



Agenda Algemeen Bestuur Gemeenschappelijke Regeling MER
Dinsdag 4 december 16:00 - 17:30 uur
Raadszaal Maasgouw, bestuurscentrum te Heel

Onderwerp	Bijlagen
1. Opening	
2. Vaststellen Reglement van Orde	Bijlage 1a Bijlage 1b
3. Aanwijzen Dagelijks Bestuur, voorzitter en plaatsvervangend voorzitters	Bijlage 2
4. Voorstel naamgeving samenwerking Maasgouw, Echt-Susteren, Roerdalen	Bijlage 3
5. Presentatie implementatie Omgevingsrecht +	
6. Rondvraag	
7. Sluiting	

**Algemeen Bestuur MER
4 december 2012**

Agendapunt:2

Voorstel vaststellen Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling MER

Van:	<i>Directie MER</i>
Samenvatting:	Het samenwerkingsverband tussen de gemeenten Maasgouw, Echt-Susteren en Roerdalen heeft een Algemeen Bestuur dat bestaat uit de drie colleges van de deelnemende gemeenten. Het Algemeen Bestuur stelt voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden een Reglement van Orde vast.
Voorstel:	Het Algemeen Bestuur stelt het bijgevoegd Reglement van Orde vast.
Bijlagen:	<u>Bijgevoegd:</u> Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling MER <u>Ter inzage:</u> --



Algemeen Bestuur MER 4 december 2012

BESLUIT

Voorstel vaststellen Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling MER

Het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling MER,

Gelezen het voorstel van directie MER

B E S L U I T :

akkoord te gaan met het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling MER.

Aldus besloten in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur d.d. 4 december 2012.

De voorzitter,

De directie,



Aanhef

Het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling MER;

gelet op artikel 6 lid 3 van de Gemeenschappelijke Regeling MER;

besluit vast te stellen het:

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling MER

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van het Algemeen Bestuur of diens vervanger;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. Interpellatie: het vragen om inlichtingen aan het Dagelijks Bestuur over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
- f. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- g. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- h. Moederorganisatie: de gemeenten Maasgouw, Echt-Susteren en Roerdalen.

Artikel 2. 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.
2. Het voorzitterschap rouleert iedere twee jaar.

Artikel 3. Ambtelijke ondersteuning

1. Een vertegenwoordiging uit de directie is bij de vergadering van het Algemeen Bestuur aanwezig.
2. De directiesecretaris draagt zorg voor al hetgeen binnen de hem opgedragen taak nodig is in het belang van een vlot verloop van de vergadering van het Algemeen Bestuur.

HOOFDSTUK 2.

VERGADERINGEN

PARAGRAAF 1. TIJDSTIP VAN VERGADEREN; VOORBEREIDINGEN

Artikel 4. Vergaderfrequentie

1. Het Algemeen Bestuur vergadert tenminste tweemaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht of als de meerderheid van de deelnemende gemeenten in het Algemeen Bestuur daarom vraagt onder schriftelijke opgave van de te behandelen onderwerpen.
2. De vergaderingen van het Algemeen Bestuur worden in het openbaar gehouden.
3. De deuren worden gesloten, wanneer de meerderheid van de deelnemende gemeenten in het Algemeen Bestuur daarom vraagt of de voorzitter het nodig oordeelt.

Artikel 5. Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering de leden van het Algemeen Bestuur een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van het Algemeen Bestuur verzonden.

Artikel 6. Agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van het Algemeen Bestuur verzonden en geplaatst op de websites van de drie MER-gemeenten.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt het Algemeen Bestuur de agenda vast. Op voorstel van een deelnemende gemeente of de voorzitter kan het Algemeen Bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Wanneer het Algemeen Bestuur een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het Dagelijks Bestuur nadere inlichtingen of advies vragen.
4. Op voorstel van een deelnemende gemeente of van de voorzitter kan het Algemeen Bestuur de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 7. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep, voor zover mogelijk, geplaatst op de websites van de drie MER gemeenten. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van het Algemeen Bestuur.
2. Indien omtrent stukken geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de ambtelijk secretaris en verleent de ambtelijk secretaris de leden van het Algemeen Bestuur inzage.

Artikel 8. Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door plaatsing op de websites van de drie MER gemeenten openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
 - 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 websites van drie MER gemeenten.

PARAGRAAF 2. ORDE DER VERGADERING

Artikel 9. Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent elke deelnemende gemeente de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter door ondertekening vastgesteld.

