

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

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. lid of leden: lid of leden van het Algemeen Bestuur van de gemeenschappelijke regeling Nieuw Reijerwaard;
8. Dagelijks Bestuur: het dagelijks bestuur van de GR Nieuw Reijerwaard;
9. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
10. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.

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 Algemeen 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

De directeur kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, in de vergadering aanwezig zijn en deelnemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement.

HOOFDSTUK 3 VERGADERINGEN

PARAGRAAF 1. TIJDSTIP VAN VERGADEREN; VOORBEREIDINGEN

Artikel 5 Vergaderfrequentie

1. Het Algemeen Bestuur vergadert tenminste drie keer per jaar en verder zo dikwijls als het Algemeen Bestuur daartoe besloten heeft. Voorts vergadert het Algemeen Bestuur indien de voorzitter het nodig oordeelt of tenminste één vijfde van het aantal leden waaruit het Algemeen Bestuur bestaat schriftelijk, met opgaaf van redenen, daarom verzoekt.
2. 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.
3. De vergaderingen van het Algemeen Bestuur vinden in de regel plaats op maandagen, vangen aan om 17.00 uur en worden gehouden in het gemeentehuis van Ridderkerk.
4. De voorzitter kan in bijzondere gevallen een andere dag en aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen. Hij voert hierover, tenzij er sprake is van een spoedeisende situatie, overleg in het Dagelijks Bestuur.
5. De vergaderingen van het Algemeen Bestuur zijn in beginsel openbaar.

Artikel 6 Oproep

De secretaris zendt ten minste tien dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.

Artikel 7 Agenda

1. Het Dagelijks Bestuur bereidt de agenda voor.
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 opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken, aan de leden verzonden en openbaar gemaakt.
4. Bij aanvang van de vergadering stelt het Algemeen Bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan het Algemeen Bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
5. Op voorstel van een lid of van de voorzitter kan het Algemeen Bestuur de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 8 Ter inzage leggen van stukken

Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden op elektronische wijze aan een ieder ter beschikking gesteld.

Artikel 9 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging in het huis-aan-huisblad in de gemeente Ridderkerk en Barendrecht en door plaatsing op de website van de regeling openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 1. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
 2. de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden op de website van de regeling geplaatst.

PARAGRAAF 2. ORDE DER VERGADERING

Artikel 10 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 11 Presentielijst

1. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid de presentielijst.
2. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter en de secretaris door ondertekening vastgesteld.

Artikel 12 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 24 uur na het bezorgen van de oproep.
3. Wanneer een deelnemer niet aanwezig is, kan een ambtenaar van de betreffende deelnemer of een andere door de deelnemer aangewezen persoon in de vergadering aanwezig zijn en deelnemen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement. Bij aanvang van de vergadering maakt de voorzitter bekend of van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt.

Artikel 13 Spreekrecht burgers

1. Tijdens de vergaderingen van het Algemeen Bestuur kunnen toehoorders (niet zijnde leden) met inachtneming van het hierna gestelde het woord voeren over geagendeerde onderwerpen.
2. Met betrekking tot de geagendeerde onderwerpen worden toehoorders bij aanvang van de vergadering gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten in de gelegenheid gesteld het woord te voeren.
3. Het woord kan niet gevoerd worden over:
 1. Een besluit waartegen bezwaar en beroep openstaat of heeft open gestaan;
 2. Benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;

3. Een gedraging waarover een klacht ex artikel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend;
 4. Verslag van het algemeen bestuur;
 5. De ingekomen stukken;
 6. Het vragenkwartier;
 7. Mededelingen van de voorzitter.
4. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk vóór 12.00 uur van de dag waarop de vergadering plaatsvindt bij de secretaris. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, e-mailadres en telefoonnummer en het onderwerp waarop hij het woord wil voeren.
 5. De inspreker krijgt bij aanmelding van de secretaris uitleg over de inspraakregels. Dit kan mondeling, telefonisch of per e-mail.
 6. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken, indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
 7. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes insprekers zijn. De voorzitter kan tevens in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
 8. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.
 9. De leden worden door de voorzitter in de gelegenheid gesteld aan de spreker vragen te stellen. De spreker krijgt van de voorzitter kort gelegenheid op de vragen van de leden te reageren. Er worden tijdens de vergadering geen discussies toegestaan tussen de insprekers en de leden.
 10. Wanneer de aard van de vergadering daarom vraagt kan de voorzitter afwijken van het hierboven gestelde.
 11. Hoorzittingen vinden te allen tijde plaats in afzonderlijke vergaderingen.

