

Reglement van orde Dagelijks Bestuur Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant 2018

Het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant, gelet op artikel 13 van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant juncto artikel 52 van de Gemeentewet;

BESLUIT:

Vast te stellen het volgende:

Reglement van orde Dagelijks Bestuur Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Verdeling werkzaamheden en onderlinge vervanging

1. Het Dagelijks Bestuur regelt de verdeling van zijn werkzaamheden.
2. Het Dagelijks Bestuur regelt de onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van één van de leden.
3. Een lid van het Dagelijks Bestuur dat verhinderd is zijn activiteiten uit te oefenen, geeft daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de secretaris.

Artikel 2 Dag, tijd en plaats van vergaderen

1. Het Dagelijks Bestuur vergadert in de regel vier maal per jaar, steeds minimaal twee weken voorafgaand aan de vergadering van het Algemeen Bestuur en voorts zo dikwijls de voorzitter dit, al dan niet op verzoek van een van de leden, noodzakelijk vindt.
2. De secretaris stelt voor de aanvang van elk kalenderjaar een schema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Hierbij worden dag, tijd en plaats aangegeven.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen, na overleg met de secretaris een andere dag en/of een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.

Artikel 3 Uitnodiging en agenda

1. De voorzitter zendt – spoedeisende vergaderingen – uitgezonderd ten minste tien dagen voor een vergadering de leden van het Dagelijks Bestuur en andere genodigden:
 - a. een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering;
 - b. de agenda met de onderwerpen die in de vergadering behandeld zullen worden in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld;
 - c. de notulen van de vorige vergadering, de lijst van mededelingen en ingekomen stukken, de voorstellen en aanvullende documenten die dienen ter toelichting.
2. In bijzondere omstandigheden is het mogelijk te vergaderen door middel van audio- en videoconferencing. De plaats van vestiging van de veiligheidsregio geldt dan als plaats van de vergadering
3. De voorzitter kan na het verzenden van de oproep zo nodig een aanvullende agenda en vergaderstukken die niet eerder beschikbaar waren doen uitgaan.
4. De voorzitter kan onderwerpen aan de agenda voor de vergadering van het Dagelijks Bestuur toevoegen.
5. De voorzitter kan ten aanzien van geagendeerde onderwerpen een eigen voorstel aan het Dagelijks Bestuur voorleggen.
6. Bij aanvang van de vergadering stelt de voorzitter de agenda vast. Op voorstel van een lid van het Dagelijks Bestuur kan de voorzitter bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of onderwerpen van de agenda afvoeren dan wel de volgorde van de behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 4 Vergader- en besluitquorum

1. In de vergadering van het Dagelijks Bestuur kan slecht worden beraadslaagd, indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
2. Om het vereiste aantal leden niet vertegenwoordigd is, belegt de voorzitter, onder verwijzing naar dit artikel, opnieuw een vergadering.
3. Op de vergadering, bedoeld in lid 2, is lid 1 niet van toepassing. Het Dagelijks Bestuur kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de eerdere vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, indien ten minste de helft van het aantal zitting hebben leden tegenwoordig is.

Artikel 5 Verhinderung

1. Wanneer een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de secretaris.
2. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de voorzitter, alsmede aan degenen die de secretaris vervangt.

Artikel 6 Ambtelijke ondersteuning

De secretaris draagt zorg voor al hetgeen binnen de hem opgedragen taak nodig is in het belang van een vlot verloop van de vergadering van het Dagelijks Bestuur.

Artikel 7 Deelneming van derden aan de vergadering

1. De leden van de Veiligheidsdirectie, zoals bedoeld in bedoeld in artikel 20, lid 2, onder a van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant en het Organisatiebesluit Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant worden uitgenodigd voor het bijwonen van de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur. Zij mogen deelnemen aan de beraadslaging, maar hebben geen stem.
2. Het Dagelijks Bestuur kan besluiten een ambtelijk medewerker of andere derden als bedoeld in het eerste lid voor een vergadering uit te nodigen teneinde zijn mening ten aanzien van een onderwerp te geven dan wel een (nadere) toelichting te verschaffen op een agendapunt.

