

## **Besluit van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland houdende regels omtrent het reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van de Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland**

### **HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| - de regeling           | De gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland.                         |
| - Samenwerkingsverband  | De Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland.   |
| - het algemeen bestuur  | Het algemeen bestuur van het Samenwerkingsverband.  |
| - het dagelijks bestuur | Het dagelijks bestuur van het Samenwerkingsverband.   |
| - de voorzitter         | De voorzitter van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur van het Samenwerkingsverband. |
| - de secretaris         | De directeur van het Samenwerkingsverband.  |
| - het reglement         | Het reglement van orde algemeen bestuur.  |

#### **Artikel 2 Grondslag**

Dit reglement is opgesteld op grond van artikel 11 lid 1 van de regeling.

#### **Artikel 3 De voorzitter**

De voorzitter leidt de vergadering. De voorzitter handhaaft de orde en zorgt voor naleving van het reglement.

#### **Artikel 4 De secretaris**

1. De functie van secretaris wordt vervuld door de directeur van het Samenwerkingsverband. Hij is in elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door een door het dagelijks bestuur daartoe aangewezen ambtenaar.

### **HOOFDSTUK II – PLAATSVERVANGENDE LEDEN**

#### **Artikel 5 Plaatsvervangende leden**

1. Indien een lid verhinderd is een vergadering van het algemeen bestuur bij te wonen, geeft hij hiervan binnen 48 uren kennis aan het aangewezen plaatsvervangend lid.
2. Hij doet hiervan melding bij de secretaris.

### **HOOFDSTUK III – VOORBEREIDING VAN DE VERGADERING**

#### **Artikel 6 Datum, tijd en plaats van vergaderen**

1. Het dagelijks bestuur stelt vóór aanvang van elk kalenderjaar een schema op, waarin tijd en plaats van de in dat jaar te houden vergaderingen van het algemeen en het dagelijks bestuur zijn opgenomen. Dit schema wordt tijdig ter kennis gebracht van de leden en plaatsvervangende leden van het algemeen bestuur.
2. Het algemeen bestuur vergadert jaarlijks tenminste tweemaal en voorts zo vaak als de voorzitter of het dagelijks bestuur dit nodig oordeelt, dan wel tenminste drie achtste van de leden dit, onder opgaaf van redenen schriftelijk aan de voorzitter verzoekt.

#### **Artikel 7 Agenda**

1. De voorzitter stelt de agenda vast. Op de agenda worden als vast onderdeel opgenomen de notulen, ingekomen stukken en mededelingen.

2. De leden kunnen schriftelijk onderwerpen indienen bij de voorzitter. De voorzitter bepaalt of hij het onderwerp op de agenda voor de eerstvolgende vergadering plaatst.

### **Artikel 8 Oproep en openbare kennisgeving**

1. De voorzitter roept de leden schriftelijk tot de vergadering op. Hij doet dit – spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – tenminste tien dagen vóór de vergadering, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van vergadering, met bijvoeging van agenda met bijbehorende stukken.
2. Tegelijkertijd met de oproep brengt de voorzitter dag, tijdstip en plaats van de vergadering ter openbare kennis door plaatsing op de website van de BSGR. De agenda en de daarbij behorende voorstellen – met uitzondering van de in Gemeentewet artikel 25, tweede lid, en artikel 37, tweede lid, Waterschapswet, bedoelde stukken – worden tegelijkertijd met de oproep ter inzage gelegd.
3. De vergaderstukken worden ook aan de plaatsvervangende leden toegestuurd.

### **Artikel 9 Ter inzage leggen van stukken**

1. De stukken, welke dienen ter toelichting van voorstellen aan het algemeen bestuur, worden 6 (zes) dagen vóór de vergadering van het algemeen bestuur voor een ieder ter inzage gelegd.
2. Indien ná dit tijdstip stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden.
3. De stukken worden ter inzage gelegd bij het Samenwerkingsverband en de deelnemers.
4. Een lid van het algemeen bestuur mag een origineel van een ter inzage gelegd stuk niet buiten het gemeentehuis resp. het kantoor van het hoogheemraadschap brengen. Een lid mag een kopie van een ter inzage gelegd stuk slechts voor eigen gebruik buiten het gemeentehuis resp. het kantoor van het hoogheemraadschap brengen.
5. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid blijven stukken, omtrent de inhoud waarvan ingevolge artikel 25, eerste dan wel tweede lid van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, onder berusting van de secretaris, die de leden van het algemeen bestuur de inzage verleent. De bepalingen van de Archiefwet zijn van toepassing.