Artikel 14 (Digitaal) verslag

1. De openbare vergaderingen van het Algemeen Bestuur worden als radio uitzending via internet uitgezonden. De geluidsopnamen worden bewerkt tot een audioverslag. De audioverslagen zijn voor iedereen te raadplegen. Daarnaast wordt een kort schriftelijk verslag gemaakt van de vergadering.
2. Het conceptverslag wordt binnen twee weken na de vergadering aan de leden toegezonden.
3. De leden 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:
 1. 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;
 2. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 3. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 4. 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 de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 5. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en voorstellen van orde;
 6. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie door het Algemeen Bestuur is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen;
 7. de genomen besluiten.
5. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend.
6. 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 in Artikel 9 genoemde wijze.

Artikel 15 Ingekomen stukken

1. Bij het Algemeen Bestuur ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het dagelijks bestuur aan het Algemeen Bestuur, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van het Algemeen Bestuur toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van het verslag stelt het Algemeen Bestuur, op voorstel van het Dagelijks Bestuur, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 16 Voeren van het woord

1. Geen lid voert het woord zonder het aan de voorzitter gevraagd en van hem gekregen te hebben.
2. Indien een lid van het Algemeen Bestuur het woord verlangt, verleent de voorzitter dit niet dan nadat de spreker die aan het woord is, is uitgesproken.
3. De voorzitter verleent het woord in volgorde, waarin het is gevraagd, met dien verstande dat over een initiatiefvoorstel of een voorstel van orde, eerst de voorsteller het woord mag voeren ter toelichting.

Artikel 17 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of 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 een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op :
 1. de rapporteur van een commissie;
 2. het lid dat een initiatiefvoorstel of voorstel van orde heeft ingediend, voor wat betreft 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 18 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 1. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het in acht nemen van dit reglement te herinneren;
 2. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Indien een spreker zich in beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen uitlaat, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige 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.

Artikel 19 Beraadslaging

1. Het Algemeen Bestuur kan op voorstel van de voorzitter of een lid van het Algemeen Bestuur beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of 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 te bepalen tijd te schorsen teneinde het Dagelijks Bestuur of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 20 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. Het Algemeen Bestuur 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 of één der leden genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 21 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat het Algemeen Bestuur tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag te motiveren.

Artikel 22 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij het Algemeen Bestuur anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

PARAGRAAF 3. PROCEDURES BIJ STEMMINGEN

Artikel 23 Algemene bepalingen over stemming

1. 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.
2. De voorzitter deelt mee bij welk lid van het Algemeen Bestuur de hoofdelijke stemming zal beginnen. Daartoe wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming dienden te onthouden in een aangelegenheid die het lid rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken.
4. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
5. De voorzitter of de secretaris roept de leden van het Algemeen Bestuur bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig lid 2 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
6. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van lid 3 van dit artikel moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
7. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. 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 24 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.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van Artikel 23 3. van dit reglement van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen 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 briefje.
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. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het tot stand komen van een beslissing bij stemming wordt de meerderheid vereist van hen die een stem hebben uitgebracht. De leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd, worden geacht geen stem te hebben uitgebracht.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het Algemeen Bestuur, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 25 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, 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. 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 26 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 stembokaal gedeponeerd en omgeschud.

3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

HOOFDSTUK 4 RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 27 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 het Algemeen Bestuur terstond.

Artikel 28 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:
 1. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
 2. 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 voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.

