



Besluit van het Algemeen Bestuur van de gemeenschappelijke regeling Waddenfonds van 9 juli 2012, tot vaststelling van het Reglement van Orde voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur van het Waddenfonds.

Het Algemeen Bestuur van de gemeenschappelijke regeling Waddenfonds;

gelet op artikel 11, derde lid, van de gemeenschappelijke regeling;

Besluit vast te stellen:

Reglement van Orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Waddenfonds

Besluit

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement wordt verstaan onder:

- a *amendement*: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
- b *deelnemers*: provinciale staten en gedeputeerde staten van de provincies Fryslân, Noord-Holland en Groningen;
- c *gemeenschappelijke regeling*: de gemeenschappelijke regeling Waddenfonds;
- d *initiatiefvoorstel*: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.
- e *motie*: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- f *subamendement*: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
- g *voorstel van orde*: voorstel betreffende de orde van de vergadering;

- h *de wet*: de Wet gemeenschappelijke regelingen.

Hoofdstuk II De voorzitter

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a het handhaven van de orde;
- b het doen naleven van dit reglement;
- c al hetgeen hem in het kader van de gemeenschappelijke regeling en bij of krachtens de wet of dit reglement is opgedragen.

Hoofdstuk III Vergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereiding

Artikel 3 Vergaderschema

- 1 Het algemeen bestuur stelt voor aanvang van elk kalenderjaar een schema vast voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Van dit schema kan in overleg met de voorzitter worden afgeweken.
- 2 Het vergaderschema en de daarin naderhand aangebrachte wijzigingen worden ter kennis van de leden van het dagelijks bestuur en de deelnemers gebracht.
- 3 Het vergaderschema wordt op de website van het Waddenfonds geplaatst.

Artikel 4 Oproep

- 1 De voorzitter zendt – spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – ten minste twee weken vóór de vergadering de leden van het algemeen bestuur een schriftelijke oproep, onder vermelding van datum, tijdstip en plaats.
- 2 De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 23, eerste en tweede lid, van de wet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep verzonden.
- 3 Indien een lid verhinderd is de vergadering van het algemeen bestuur bij te wonen, geeft hij hiervan zo spoedig mogelijk kennis aan de voorzitter.

- 4 Een lid kan zich laten vervangen door een daartoe door provinciale staten aangewezen plaatsvervanger.
- 5 De agenda en de te behandelen voorstellen worden tevens toegezonden aan de deelnemers.

Artikel 5 Openbare kennisgeving

- 1 De voorzitter brengt datum, tijdstip en plaats van de vergadering ter openbare kennis, onder vermelding van de te behandelen onderwerpen.
- 2 De agenda en vergaderstukken, met uitzondering van de in artikel 23, eerste en tweede lid, van de wet bedoelde stukken worden, voor zover elektronisch beschikbaar, op de website van het Waddenfonds geplaatst.

Artikel 6 Agenda

- 1 Het algemeen bestuur kan besluiten de volgorde van behandeling van agendapunten te wijzigen.
- 2 Bij aanvang van de vergadering stelt het algemeen bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid van het algemeen bestuur of de voorzitter kan het algemeen bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.

Artikel 7 Ingekomen stukken

- 1 De voorzitter doet op de agenda mededeling van de ingekomen stukken, onder aanduiding van de afzender en het onderwerp.
- 2 De voorzitter is bevoegd om anonieme, onbegrijpelijke en beledigende stukken zonder nadere mededeling terzijde te leggen.

Artikel 8 Ter inzage leggen van stukken

- 1 Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden ter inzage gelegd op de provinciehuizen van de deelnemers en, voor zover elektronisch beschikbaar, op de website van het Waddenfonds geplaatst.
- 2 Indien omtrent stukken op grond van artikel 23, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de secretaris en verleent de secretaris de leden van het algemeen bestuur inzage.

Paragraaf 2 Vergaderorde

Artikel 9 Presentielijst

De leden tekenen voor de aanvang van de vergadering de presentielijst. Aan het eind van de vergadering wordt de lijst door de secretaris gesloten.