Artikel 8 Stemmingen

1. Indien geen van de leden van het Dagelijks Bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
2. Indien een lid van het Dagelijks Bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd tenzij het derde lid wordt toegepast.
3. a. Indien een van de leden van het Dagelijks Bestuur dat verlangt, wordt bij het nemen van een besluit over een benoeming, voordracht of aanbeveling van personen gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes.
b. Indien daarbij de stemming beperkt is tot één persoon en de stemmen staken, beslist het lot.
c. Indien in de overige gevallen bij een eerste stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een tweede stemming plaats tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij die eerste stemming de meeste stemmen over twee personen verdeeld, dan wordt bij tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de tweede stemming zal plaatshebben. Indien bij de tussenstemming of bij de tweede stemming de stemmen staken beslist het lot.

Artikel 9 Notulen en besluitenlijst

1. De secretaris zorgt voor het bijhouden van een presentielijst, een besluitenlijst en de notulen van de vergadering. Deze kunnen samen in een verslag worden opgenomen.
2. De besluitenlijst bevat tenminste:
 - a. De namen van de aanwezige leden en eventuele andere aanwezige personen;
 - b. De afwezige leden;
 - c. Een formulering van de door het Dagelijks Bestuur genomen besluiten.
3. Stemverhoudingen worden alleen vermeld al een lid van het Dagelijks Bestuur daarom vraagt.
4. Indien een lid van het Dagelijks Bestuur daarom verzoekt, wordt een aantekening bij een besluit van het Dagelijks Bestuur in de besluitenlijst opgenomen.

5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
6. De vastgestelde notulen en de besluitenlijst worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 10 Schriftelijke afdoening spoedeisende zaken

1. Voor het nemen van besluiten die wegens spoedeisendheid niet langer uitgesteld kunnen worden bestaat de mogelijkheid om tot besluitvorming te komen middels een schriftelijke consultatieronde langs alle leden van het Dagelijks Bestuur.
2. Alle leden van het Dagelijks Bestuur krijgen schriftelijk het voorstel toegestuurd met het verzoek om in te stemmen met het voorstel. Indien alle leden van het Dagelijks Bestuur schriftelijk hebben gereageerd en meer dan de helft van het aantal leden van de Dagelijks Bestuur schriftelijk heeft ingestemd met het voorstel is het voorstel aangenomen.
3. Het besluit wordt geacht te zijn genomen op de datum waarop de laatste reactie is ontvangen.

Artikel 11 Openbare vergaderingen

1. De vergaderingen van het
2. Het Dagelijks Bestuur kan echter besluiten een openbare vergadering te houden.
3. Een openbare vergadering wordt ter openbare kennis gebracht door aankondiging op de website van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant en vermeldt dag, tijdstip en plaats van de vergadering;
4. De bepalingen van dit reglement zijn voor zover mogelijk van toepassing op een openbare vergadering.

Artikel 12 Beslissing in geval van onduidelijkheid reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of wanneer een artikel voor meerder uitleg vatbaar blijkt te zijn, beslist het Dagelijks Bestuur, op voorstel van de voorzitter.

Artikel 13 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking van het besluit tot vaststelling.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 1 februari 2018

Namens het Dagelijks Bestuur van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant

*de plv voorzitter, de secretaris,
J.M.L. Niederer M.T.C. van Lieshout*

Toelichting

Algemene toelichting

In artikel 13 van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant zijn een aantal artikelen van de Gemeentewet van toepassing verklaard. Dit vanuit de gedachte dat zoveel mogelijk aansluiting moest worden gezocht bij de bepalingen in de Gemeentewet met betrekking tot de vergaderingen van de colleges, omdat de burgemeesters hiermee goed bekend zijn. Een van die artikelen is artikel 52 Gemeentewet, waarin is bepaald, dat het college van burgemeester en wethouders een reglement van orde voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden vaststelt. Voor het opstellen van het reglement is dankbaar gebruik gemaakt van het model-reglement van de Vereniging van Nederlandse gemeente.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 Verdeling werkzaamheden en onderlinge vervanging

Het Dagelijkse Bestuur verdeelt onder elkaar de werkzaamheden in portefeuilles en zorgt ook voor onderlinge vervanging wanneer dat noodzakelijk is. Ondanks de verdeling in portefeuille, of de mogelijkheid om individuele leden te mandateren blijft het Dagelijks Bestuur collectief verantwoordelijk voor de uitgevoerde taken.