Artikel 10. Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien de meerderheid van de deelnemende gemeenten blijkt de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal gemeenten aanwezig is, bepaalt de voorzitter dag en uur van de volgende vergadering.

Artikel 11. Primus bij hoofdelijke stemming

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

Artikel 12. Besluitenlijst

1. De directiesecretaris draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en de besluitenlijst van de vergadering.
2. De concept-besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van het Algemeen Bestuur toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De concept-besluitenlijst wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
3. De leden en de voorzitter hebben het recht, een voorstel tot verandering aan het Algemeen Bestuur te doen, indien de concept-besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is.
4. De besluitenlijst bevat tenminste:
 - a. de namen van de voorzitter en de ter vergadering aanwezige gemeenten, alsmede van de gemeenten 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 overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de gemeenten die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de gemeenten die zich van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

- f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 16 door het Algemeen Bestuur is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter wordt ondertekend.
6. 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 websites van de drie MER gemeenten.

Artikel 13. Ingekomen stukken

1. 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 van het Algemeen Bestuur toegezonden en op de website geplaatst.

Artikel 14. Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

Artikel 15. 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;
 - 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 ontfangen.
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 16. Beraadslaging

1. Het Algemeen Bestuur kan op voorstel van de voorzitter of een deelnemende gemeente beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een deelnemende gemeente of op voorstel van de voorzitter kan het Algemeen Bestuur besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het Dagelijks Bestuur of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 17. Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. Het Algemeen Bestuur kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van het Algemeen Bestuur en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een gemeente genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 18. Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat het Algemeen Bestuur tot stemming overgaat, heeft iedere gemeente het recht zijn stemgedrag te motiveren.

Artikel 19. Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij het Algemeen Bestuur anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

PARAGRAAF 3. PROCEDURES BIJ STEMMINGEN

Artikel 20. Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige deelnemende gemeenten kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming onthouden.
3. Indien door een of meer gemeenten stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter roept de gemeente bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij de gemeente dat daarvoor overeenkomstig artikel 10 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezige gemeente verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De gemeenten brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een gemeente zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan het deze vergissing nog herstellen voordat de volgende gemeente gestemd heeft. Bemerkt een gemeente haar vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat het zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 21. 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 22. Stemming over personen

1. Een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling geschiedt schriftelijk.
2. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. Het Algemeen Bestuur kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
3. Onder de zorg van de ambtelijk secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

HOOFDSTUK 4. RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 23. Amendementen

1. Iedere deelnemende gemeente kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door gemeenten die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Iedere gemeente die in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een gemeente is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk amendement of subamendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden 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. Intrekking, door de indiener(s), van het amendement of subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door het Algemeen Bestuur heeft plaatsgevonden.

Artikel 24. Moties

1. Iedere deelnemende gemeente kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel 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.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door het Algemeen Bestuur heeft plaatsgevonden.

Artikel 25. Voorstellen van orde

1. De voorzitter en iedere deelnemende gemeente 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 26. Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel 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 in stemming gebracht.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij het Algemeen Bestuur oordeelt dat:
 - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
 - b. het voorstel voor advies naar het Dagelijks Bestuur dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt het Algemeen Bestuur in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. Het Algemeen Bestuur kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 27. Voorstel van het Dagelijks Bestuur

1. Een voorstel van het Dagelijks Bestuur aan het Algemeen Bestuur dat vermeld staat 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 28. Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het Algemeen Bestuur. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. Het Algemeen Bestuur bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van het Algemeen Bestuur niet meer dan eenmaal, tenzij het Algemeen Bestuur hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 29. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of

mondelijke beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.

2. De vragen worden bij de voorzitter ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het Algemeen Bestuur worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelijke beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende vergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het Dagelijks Bestuur de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het Dagelijks Bestuur worden door tussenkomst van de voorzitter aan de leden van het Algemeen Bestuur toegezonden.
5. De 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 gegeven antwoord, tenzij het Algemeen Bestuur anders beslist.

HOOFDSTUK 5. BESLOTEN VERGADERING

Artikel 30. Algemeen

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 31. Verslag

1. De besluitenlijst, dan wel het verslag van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. De besluitenlijst, dan wel het verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt het Algemeen Bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. De vastgestelde besluitenlijst, dan wel het verslag wordt door de voorzitter ondertekend.

Artikel 32. Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist het Algemeen Bestuur 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 33. Opheffing geheimhouding

Indien het Algemeen Bestuur 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.

