

Reglement van orde AB Groene Metropoolregio Arnhem-Nijmegen

Het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Regio Arnhem-Nijmegen, bijeen in zijn vergadering van 24 februari 2021;

Gelet op de Wet gemeenschappelijke regelingen en de Gemeentewet;

Gelet op de Gemeenschappelijke regeling Regio Arnhem-Nijmegen;

Besluit vast te stellen het volgende Reglement van orde voor het algemeen bestuur Groene Metropoolregio Arnhem-Nijmegen:

Hoofdstuk 1

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

1. algemeen bestuur (AB): het algemeen bestuur zoals bedoeld in artikel 7 van de regeling;
2. deelnemers: de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten die deelnemen aan de regeling;
3. Regeling: de Gemeenschappelijke regeling Regio Arnhem-Nijmegen;
4. voorzitter: de voorzitter van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur of diens plaatsvervanger;
5. dagelijks bestuur (DB): het dagelijks bestuur zoals bedoeld in artikel 10 van de regeling;
6. secretaris: directeur zoals bedoeld in artikel 23 van de regeling;
7. Groene Metropoolregio: het openbaar lichaam dat is opgericht bij de regeling;
8. wet: Wet gemeenschappelijke regelingen.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen van het algemeen bestuur

Artikel 2 Voorzitter

De voorzitter zorgt voor naleving van het reglement en hetgeen de wet, de regeling of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 Secretaris

1. Als secretaris van het algemeen bestuur fungeert de directeur. De directeur kan een plaatsvervanger aanwijzen.
2. De secretaris (of diens plaatsvervanger) is bij elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig.
3. De secretaris kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen deelnemen.
4. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een agenda, presentielijst, de notulen en de besluitenlijst van de vergadering.

Artikel 4 Vergaderingen

1. Het algemeen bestuur vergadert ten minste zesmaal per jaar op een in onderling overleg vast te stellen dag en tijdstip en voorts zo vaak als de voorzitter of het dagelijks bestuur dat nodig oordeelt of als tenminste vier leden daarom verzoeken.
2. Indien een lid van het algemeen bestuur een extra vergadering nodig acht, verzoekt hij schriftelijk, onder opgave van redenen, aan de voorzitter deze extra vergadering bijeen te roepen. Het verzoek wordt medeondertekend door tenminste drie leden van het algemeen bestuur.
3. Voor elke vergadering van het algemeen bestuur zendt de secretaris, minimaal zeven dagen van tevoren, digitaal de agenda en bijlagen toe aan de leden van het algemeen bestuur alsmede aan de leden van de regioagendacommissie. Stukken waarop geheimhouding is opgelegd zullen voor leden van de regioagendacommissie op de (eigen) griffie ter inzage liggen.
4. De agenda en bijlagen worden na het verzenden van de oproep voor eenieder openbaar gemaakt op de website van de Groene Metropoolregio. Dit geldt niet voor onderdelen van de agenda waarop geheimhouding is opgelegd conform artikel 23 van de wet.
5. Indien na het verzenden van de oproep nog stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden en wordt dit vermeld op de website van de Groene Metropoolregio.

6. Onderwerpen ten aanzien waarvan tijdige agendering als bedoeld in derde lid niet mogelijk is, doch waarvan ten gevolge van de spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgaaf van reden(en) van urgentie voor de vergadering worden aangemeld bij de secretaris. De voorzitter beslist of het onderwerp aan de agenda wordt gevoegd. In dat geval zendt de secretaris de aangepaste agenda en bijlage(n) digitaal naar de leden van het algemeen bestuur, de leden van de regioagendacommissie en worden deze stukken openbaar gemaakt op de website van de Groene Metropoolregio.

Artikel 5 Verhindering

1. Wanneer een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, woont zijn plaatsvervanger de vergadering bij. Indien ook hij verhinderd is, geeft hij daarvan kennis aan de voorzitter of de secretaris.
2. Wanneer de voorzitter verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan degene die hem overeenkomstig artikel 13 van de regeling vervangt.