Artikel 2 Dag, tijd en plaats van vergaderen

Met dit artikel wordt voldaan aan artikel 53 Gemeentewet, dat in de gemeenschappelijke regeling van toepassing is verklaard. Voorafgaand aan ieder kalenderjaar wordt door de secretaris een schema gemaakt waarin de vergaderingen van het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur worden ingepland. De vergaderingen van het Dagelijks Bestuur gaan steeds vooraf aan de vergadering van het Algemeen Bestuur. Er kunnen extra vergaderingen worden ingepland indien de voorzitter dit, op verzoek van een van de leden van het Dagelijks Bestuur nodig vindt. In bijzondere gevallen kan de voorzitter ook een andere dag, plaats of tijdstip bepalen.

Artikel 3 Uitnodiging en agenda

Op grond van artikel 53 Gemeentewet, dat in de gemeenschappelijke regeling van toepassing is verklaard dient de voorzitter de leden van het Algemeen Bestuur schriftelijk uit te nodigen onder vermelding van dag, tijd en plaats.

Om er voor te zorgen dat de leden van het Dagelijks Bestuur voldoende tijd hebben om de vergadering voor te bereiden is bepaald dat de uitnodiging en alle vergaderstukken tenminste tien dagen voor een vergadering worden toegezonden. De leden van het Dagelijks Bestuur hebben dan tenminste twee weekenden om zich voor te bereiden.

Omdat het niet altijd mogelijk is om alle vergaderstukken tijdig te versturen is bepaald dat de voorzitter na verzending van de oproep zo nodig nog een aanvullende agenda en vergaderstukken kan nasturen. De voorzitter kan, al dan niet op voorstel van een lid van het Dagelijks Bestuur, een onderwerp aan de agenda toevoegen, een agendapunt afvoeren of de volgorde van behandeling wijzigen. De voorzitter kan ook een eigen voorstel bij een geagendeerd voorstel aan het Dagelijks Bestuur voorleggen. De voorzitter bepaalt uiteindelijk de agenda.

De technieken om te vergaderen via audio- en videoconferencing worden steeds beter en om de mogelijkheid om daarvan gebruik te kunnen niet uit te sluiten is opgenomen dat het in bijzondere omstandigheden mogelijk is om via audio- en videoconferencing te vergaderen. Bij bijzondere omstandigheden kan bijvoorbeeld worden geacht aan situaties waarbij leden niet lijfelijk aanwezig kunnen zijn, maar hun inbreng nodig geacht wordt, situaties waarbij vooraf bekend is dat het aanwezigheidsquorum niet gehaald wordt en er belangrijke besluiten moeten worden genomen, die geen enkel uitstel meer kunnen leiden en dergelijke.

Artikel 4 Vergader-en besluitquorum

De tekst van dit artikel komt overeen met artikel 56 van de Gemeentewet, dat in de gemeenschappelijke regeling van toepassing is verklaard. Zowel voor het openen van de vergadering als voor het nemen van een besluit is tenminste de helft van het aantal leden van het Dagelijks Bestuur noodzakelijk. Bij een eventuele tweede vergadering zoals bedoeld in lid 3 geldt de meerderheid van stemmen.

Artikel 5 Verhinderig

Dit artikel is van belang om al voorafgaand aan de vergadering te kunnen constateren dat het benodigde quorum niet gehaald zal worden. De voorzitter kan dan een nieuwe vergadering beleggen.

Artikel 6 Ambtelijke ondersteuning

De secretaris draagt zorg voor al hetgeen binnen de hem opgedragen taak nodig is in het belang van een vlot verloop van de vergadering van het Dagelijks Bestuur.