Artikel 29 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. 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 niet meer dan eenmaal, tenzij het Algemeen Bestuur hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 30 Vragenkwartier

1. Alvorens de op de agenda vermelde punten in behandeling komen, kan ieder lid vragen aan de voorzitter en het Dagelijks Bestuur stellen over een onderwerp dat vreemd is aan de orde van de dag.
2. Deze vragen moeten kort en duidelijk geformuleerd zijn en ten minste vier uur voor de betreffende vergadering schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde, waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenkwartier aan de orde worden gesteld.
4. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, het Dagelijks Bestuur en de overige leden.
5. Na mondelinge beantwoording kan de vragensteller desgewenst het woord verkrijgen om aanvullende vragen te stellen.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het Dagelijks Bestuur of aan de voorzitter vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
7. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.
8. Het stellen van vragen en de beantwoording daarvan als bedoeld in dit artikel heeft plaats voor de duur van ten hoogste een kwartier.

Artikel 31 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 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 van het Algemeen Bestuur. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt 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 worden aan de leden toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door het Dagelijks Bestuur gegeven antwoord, tenzij het Algemeen Bestuur anders beslist.

Artikel 32 Schriftelijke vragen raadsleden

1. Ieder lid van de raad van een aan de regeling deelnemende gemeente kan, conform artikel 22 van de regeling, schriftelijk vragen stellen aan het Algemeen Bestuur.
2. De vragen moeten kort en duidelijk worden geformuleerd. Zij moeten bij de voorzitter worden ingediend.
3. De voorzitter brengt deze zo spoedig mogelijk ter kennis aan alle leden en aan alle raden van de aan de regeling deelnemende gemeenten, tenzij het Dagelijks Bestuur in verband met het algemeen belang bezwaar heeft tegen de vorm of inhoud van de vragen.
4. Het Algemeen Bestuur beantwoordt de vragen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek. De antwoorden worden door de voorzitter zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de raden van de aan de regeling deelnemende gemeenten medegedeeld. Bij de antwoorden worden de vragen opnieuw vermeld.

Artikel 33 Inlichtingen

1. Indien een lid over een onderwerp inlichtingen verlangt over het door het Dagelijks Bestuur dan wel de voorzitter gevoerde bestuur, wordt een verzoek daartoe ingediend bij het Dagelijks Bestuur dan wel de voorzitter.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat de overige leden 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 5 BESLOTEN VERGADERINGEN

Artikel 34 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 35 Besloten vergadering

1. De voorzitter schorst de openbare vergadering nadat ten minste een-vijfde deel van de leden die de presentielijst hebben getekend daarom verzoekt of de voorzitter die nodig oordeelt;
2. De voorzitter verzoekt ambtenaren, pers en publiek de zaal te verlaten met uitzondering van de notulist, een medewerker ten behoeve van de geluidsvoorziening, een medewerker van de bodedienst en eventueel andere door hem aan te wijzen ambtenaren.
3. Tijdens de vergadering beslissen de leden of met gesloten deuren zal worden beraadslaagd.
4. Indien de leden instemmen met het beraadslagen met gesloten deuren, opent de voorzitter de besloten vergadering. Op de beraadslagingen zijn de bepalingen die voor de openbare vergaderingen gelden zoveel mogelijk van toepassing.

Artikel 36 Verslag

1. Het verslag van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden digitaal ter inzage.
2. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend. Tijdens deze vergadering neemt het algemeen bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag.

Artikel 37 Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist het Algemeen Bestuur overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van de Gemeentewet 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 38 Opheffing geheimhouding

Indien het Algemeen Bestuur op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt daarover eerst contact opgenomen met het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd.

HOOFDSTUK 6 TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 39 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 40 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare raadsvergadering 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 41 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.

HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN

Artikel 42 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 43 Inwerkingtreding

Dit Reglement treedt in werking op 18 november 2013 en is voor het laatst gewijzigd op 4 november 2019.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur op 4 november 2019,

*De secretaris,
Mw. I. Dogru*

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