HOOFDSTUK 6. TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 34. Toehoorders en pers

1. 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 35. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare vergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Artikel 36. Verbod gebruik mobiele telefoons

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

HOOFDSTUK 7. SLOTBEPALINGEN

Artikel 37. 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 38. Inwerkingtreding

Dit Reglement treedt een dag na publicatie in werking.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 4 december 2012,

De voorzitter,

De directie,

**Algemeen Bestuur MER
4 december 2012**

Agendapunt:5

Voorstel naam samenwerking Maasgouw, Echt-Susteren, Roerdalen

Van:	<i>Directie MER</i>
Samenvatting:	Het samenwerkingsverband tussen de gemeenten Maasgouw, Echt-Susteren en Roerdalen krijgt een naam, die het karakter van de werkzaamheden van de samenwerking aangeeft. De naam wordt Servicecentrum MER.
Voorstel:	Het Algemeen Bestuur besluit akkoord te gaan met de naam Servicecentrum MER voor het openbaar lichaam van de gemeenschappelijke regeling MER.
Bijlagen:	<u>Bijgevoegd:</u> -- <u>Ter inzage:</u> --

Toelichting

Voorstel tot naam gemeenschappelijke regeling

Inleiding:

De gemeenschappelijke regeling MER is op 15 oktober 2012 opgericht, om bedrijfsvoering en backoffice dienstverlenings-taken uit te voeren. De regeling ondersteunt de deelnemende gemeenten op de taakvelden back-office dienstverlening en bedrijfsvoering.

Met dit voorstel wordt een naam gegeven aan de samenwerking.

Centrale vraag:

Welke naam krijgt de samenwerking tussen de gemeenten Maasgouw, Echt-Susteren en Roerdalen?

Oplossingsrichting(en):

Belangrijk bij de bepaling van een naam voor de samenwerking is dat het karakter van de werkzaamheden wordt weergegeven. De werkzaamheden zijn ondersteunend aan de drie gemeenten en bevinden zich op de taakvelden back-office dienstverlening en bedrijfsvoering.

Voor de inwoners van Maasgouw, Echt-Susteren en Roerdalen, blijft de betreffende gemeente het aanspreekpunt.

Omdat de gemeenschappelijke regeling het karakter krijgt en behoudt van een organisatie die dienstbaar is aan de drie gemeenten zodat de drie gemeenten autonoom blijven en hun regiefunctie kunnen invullen, wordt voorgesteld om als naam *Servicecentrum MER* te kiezen.

Communicatie:

Via het intranet van de drie gemeenten zullen de medewerkers worden geïnformeerd over de nieuwe naam.

Financiële consequenties:

n.v.t.

Voorstel:

Voorgesteld wordt om akkoord te gaan met de naam Servicecentrum MER voor het openbaar lichaam van de gemeenschappelijke regeling MER.



Algemeen Bestuur MER 4 december 2012

BESLUIT
Voorstel naam gemeenschappelijke regeling

Het Algemeen Bestuur van de gemeenschappelijke regeling MER,

Gelezen het voorstel van directie MER

B E S L U I T :

akkoord te gaan met de naam Servicecentrum MER voor het openbaar lichaam van de gemeenschappelijke regeling MER.

Aldus besloten in de openbare vergadering van het algemeen Bestuur d.d. 4 december 2012.

De voorzitter,

De directie,



Aanhef

Het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling MER;

gelet op artikel 6 lid 3 van de Gemeenschappelijke Regeling MER;

besluit vast te stellen het:

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling MER

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van het Algemeen Bestuur of diens vervanger;
- b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- e. Interpellatie: het vragen om inlichtingen aan het Dagelijks Bestuur over een onderwerp dat niet vermeld staat op de agenda;
- f. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- g. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
- h. Moederorganisatie: de gemeenten Maasgouw, Echt-Susteren en Roerdalen.

Artikel 2. 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.
2. Het voorzitterschap rouleert iedere twee jaar.

Artikel 3. Ambtelijke ondersteuning

1. Een vertegenwoordiging uit de directie is bij de vergadering van het Algemeen Bestuur aanwezig.
2. De directiesecretaris draagt zorg voor al hetgeen binnen de hem opgedragen taak nodig is in het belang van een vlot verloop van de vergadering van het Algemeen Bestuur.

HOOFDSTUK 2.

VERGADERINGEN

PARAGRAAF 1. TIJDSTIP VAN VERGADEREN; VOORBEREIDINGEN

Artikel 4. Vergaderfrequentie

1. Het Algemeen Bestuur vergadert tenminste tweemaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht of als de meerderheid van de deelnemende gemeenten in het Algemeen Bestuur daarom vraagt onder schriftelijke opgave van de te behandelen onderwerpen.
2. De vergaderingen van het Algemeen Bestuur worden in het openbaar gehouden.
3. De deuren worden gesloten, wanneer de meerderheid van de deelnemende gemeenten in het Algemeen Bestuur daarom vraagt of de voorzitter het nodig oordeelt.