Artikel 7 Deelneming door derden aan de vergadering

De gemeenschappelijke regeling en het organisatiebesluit van de veiligheidsregio bepalen dat de leden van de Veiligheidsdirectie worden uitgenodigd voor de vergaderingen van het Dagelijkse Bestuur en dat zij daar mogen deelnemen aan de beraadslaging.

Uit artikel 55 (geheimhouding) en 57 (verschoonbaarheid). Gemeentewet, die in de gemeenschappelijke regelingen van toepassing zijn verklaart blijkt dat er ook andere personen bij de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur aanwezig kunnen zijn.

Voor allen geldt dat zij gebonden zijn aan eventueel opgelegde geheimhouding en zij niet in rechte kunnen, worden aangesproken of vervolgd voor hetgeen zij hebben gezegd of overlegd aan het Dagelijks Bestuur.

Artikel 8 Stemmingen

Ten aanzien van het stemmen wordt opgemerkt, dat in de praktijk slechts zelden wordt gestemd. Uit praktische overwegingen wordt alleen het meest noodzakelijke geregeld. Indien geen stemming wordt gevraagd, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. Indien wel stemming wordt gevraagd wordt mondeling gestemd, tenzij een van de leden van de Dagelijks Bestuur, bij het nemen van een besluit over een benoeming, voordracht of aanbeveling van personen een geheime stemming verlangd. Dan geschiedt stemming bij gesloten en ongetekende briefjes.

Artikel 9 Notulen en b esluitenlijst

Dit artikel regelt de verslagleggende taak van de secretaris en de wijze waarop de besluitenlijst wordt vastgesteld. Als op grond van artikel 23, lid 2 van de Wet gemeenschappelijke regelingen door het Dagelijks Bestuur geheimhouding is opgelegd, zal ten aanzien van de beraadslaging en de eventuele besluiten over dit onderwerp een afzonderlijk verslag worden gemaakt. Dit zal door de secretaris afzonderlijk moeten worden bewaard totdat de geheimhouding is opgeheven. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.

Artikel 10 Schriftelijke afdoening spoedeisende zaken

Gelet op de vergaderfrequentie van het Dagelijks Bestuur is het niet ondenkbaar dat besluiten niet kunnen wachten op de eerstvolgende vergadering en er geen mogelijkheden worden gevonden om een extra tussentijdse vergadering te organiseren. In deze bijzondere, spoedeisende gevallen is het mogelijk om via schriftelijke reacties van alle leden van de Dagelijks Bestuur te komen tot besluitvorming. Een voorstel wordt schriftelijk (bijvoorbeeld e-mail) toegestuurd met verzoek hierop zo spoedig mogelijk te reageren. Een voorstel is pas aangenomen als alle leden van het Dagelijks Bestuur schriftelijk (bijvoorbeeld e-mail) hebben gereageerd en meer dan de helft van het aantal leden van het bestuur met het voorstel hebben ingestemd. Het besluit is dan genomen op de dag waarop de laatste reactie is ontvangen.

Artikel 11 Openbare vergadering

Ingevolge artikel 54 Gemeentewet, dat in de gemeenschappelijke regeling van toepassing is verklaard is hoofdregel dat vergaderingen met gesloten deuren plaatsvinden. Het Dagelijks Bestuur kan daar zelf van afwijken en een openbare vergadering houden. Indien een vergadering van de Dagelijks Bestuur openbaar is bepaalt artikel 53, lid 2 Gemeentewet, dat in de gemeenschappelijke regeling van toepassing is verklaard dat de voorzitter dag, tijd en plaats openbaar bekend moet maken.

Artikel 12 Beslissing in geval van onduidelijkheid reglement

Dit artikel legt de uiteindelijke beslissing over interpretatie van het Reglement van Orde en de beslissing in geval het Reglement van Orde niet voorziet, bij het Algemeen Bestuur op voorstel van de voorzitter.

Artikel 13 Inwerkingtre ding

Dit besluit treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking van het besluit tot vaststelling. Bekendmaking geschiedt via het Blad gemeenschappelijke regelingen.