

Reglement van orde voor de vergaderingen en overige werkzaamheden van het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Regio Noord-Limburg

Het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Regio Noord-Limburg,

gelet op artikel 33b van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
gelet op artikel 13 lid 6 van de Gemeenschappelijke regeling Regio Noord-Limburg;
gelet op artikel 52 tot en met 60 van de Gemeentewet,

Besluit:

Vast te stellen het 'Reglement van orde voor de vergaderingen en overige werkzaamheden van het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Regio Noord-Limburg', luidende als volgt:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. regeling: de Gemeenschappelijke regeling Regio Noord-Limburg;
- b. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur als bedoeld in de regeling;
- c. lid of leden: lid of leden van het dagelijks bestuur of hun plaatsvervangers;
- d. secretaris: de secretaris als bedoeld in de regeling;
- e. voorzitter: de voorzitter als bedoeld in de regeling;
- f. reglement: dit reglement;
- g. wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het erop toezien dat het reglement wordt nageleefd; en
 - d. hetgeen de wet, de regeling of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Hij verleent ter vergadering het woord, formuleert de door de vergadering te nemen besluiten en deelt de uitslag van de stemmingen mede.
3. Bij verhindering of afwezigheid van de voorzitter wordt hij vervangen door zijn plaatsvervanger.

Artikel 3 De secretaris

1. De secretaris is in elke vergadering van het dagelijks bestuur aanwezig en heeft daarin een adviserende stem.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de secretaris vervangen door zijn plaatsvervanger of, bij diens ontstentenis, door een door het dagelijks bestuur aangewezen medewerker.
3. De secretaris kan zich in de vergadering doen vergezellen van (een) (ambtelijk) adviseur(s).

Hoofdstuk 2 Vergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereiding van de vergaderingen

Artikel 4 Vergaderfrequentie

1. Het dagelijks bestuur vergadert in beginsel zes maal per jaar en verder zo dikwijls als de voorzitter dit nodig oordeelt.
2. Indien een lid van het dagelijks bestuur een extra vergadering nodig acht, verzoekt ten minste één lid aan de voorzitter om een vergadering bijeen te roepen onder schriftelijke opgave van de te behandelen onderwerpen. Deze vergadering wordt binnen 14 dagen belegd.
3. Voorafgaand aan ieder kalenderjaar worden door het dagelijks bestuur de data vastgelegd voor de reguliere vergaderingen van het daaropvolgende kalenderjaar.

Artikel 5 Agenda

1. De voorzitter stelt in overleg met de secretaris voor elke vergadering de agendapunten en de volgorde van behandeling van de agendapunten op.
2. De secretaris zendt de agenda inclusief de daarbij behorende stukken, namens de voorzitter, ten minste een week voor de vergadering aan de leden toe.
3. Onderwerpen ten aanzien waarvan tijdige agendering als bedoeld in het tweede lid niet mogelijk is, doch waarvan ten gevolge van de spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgave van reden(en) van urgentie uiterlijk 24 uur voor de vergadering worden aangemeld bij de voorzitter.
4. Bij aanvang van de vergadering stelt het dagelijks bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid, de voorzitter of de secretaris kan het dagelijks bestuur bij vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda halen of de volgorde van de behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 6 Openbaarheid van de vergaderingen

1. De vergaderingen van het dagelijks bestuur vinden met gesloten deuren plaats.
2. Het dagelijks bestuur kan, in afwijking van het eerste lid, besluiten dat de vergadering openbaar is. De bepalingen van dit reglement zijn, voor zover mogelijk en met inachtneming van de navolgende artikelliden, van toepassing op een openbare vergadering.
3. De openbare vergadering wordt door aankondiging op de website van de Regio Noord-Limburg ter openbare kennis gebracht.

4. De aankondiging vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats van vergadering, en;
 - b. een aanduiding van de voorstellen die in de vergadering aan de orde komen.
5. De (voorlopige) agenda en de daarbij behorende stukken van een openbare vergadering worden op de website van de Regio Noord-Limburg geplaatst.

Artikel 7 Verhinderings

1. Een lid dat verhinderd is de vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft daarvan voor het begin van de vergadering kennis aan de secretaris en deelt bij die gelegenheid mee of zijn plaatsvervanger de vergadering zal bijwonen. Tevens draagt hij er zorg voor dat zijn plaatsvervanger over de agenda en de stukken voor de vergadering beschikt.
2. Wanneer de voorzitter verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de plaatsvervangende voorzitter.
3. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de voorzitter, alsmede aan degene die de secretaris vervangt.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 8 Noteren aanwezige leden

De secretaris draagt zorg voor het noteren van de aanwezige leden en voor een juiste vermelding hiervan in het verslag.

Artikel 9 Opening en quorum

1. In de vergadering van het dagelijks bestuur kan slechts worden beraadslaagd of besloten, indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
2. Indien het vereiste aantal leden niet tegenwoordig is, belegt de voorzitter, onder verwijzing naar artikel 13 van de regeling, opnieuw een vergadering.

Artikel 10 Beraadslaging

1. De voorzitter kan, met instemming van het dagelijks bestuur, voor de behandeling van één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel, de spreektijd en het aantal spreektermijnen regelen.
2. Op voorstel van de voorzitter kan het dagelijks bestuur besluiten de beraadslaging voor een bepaalde tijd te schorsen om het dagelijks bestuur of de leden de gelegenheid te geven tot nader onderling beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. Een lid neemt niet deel aan de beraadslaging en/of stemming over een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger in een andere hoedanigheid eveneens betrokken is en waarbij belangenspanning speelt of de integriteitsvraag aan de orde zou kunnen zijn.

Paragraaf 3 Procedure bij stemmingen

Artikel 11 Einde beraadslaging

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, tenzij het dagelijks bestuur anders beslist.
2. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat het dagelijks bestuur tot stemming overgaat, heeft een lid het recht zijn stemgedrag te motiveren.
3. Voordat de stemming over een voorstel plaatsvindt, formuleert de voorzitter de te nemen beslissing.

Artikel 12 Stemmingen

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Als geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder 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 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien een lid van het dagelijks bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd. Artikel 59 van de Gemeentewet is van toepassing bij een staking van de stemmen.

Paragraaf 4 Verslaglegging

Artikel 13 Verslag en besluitenlijst

1. De secretaris draagt zorg voor het opstellen van een verslag en de besluitenlijst van de vergadering.
2. Het verslag bevat ten minste:
 - a. de namen van de aan- en afwezige leden;
 - b. de namen van de andere personen die hebben deelgenomen aan de beraadslaging;
 - c. een vermelding van onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
 - d. een formulering van de door het dagelijks bestuur genomen besluiten (besluitenlijst).
3. De concept-besluitenlijst wordt uitsluitend aan de leden beschikbaar gesteld.
4. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en daarna door de secretaris ondertekend. Tijdens deze vergadering neemt het dagelijks bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst.
5. Indien tijdens de vergadering besprekingen worden gevoerd met derden, wordt daarvan, indien daar aanleiding voor is, een afzonderlijk verslag gemaakt.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 14 Uitleg van het reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing daarvan beslist het dagelijks bestuur op voorstel van de voorzitter.

Artikel 15 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag nadat het bekend is gemaakt.
2. Dit reglement wordt aangehaald als 'Reglement van orde voor de vergaderingen en overige werkzaamheden van het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Regio Noord-Limburg'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur op [datum]

Dagelijks bestuur

Secretaris,
[naam]

Voorzitter,
[naam]

CONCEPT