Artikel 10 Vergaderquorum

Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is of niet alle provincies tegenwoordig zijn, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering.

Artikel 11 Spreekregels

- 1 De leden spreken vanaf hun plaats en richten zich tot de voorzitter.
- 2 Een lid voert slechts het woord na het aan de voorzitter gevraagd en van hem verkregen te hebben.
- 3 De voorzitter verleent voor zoveel mogelijk het woord in de volgorde waarin het is gevraagd.

Artikel 12 Spreektermijnen

- 1 De beraadslaging over een voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
- 2 Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
- 3 Een lid mag in termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
- 4 Het bepaalde in het derde lid is niet van toepassing op:
 - de rapporteur van een commissie;
 - het lid dat een (sub)-amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.
5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 13 Handhaving orde

- 1 Een spreker mag in zijn rede niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist, dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties zal afronden.
- 2 Indien een lid zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het onderwerp in behandeling, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien het desbetreffende lid hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het ahangige 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.

Hoofdstuk IV Beraadslaging en besluitvorming

Artikel 14 Deelname aan de beraadslaging door anderen dan de leden van het algemeen bestuur

- 1 Het algemeen bestuur kan bepalen dat niet-leden deelnemen aan de beraadslaging.
- 2 Een besluit daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van het algemeen bestuur genomen voorafgaande aan de beraadslaging.
- 3 Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen aan de beraadslagingen zijn de bepalingen van dit reglement zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 15 Sluiting beraadslaging en stemverklaring

- 1 Wanneer de voorzitter meent dat de beraadslaging over een onderwerp kan worden gesloten doet hij daartoe een voorstel.
- 2 Na het sluiten van de beraadslagingen en alvorens tot stemming wordt overgegaan, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 16 Stemquorum

Een stemming is alleen geldig indien meer dan de helft van het aantal leden dat zitting heeft ter vergadering en zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, daaraan heeft deelgenomen.

Artikel 17 Beslissing

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

Artikel 18 Stemming over zaken

- 1 Nadat de beraadslaging is gesloten brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming.
- 2 De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
- 3 In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegen-gestemd.
- 4 Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling. De voorzitter dan wel, op verzoek van de voorzitter, de ambtelijk secretaris roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen. Voor iedere stemming wordt door trekking van een nummer door de voorzitter bepaald bij welke naam op de presentielijst het afroepen van de namen zal worden

begonnen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.

- 5 Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich niet van deelneming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
- 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.
- 8 Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
- 9 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 19 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 sub-amendement is ingediend, wordt eerst over het sub-amendement gestemd en vervolgens over het amendement.
- 3 Indien twee of meer amendementen of sub-amendementen 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 sub-amendement het eerst in stemming wordt gebracht.
- 4 Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel.

Artikel 20 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. Het eerstbenoemde lid is voorzitter van het stembureau.
- 2 Ieder ter vergadering aanwezig lid, dat zich niet op grond van artikel 28 van de Provinciewet van stemming moet onthouden, is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
- 3 Er hebben zoveel stemmen 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 stembriefje.
- 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.
 - 5 Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
 - 6 Voor het bepalen van de volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 12 van de gemeenschappelijke regeling worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd. Onder een niet behoorlijk stembriefje wordt verstaan:
 - a een blanco stembriefje;
 - b een ondertekend stembriefje;
 - c een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
 - d een stembriefje waarbij, indien het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
 - e een stembriefje, waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
 - 7 Ingeval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het algemeen bestuur, op voorstel van de voorzitter.
 - 8 Onder de zorg van de ambtelijk secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 21 Herstemming over personen

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

Artikel 22 Beslissing door het lot

- 1 Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.

- 2 Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een bus gedeponneerd en omgeschud.
- 3 Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de bus. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Artikel 23 Onthouding van stemming

Indien een lid van het algemeen bestuur wegens het bepaalde in artikel 28 van de Provinciewet niet kan deelnemen aan een stemming, is het plaatsvervangende lid gerechtigd, onder voorwaarde dat artikel 28 van de Provinciewet niet op hem van toepassing is, het lid bij de stemming te vervangen.