Artikel 5. Oproep

1. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering de leden van het Algemeen Bestuur een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden van het Algemeen Bestuur verzonden.

Artikel 6. Agenda

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden van het Algemeen Bestuur verzonden en geplaatst op de websites van de drie MER-gemeenten.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt het Algemeen Bestuur de agenda vast. Op voorstel van een deelnemende gemeente of de voorzitter kan het Algemeen Bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Wanneer het Algemeen Bestuur een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij het onderwerp verwijzen naar een commissie of aan het Dagelijks Bestuur nadere inlichtingen of advies vragen.
4. Op voorstel van een deelnemende gemeente of van de voorzitter kan het Algemeen Bestuur de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 7. Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep, voor zover mogelijk, geplaatst op de websites van de drie MER gemeenten. Indien na het verzenden van de schriftelijke oproep stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van het Algemeen Bestuur.
2. Indien omtrent stukken geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de ambtelijk secretaris en verleent de ambtelijk secretaris de leden van het Algemeen Bestuur inzage.

Artikel 8. Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door plaatsing op de websites van de drie MER gemeenten openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
 - 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 websites van drie MER gemeenten.

PARAGRAAF 2. ORDE DER VERGADERING

Artikel 9. Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent elke deelnemende gemeente de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter door ondertekening vastgesteld.

Artikel 10. Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien de meerderheid van de deelnemende gemeenten blijkt de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal gemeenten aanwezig is, bepaalt de voorzitter dag en uur van de volgende vergadering.

Artikel 11. Primus bij hoofdelijke stemming

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

Artikel 12. Besluitenlijst

1. De directiesecretaris draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en de besluitenlijst van de vergadering.
2. De concept-besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van het Algemeen Bestuur toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. De concept-besluitenlijst wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
3. De leden en de voorzitter hebben het recht, een voorstel tot verandering aan het Algemeen Bestuur te doen, indien de concept-besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is.
4. De besluitenlijst bevat tenminste:
 - a. de namen van de voorzitter en de ter vergadering aanwezige gemeenten, alsmede van de gemeenten 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 overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de gemeenten die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de gemeenten die zich van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

- f. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 16 door het Algemeen Bestuur is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter wordt ondertekend.
6. 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 websites van de drie MER gemeenten.

Artikel 13. Ingekomen stukken

1. 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 van het Algemeen Bestuur toegezonden en op de website geplaatst.

Artikel 14. Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.

Artikel 15. 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;
 - 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 16. Beraadslaging

1. Het Algemeen Bestuur kan op voorstel van de voorzitter of een deelnemende gemeente beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een deelnemende gemeente of op voorstel van de voorzitter kan het Algemeen Bestuur besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het Dagelijks Bestuur of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 17. Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. Het Algemeen Bestuur kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van het Algemeen Bestuur en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een gemeente genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 18. Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat het Algemeen Bestuur tot stemming overgaat, heeft iedere gemeente het recht zijn stemgedrag te motiveren.

Artikel 19. Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij het Algemeen Bestuur anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

PARAGRAAF 3. PROCEDURES BIJ STEMMINGEN

Artikel 20. Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige deelnemende gemeenten kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming onthouden.
3. Indien door een of meer gemeenten stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter roept de gemeente bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij de gemeente dat daarvoor overeenkomstig artikel 10 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezige gemeente verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De gemeenten brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een gemeente zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan het deze vergissing nog herstellen voordat de volgende gemeente gestemd heeft. Bemerkt een gemeente haar vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat het zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 21. 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 22. Stemming over personen

1. Een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling geschiedt schriftelijk.
2. Er hebben zoveel stemmingsplaatsen 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 stemmingsplaatsen worden samengevat op één briefje.
3. Onder de zorg van de ambtelijk secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

HOOFDSTUK 4. RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 23. Amendementen

1. Iedere deelnemende gemeente kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door gemeenten die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Iedere gemeente die in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een gemeente is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk amendement of subamendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden 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. Intrekking, door de indiener(s), van het amendement of subamendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door het Algemeen Bestuur heeft plaatsgevonden.

Artikel 24. Moties

1. Iedere deelnemende gemeente kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel 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.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door het Algemeen Bestuur heeft plaatsgevonden.

