

## **Besluit van het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam Nieuw Reijerwaard houdende regels omtrent het reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het dagelijks bestuur**

Het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Nieuw Reijerwaard,

- gelet op artikel 18 van de gemeenschappelijke regeling, die in werking is getreden op 1 januari 2012 en voor het laatst is gewijzigd op 1 januari 2016

Besluit vast te stellen:

- De tweede wijziging van het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het Dagelijks Bestuur van de GR Nieuw Reijerwaard.

### **Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het Dagelijks Bestuur van de GR Nieuw Reijerwaard**

#### **HOOFDSTUK 1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN**

##### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen
2. regeling: GR Nieuw Reijerwaard;
3. deelnemers: de in de GR Nieuw Reijerwaard deelnemende gemeenten;.
4. voorzitter: de voorzitter van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur van de GR Nieuw Reijerwaard;
5. secretaris: de secretaris van de GR Nieuw Reijerwaard;
6. directeur: de directeur van de GR Nieuw Reijerwaard;
7. bestuurlijk kernteam: de leden van het Dagelijks Bestuur van Ridderkerk en Barendrecht en twee Rotterdamse ambtenaren, die door de leden van het Dagelijks Bestuur daartoe zijn aan gewezen conform artikel 2 lid 1 van het mandaatbesluit van het Dagelijks Bestuur van 4 november 2019.
8. de leden: de leden van het Dagelijks Bestuur van de GR Nieuw Reijerwaard en de leden van het kernteam

#### **HOOFDSTUK 2 ALGEMENE BEPALINGEN**

##### **Artikel 2 De voorzitter**

De voorzitter is belast met:

1. het leiden van de vergadering;
2. het handhaven van de orde;
3. het doen naleven van het reglement van orde;
4. hetgeen de wet, de regeling of dit reglement hem verder opdraagt.

##### **Artikel 3 De secretaris**

1. De secretaris is in elke vergadering van het Dagelijks bestuur aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de secretaris vervangen door een daartoe door het Algemeen Bestuur vooraf aangewezen persoon.
3. De secretaris kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

##### **Artikel 4 De directeur**

1. De directeur is in elke vergadering van het Dagelijks Bestuur aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de directeur vervangen door een daartoe door het Algemeen Bestuur vooraf aangewezen persoon.
3. De directeur kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

---

## **HOOFDSTUK 3 VERGADERINGEN**

### **BIJLAGE 1 TIJDSTIP VAN VERGADEREN; VOORBEREIDINGEN**

#### **Artikel 5 Vergaderfrequentie**

1. De secretaris stelt voor de aanvang van elk kalenderjaar een schema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Dit schema wordt tijdig ter kennis gebracht van de leden.
2. De vergaderingen van het Dagelijks Bestuur / bestuurlijk kernteam vinden in de regel eens in de maand plaats.
3. De vergaderingen van het Dagelijks Bestuur / bestuurlijk kernteam worden met gesloten deuren gehouden, voor zover het Dagelijks Bestuur niet anders heeft bepaald.
4. Plaatsvervangende leden mogen aanwezig zijn bij de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur / bestuurlijk kernteam.

#### **Artikel 6 Agenda**

1. De voorzitter bereidt de agenda en de daarbij behorende stukken voor in overleg met de secretaris en de directeur.
2. De leden ontvangen de agenda en bijbehorende stukken digitaal.
3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda en aanvullende stukken toesturen.
4. Bij aanvang van de vergadering stelt het Dagelijks Bestuur/ bestuurlijk kernteam de agenda vast. Op voorstel van de voorzitter of een lid kan het Dagelijks Bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen toevoegen of van de agenda afvoeren.
5. Op voorstel van de voorzitter of een lid kan het Dagelijks Bestuur / bestuurlijk kernteam de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

### **PARAGRAAF 2 ORDE DER VERGADERING**

#### **Artikel 7 Verhinderd tot bijwonen vergadering**

1. Het lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft daarvoor vóór het begin van de vergadering, zo mogelijk schriftelijk per e-mail, kennis aan de secretaris.
2. Tevens geeft het lid dat verhinderd is, aan of het lid dat in zijn plaats treedt op de vergadering aanwezig zal zijn.

#### **Artikel 8 Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien van minimaal twee van de drie deelnemers in de regeling minimaal één lid aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet voldaan wordt aan het vereiste in lid 1, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering. Deze vergadering kan niet eerder plaatsvinden dan tenminste 8 uur na het bezorgen van de oproep.

#### **Artikel 9 Besluitenlijst**

1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een besluitenlijst van de vergadering
2. De besluitenlijst bevat tenminste:
  - a. de namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren;
  - b. de genomen besluiten.
3. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend.

#### **Artikel 10 Ingekomen stukken**

1. Bij het Dagelijks Bestuur ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden toegezonden.
2. De wijze van afdoening van de ingekomen stukken wordt op voorstel van de voorzitter door het Dagelijks Bestuur / bestuurlijk kernteam vastgesteld.

#### **Artikel 11 Voeren van het woord**

1. Geen lid voert het woord zonder het aan de voorzitter gevraagd en van hem gekregen te hebben.
2. De voorzitter verleent het woord, nadat de spreker die aan het woord is, is uitgesproken.

---

### **Artikel 12 Beraadslaging**

1. Het Dagelijks Bestuur / bestuurlijk kernteam kan op voorstel van de voorzitter of een lid van het Dagelijks Bestuur / bestuurlijk kernteam over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan het Dagelijks Bestuur / bestuurlijk kernteam besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen om het dagelijks bestuur gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode is verstreken.

### **Artikel 13 Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. Het Dagelijks Bestuur / bestuurlijk kernteam kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden, secretaris en directeur, deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter genomen voordat met behandeling van het aan de orde zijnde agendapunt wordt gestart.

### **Artikel 14 Beslissing**

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht vraagt hij of hij mag concluderen, dat het voorstel, zoals door hem geformuleerd, unaniem is aangenomen.
2. Indien de voorzitter de conclusie moet trekken, dat het voorstel niet unaniem is aangenomen of een lid aangeeft het niet eens te zijn met het voorstel legt de voorzitter de leden voor om het voorstel in stemming te brengen.

## **PARAGRAAF 3 PROCEDURES BIJ STEMMINGEN**

### **Artikel 15 Algemene bepalingen over stemming**

1. De voorzitter brengt een voorstel in stemming, als daartoe besloten is conform artikel 15 lid 2 van dit reglement.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening vragen, dat zij geacht worden te hebben tegengestemd of zich van stemming hebben onthouden.
3. De voorzitter of de secretaris vraagt de leden bij naam hun stem uit te brengen.
4. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee met vermelding van het aantal stemmen voor en het aantal stemmen tegen. Hij doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

## **HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 16 Uitleg reglement**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist het Dagelijks Bestuur op voorstel van de voorzitter.

### **Artikel 17 Inwerkingtreding**

Dit Reglement treedt in werking op 20 april 2012 en is voor het laatst gewijzigd op 16 oktober 2019

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van 16 oktober 2019*

*De voorzitter,  
mw. T.F. de Jonge*

*De secretaris  
mw. I. Dogru*