Hoofdstuk V Recht van leden

Artikel 24 Amendementen

- 1 Ieder lid 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 leden van het algemeen bestuur die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
- 2 Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
- 3 Elk 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 25 Moties

- 1 Ieder lid 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 ahangig 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 26 Voorstellen van orde

- 1 Ieder lid van het algemeen bestuur kan 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 27 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 nadere voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel.

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 en dagelijks 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, de voorzitter en de leden van het dagelijks 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 mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
- 2 De vragen worden bij de secretaris ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het algemeen en dagelijks bestuur en de voorzitter worden gebracht.
- 3 Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende vergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van 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.
- 4 De antwoorden van het dagelijks bestuur of de voorzitter worden door tussenkomst van de secretaris 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 door de voorzitter of door het dagelijks bestuur gegeven antwoord, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.

Artikel 30 Mondelinge vragen

- 1 Aan het begin van de vergadering van het algemeen bestuur is er een vragenhalfuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de voorzitter bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden.
- 2 Het lid van het algemeen bestuur dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenhalfuur bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen, indien hij het

onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de vergadering van het algemeen bestuur op diezelfde dag aan de orde komt.

- 3 De voorzitter brengt het onderwerp van de vragen in kennis van de leden van het algemeen bestuur en maakt het onderwerp van de vragen openbaar.
- 4 De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalvuur aan de orde worden gesteld.
- 5 De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd.
- 6 Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan de voorzitter of de overige leden van het dagelijks bestuur te stellen en een toelichting daarop te geven.
- 7 Tijdens het vragenhalvuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 31 Inlichtingen

- 1 Indien een lid van het algemeen bestuur over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in artikel 21 van de gemeenschappelijke 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 van het algemeen bestuur 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.

Hoofdstuk VI Verslaglegging

Artikel 32 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 van het algemeen bestuur toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. Het conceptverslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.
- 3 De leden, de voorzitter, de leden van het dagelijks bestuur en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan het algemeen bestuur te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. 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 vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig artikel 28 van de Provinciewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - e de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en sub-amendementen;
- 5 Bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het door het algemeen bestuur is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
- 6 Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend.
- 7 Aan de hand van het verslag wordt een besluitenlijst 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 gebruikelijke wijze.

Hoofdstuk VII Besloten vergadering

Artikel 33 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 34 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 en de secretaris ondertekend.

Artikel 35 Geheimhouding

- 1 Voor de afloop van een besloten vergadering beslist het algemeen bestuur overeenkomstig artikel 23, eerste lid, van de wet 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 36 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 VIII Toehoorder en pers**Artikel 37 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 38 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 39 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.

Artikel 40 Maatregelen van orde

- 1 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.
- 2 De voorzitter kan toehoorders doen verwijderen. Hij kan zo nodig de publieke tribune doen ontruimen.

Hoofdstuk XI Slotbepalingen**Artikel 41 Uitleg reglement**

In geval van twijfel omtrent de toepassing of de uitleg van enige bepaling van dit reglement,

alsmede in gevallen waarin het niet voorziet, beslist de voorzitter.

Artikel 42 Citeertitel en Inwerkingtreding

- 1 Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van het Waddenfonds.
- 2 Dit reglement wordt bekend gemaakt in de door de provincies Fryslân, Groningen en Noord-Holland van overheidswege uitgegeven bladen en treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking in het provinciaal blad van de provincie Fryslân.

Leeuwarden, 9 juli 2012

Algemeen Bestuur van de gemeenschappelijke regeling Waddenfonds,

C.Schokker-Strampel, voorzitter.

J.C. Bekius, secretaris a.i.

Uitgegeven op 11 oktober 2012.

Namens het Algemeen Bestuur van de gemeenschappelijke regeling Waddenfonds

J.C. Bekius, secretaris a.i.