## **HOOFDSTUK IV - ORDE VAN DE VERGADERING**

### **Artikel 10 Presentielijst**

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

### **Artikel 11 Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering niet voordat blijkt de presentielijst méér dan de helft van het aantal zitting hebbende leden of plaatsvervangers aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering.
3. De voorzitter geeft aan welke niet-leden het woord zullen voeren en bij welk agendapunt.

### **Artikel 12 Notulen**

1. De conceptnotulen van de voorgaande vergadering worden aan de leden binnen tien dagen toegezonden.
2. De leden hebben het recht een voorstel tot verandering aan het algemeen bestuur te doen indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
3. De notulen moeten inhouden:
  - a. de namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren;
  - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - c. een zakelijke samenvatting van het besprokene;
  - d. de voorstellen van orde;
  - e. de genomen besluiten;
  - f. een actiepuntenlijst;
  - g. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 14, 4e lid door het algemeen bestuur is toegestaan aan de beraadslagingen deel te nemen.
4. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de secretaris.
5. De notulen van de vorige vergadering worden bij het begin van de vergadering vastgesteld na bespreking en met inachtneming van de wijzigingen. De notulen worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

### **Artikel 13 Ingekomen stukken; mededelingen**

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

### **Artikel 14 Beraadslaging**

1. De voorzitter kan voorstellen over één of meer onderdelen van een voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan het algemeen bestuur besluiten de beraadslaging voor een door hem redelijk te bepalen termijn te schorsen teneinde het dagelijks bestuur of de leden van het algemeen bestuur de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad.
3. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
4. Niet-leden van het algemeen bestuur kunnen op uitnodiging van de voorzitter in de vergadering aanwezig zijn en aan de beraadslaging deelnemen.

### **Artikel 15 Spreekrecht**

1. Tijdens de vergadering worden belanghebbenden of hun vertegenwoordigers in de gelegenheid gesteld het woord te voeren over onderwerpen die voorkomen op de agenda van de vergadering.
2. De belanghebbende of diens vertegenwoordiger die voornemens is het woord te voeren dient zich zo mogelijk 24 uur van tevoren aan te melden bij de secretaris van het bestuur, onder vermelding van het onderwerp waarover gesproken gaat worden. De volgorde van de sprekers wordt bepaald aan de hand van de binnengekomen aanmeldingen. De voorzitter kan van de volgorde afwijken indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.

### **Artikel 16 Besluiten**

1. De leden van het hoogheemraadschap hebben ieder 36 stemmen. De leden van de gemeenten Gouda en Leiden hebben ieder 22 stemmen. De leden van de overige gemeenten hebben ieder 11 stemmen.
2. Besluiten worden bij gewone meerderheid van stemmen genomen tenzij in de regeling uitdrukkelijk anders is bepaald.
3. Een lid van het algemeen bestuur kan een initiatief indienen tot wijziging of intrekking van een door het algemeen bestuur bij gewone meerderheid genomen besluit, wanneer de deelnemer die het lid vertegenwoordigt ernstig in zijn belangen wordt geschaad. Op dit initiatief is artikel 42 van de regeling van overeenkomstige toepassing.
4. Als de stemmen staken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

### **Artikel 17 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 stemming is aangenomen.
3. Bij de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd.
4. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
5. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

### **Artikel 18 Stemming over amendementen en moties**

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd. Een amendement dient ondertekend te zijn door de indieners en schriftelijk bij de voorzitter te worden ingediend.
2. Indien twee of meer 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 het eerst in stemming wordt gebracht.
3. Na de beraadslaging en de beslissing over de eventuele amendementen wordt over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, een eindbeslissing genomen.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over de motie gestemd en vervolgens over het voorstel. Een motie dient ondertekend te zijn door de indieners en schriftelijk bij de voorzitter te worden ingediend.

### **Artikel 19 Stemming over personen**

1. De stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen geschiedt schriftelijk.

2. Indien de stemmen staken over personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt, wordt in dezelfde vergadering een herstemming gehouden.
3. Staken bij deze stemming de stemmen opnieuw dan beslist terstond het lot.

#### **Artikel 20 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de voorzitter terstond.

#### **Artikel 21 Inlichtingen**

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan de voorzitter, het dagelijks bestuur, of leden daarvan afzonderlijk, verzoeken om alle informatie welke nodig is voor een juiste beoordeling van het gevoerde dan wel te voeren beleid en/of uitvoering van het beleid.
2. Het dagelijks bestuur en elk van zijn leden verstrekken aan het algemeen bestuur de door één of meer leden van dit bestuur gevraagde inlichtingen.