Artikel 25. Voorstellen van orde

1. De voorzitter en iedere deelnemende gemeente 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 26. Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel 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 in stemming gebracht.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij het Algemeen Bestuur oordeelt dat:
 - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
 - b. het voorstel voor advies naar het Dagelijks Bestuur dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt het Algemeen Bestuur in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. Het Algemeen Bestuur kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 27. Voorstel van het Dagelijks Bestuur

1. Een voorstel van het Dagelijks Bestuur aan het Algemeen Bestuur dat vermeld staat 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 28. Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het Algemeen Bestuur. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. Het Algemeen Bestuur bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van het Algemeen Bestuur niet meer dan eenmaal, tenzij het Algemeen Bestuur hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 29. Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of

mondelijke beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.

2. De vragen worden bij de voorzitter ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het Algemeen Bestuur worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelijke beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende vergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het Dagelijks Bestuur de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het Dagelijks Bestuur worden door tussenkomst van de voorzitter aan de leden van het Algemeen Bestuur toegezonden.
5. De 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 gegeven antwoord, tenzij het Algemeen Bestuur anders beslist.

HOOFDSTUK 5. BESLOTEN VERGADERING

Artikel 30. Algemeen

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 31. Verslag

1. De besluitenlijst, dan wel het verslag van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. De besluitenlijst, dan wel het verslag wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt het Algemeen Bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag. De vastgestelde besluitenlijst, dan wel het verslag wordt door de voorzitter ondertekend.

Artikel 32. Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist het Algemeen Bestuur 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 33. Opheffing geheimhouding

Indien het Algemeen Bestuur 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.

HOOFDSTUK 6. TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 34. Toehoorders en pers

1. 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 35. Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare vergadering geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Artikel 36. Verbod gebruik mobiele telefoons

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

HOOFDSTUK 7. SLOTBEPALINGEN

Artikel 37. 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 38. Inwerkingtreding

Dit Reglement treedt een dag na publicatie in werking.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 4 december 2012,

De voorzitter,

De directie,

Algemeen Bestuur MER 4 december 2012

BESLUIT

Tot aanwijzen van Dagelijks Bestuur MER, voorzitter AB en DB en plv. voorzitter

Het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling MER,

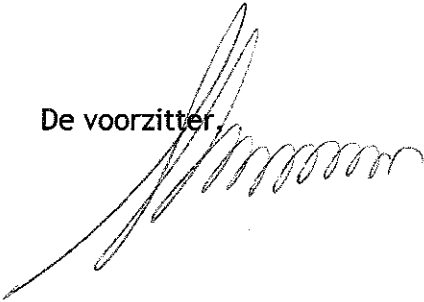
Gelezen het voorstel van directie MER

BESLUIT:

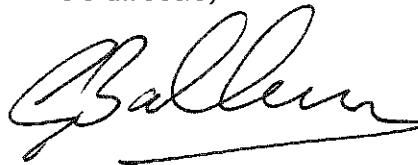
- Het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling MER in te laten vullen door de burgemeesters: S.H.M.Strous, J.W.M.M.J. Hessels, en mevr. C.A.M. Hanselaar-van Loevezijn;
- De heer S.H.M. Strous aan te wijzen als voorzitter van het Algemeen en Dagelijks Bestuur;
- De heer J.W.M.M.J. Hessels en mevrouw C.A.M. Hanselaar-van Loevezijn aan te wijzen als plaatsvervangend voorzitter.

Aldus besloten in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur d.d. 4 december 2012.

De voorzitter,



De directie,



Algemeen Bestuur MER 4 december 2012

BESLUIT
Voorstel naam gemeenschappelijke regeling

Het Algemeen Bestuur van de gemeenschappelijke regeling MER,

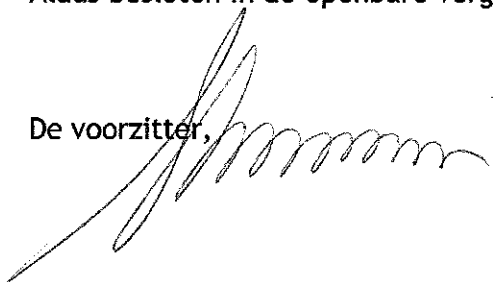
Gelezen het voorstel van directie MER

BESLUIT:

akkoord te gaan met de naam Servicecentrum MER voor het openbaar lichaam van de gemeenschappelijke regeling MER.

Aldus besloten in de openbare vergadering van het algemeen Bestuur d.d. 4 december 2012.

De voorzitter,



De directie,

