendementen

1. Een amendement wordt, om in behandeling genomen te kunnen worden, schriftelijk bij de voorzitter ingediend.
2. De voorzitter plaatst het amendement, bedoeld in het eerste lid, op de agenda van de vergadering waarin het voorstel waarop het amendement betrekking heeft staat geagendeerd. Bij vaststelling van de agenda wordt het amendement, bedoeld in het eerste lid, in stemming gebracht.
3. De behandeling van een amendement vindt gelijktijdig plaats met de behandeling van het voorstel waarop het amendement betrekking heeft.
4. Het algemeen bestuur kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een amendement, niet zijnde een voorstel voor amendering van een verordening.
5. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op het indienen van subamendementen.
6. Onder schriftelijk wordt in dit artikel tevens verstaan elektronische verzending, tenzij het algemeen bestuur anders bepaalt.

Artikel 28: Voorstel dagelijks bestuur

1. Een voorstel van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur, dat staat vermeld op de agenda van de vergadering, kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van het algemeen bestuur.
2. Indien het algemeen bestuur van oordeel is dat een voorstel als bedoeld in het eerste lid voor advies terug aan het dagelijks bestuur moet worden gezonden, bepaalt het algemeen bestuur in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

Artikel 29: Schriftelijke vragen

1. Een schriftelijke vraag aan het dagelijks bestuur, een van zijn leden, of de voorzitter wordt kort en duidelijk geformuleerd en kan van een toelichting worden voorzien. Bij een vraag wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Een vraag die niet voldoet aan het in dit lid gestelde wordt per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. Een vraag wordt bij de secretaris ingediend, die er zorg voor draagt dat de vraag zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur of de voorzitter wordt gebracht.
3. Een schriftelijke vraag kan tevens op elektronische wijze worden ingediend, tenzij het algemeen bestuur anders bepaalt.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, maar in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vraag is binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende vergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het dagelijks bestuur of de voorzitter de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. Het antwoord van het dagelijks bestuur of de voorzitter wordt door tussenkomst van de secretaris aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden.
6. Een vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende vergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde vergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de voorzitter of door het algemeen bestuur gegeven antwoord, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.

Artikel 30: Inlichtingen

1. Indien een lid van over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in artikel 40 onderscheidenlijk artikel 43 van de regeling, verlangt, wordt een verzoek daartoe door tussenkomst van de secretaris schriftelijk ingediend bij het dagelijks bestuur of de voorzitter.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat de overige leden een afschrift van dit verzoek krijgen.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Artikel 31: Besloten vergadering

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 32: Verslag besloten vergadering

1. De besluitenlijst en het verslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid, van een besloten vergadering worden niet verspreid, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. De besluitenlijst en het verslag, bedoeld in artikel 13, eerste lid, 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 dit verslag en de besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst en het verslag worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 33: Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist het algemeen bestuur overeenkomstig artikel 23, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. Het algemeen bestuur kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 34: Opheffing geheimhouding

Indien het algemeen bestuur op grond van artikel 23, derde en vierde lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Artikel 35: Toehoorders

1. De toehoorders kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goedkeuring of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
3. 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 36: Inwerkingtreding, verzending en citeerwijze

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag nadat het is bekendgemaakt, en heeft terugwerkende kracht tot de datum van inwerkingtreding van de regeling.
2. Dit besluit wordt aangehaald als Reglement van orde voor het algemeen bestuur RUD Zeeland

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van het openbaar lichaam Regionale uitvoeringsdienst Zeeland van 28 juni 2013.

De Voorzitter,

De heer W.V.L. Ginjaar

De kwartiermaker, te dezen door het algemeen bestuur van de Regionale uitvoeringsdienst Zeeland gemachtigd als waarnemend secretaris,

De heer N.R.J. de Blaay