### **HOOFDSTUK V - BEGROTING EN REKENING**

#### **Artikel 22 Begroting**

1. Het algemeen bestuur krijgt de begroting en het beleidsplan van de Belastingorganisatie door het dagelijks bestuur aangeboden, onder toevoeging van de commentaren welke van de vertegenwoordigende organen van de deelnemers op de ontwerpbegroting en het beleidsplan zijn ontvangen.
2. Het algemeen bestuur stelt jaarlijks vóór 1 juli voorafgaande aan het jaar waarvoor deze geldt met drie vierde meerderheid van stemmen de begroting vast.
3. Nadat de begroting is vastgesteld, zendt het algemeen bestuur de begroting aan de vertegenwoordigende organen van de deelnemers, die ter zake bij gedeputeerde staten hun zienswijzen naar voren kunnen brengen.
4. Het dagelijks bestuur zendt de begroting binnen twee weken na vaststelling, doch in ieder geval voor 15 juli van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, aan gedeputeerde staten.

#### **Artikel 23 Rekening**

1. Het algemeen bestuur onderzoekt de jaarrekening over het afgelopen jaar en stelt haar met drie vierde meerderheid van stemmen vast. Van de vaststelling van de jaarrekening doet het dagelijks bestuur mededeling aan de vertegenwoordigende organen.
2. Het dagelijks bestuur zendt de jaarrekening binnen twee weken na vaststelling, doch in ieder geval vóór 15 juli van het jaar volgende op het jaar waarop de jaarrekening betrekking heeft, aan gedeputeerde staten.

### **HOOFDSTUK VI – ALGEMEEN**

#### **Artikel 24 Openbaarheid van vergadering**

1. De vergaderingen van het algemeen bestuur zijn openbaar.
2. Op grond van artikel 11 lid 3 van de regeling worden de deuren gesloten wanneer twee achtste gedeelte van de aanwezigen leden daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt.
3. Het algemeen bestuur beslist vervolgens of met gesloten deuren wordt vergaderd.
4. Op een besloten vergadering zijn voor het overige de bepalingen uit dit reglement van toepassing welke gelden voor een openbare vergadering.
5. Het algemeen bestuur kan in een besloten vergadering, op grond van de belangen, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, omtrent het in die vergadering met gesloten deuren behandelde en omtrent de inhoud van de stukken welke aan het algemeen bestuur worden overgelegd, geheimhouding opleggen. Deze wordt door hen die bij de behandeling aanwezig waren en allen die van het behandelde of de stukken kennis dragen, in acht genomen, totdat het algemeen bestuur haar opheft.

#### **Artikel 25 Notulen**

1. De notulen van een besloten vergadering liggen uitsluitend voor de leden bij de secretaris ter inzage.
2. Deze notulen worden in de eerstvolgende reguliere vergadering in een besloten deel ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt het algemeen bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen.

### **Artikel 26 Geheimhouding**

Met betrekking tot het opleggen van geheimhouding is artikel 23 van de Wet gemeenschappelijke regelingen van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 27 Opheffing geheimhouding**

Indien het algemeen bestuur op grond van het gestelde in artikel 55, tweede lid, van de Gemeentewet, voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering daarmee overleg gevoerd.

## **HOOFDSTUK VII - TOEHOORDERS**

### **Artikel 28 Toehoorders**

1. De toehoorders 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 29 Maatregelen van orde**

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.

## **HOOFDSTUK VIII – RELATIES DAGELIJKS BESTUUR – ALGEMEEN BESTUUR**

### **Artikel 30 Verantwoordingsplicht dagelijks bestuur**

1. Het dagelijks bestuur en elk van zijn leden verstrekken aan het algemeen bestuur de door één of meer leden van dit bestuur gevraagde inlichtingen.
2. Het dagelijks bestuur en elk van zijn leden leggen op verzoek van het algemeen bestuur verantwoording af over het door het dagelijks bestuur of door een der leden gevoerde bestuur.
3. Het dagelijks bestuur biedt het algemeen bestuur jaarlijks vóór 1 juli ter vaststelling aan een verslag van de werkzaamheden van het samenwerkingsverband over het afgelopen jaar.
4. Het dagelijks bestuur zendt het verslag binnen 14 dagen na vaststelling aan de colleges van de deelnemers.

## **HOOFDSTUK IX - SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 31 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 32 In werking treden/evaluatie**

Dit reglement treedt in werking op 12 mei 2010 en iedere twee jaar wordt geëvalueerd of aanpassingen gewenst c.q. noodzakelijk zijn.

*Aldus vastgesteld door het algemeen bestuur in zijn vergadering van 12 mei 2010,*

*Het algemeen bestuur van de Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland*

*De Voorzitter,  
Dhr. R. Strijk*

*De Directeur,  
Mevr. Drs. E.T.M. van Kesteren*