Artikel 6 Openbaarheid en quorum

1. De vergaderingen van het algemeen bestuur zijn openbaar.
2. Als de voorzitter het nodig oordeelt of als één vijfde van het aantal aanwezig leden daarom verzoekt, worden de deuren gesloten. Het algemeen bestuur beslist vervolgens of wordt vergaderd met gesloten deuren.
3. De vergadering wordt live digitaal uitgezonden en is achteraf terug te kijken, tenzij wordt vergaderd met gesloten deuren.
4. De vergadering wordt niet geopend voordat blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.

Artikel 7 Spreekrecht

1. Personen kunnen alleen het woord voeren over ter bespreking op de agenda opgenomen onderwerpen. Het inspreken geschiedt voorafgaand aan de beraadslaging over het onderwerp.
2. Degene, die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit voor 10.00 uur op de dag voorafgaand aan de dag van de vergadering aan de secretaris. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
3. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.
4. Het algemeen bestuur kan in het belang van de orde van vergadering of vanwege het ontbreken van voldoende belang besluiten om van uitnodiging af te zien.

Artikel 8 Stemmingen

1. Elk jaar wordt het aantal stemmen per lid van het algemeen bestuur in de eerste vergadering vastgesteld met in achtneming van het bepaalde in artikel 8, tweede lid, van de regeling.
2. Indien geen van de leden van het algemeen bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
3. Indien een lid van het algemeen bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd. Wanneer de stemmen staken dan geldt artikel 32, vierde en vijfde lid, van de Gemeentewet.
4. De stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen is geheim.

Artikel 9 Verslag, presentie-, en besluitenlijst

1. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt.
2. Het verslag bevat in ieder geval:
 - a. de namen van de aanwezige en afwezige leden alsmede de andere personen die hebben deelgenomen aan de beraadslaging;
 - b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest met een korte samenvatting van het besprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 - c. de voorstellen van orde;
 - d. een formulering van de door het bestuur genomen besluiten (besluitenlijst);
 - e. een actiepuntenlijst;
 - f. een samenvatting van de inbreng door sprekers. Indien een spreeknotitie is opgesteld, wordt deze integraal aan het verslag toegevoegd.
3. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.

4. Het verslag wordt na vaststelling toegezonden aan de colleges en gemeenteraden van de deelnemende gemeenten.
5. Voorts wordt, voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, het verslag na vaststelling openbaar gemaakt op de website van de Groene Metropoolregio.

Artikel 10 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 algemeen bestuur.

Artikel 11 Deelneming derden aan de vergadering

1. Het algemeen bestuur kan besluiten anderen, waaronder bestuurlijk vertegenwoordigers van de provincie, onderwijsinstellingen, ondernemers en andere maatschappelijke instellingen als adviseur uit te nodigen. Zij kunnen aan de beraadslaging deelnemen.
2. Bestuurlijk opdrachtgevers van een opgave worden voor minimaal de helft van het aantal vergaderingen per jaar, uitgenodigd voor het algemeen bestuur. Zij kunnen aan de beraadslaging deelnemen.

Artikel 12 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 1 week 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 van het algemeen bestuur.
3. De interpellatie wordt in de eerstvolgende vergadering gehouden, tenzij het algemeen bestuur beslist dat zij in een volgende vergadering wordt gehouden.
4. De interpellatie vormt een agendapunt voor de vergadering. Het stellen van de vragen en de beantwoording vinden mondeling plaats. Na het antwoord vindt een behandeling in tweede instantie op de gebruikelijke wijze plaats.

Hoofdstuk 3 Verantwoordings- en informatieplicht

Artikel 13 Informatieplicht

1. Een verzoek om informatie kan bestaan uit het overleggen van documenten of uit het stellen van vragen.
2. Een verzoek om informatie op grond van artikel 18, tweede lid, van de regeling wordt gericht aan het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur of de voorzitter. Het verzoek wordt digitaal verzonden aan de secretaris.
3. Een verzoek om informatie op grond van artikel 19, eerste lid en artikel 20, eerste van de regeling wordt digitaal gericht aan het betreffende lid van het algemeen bestuur. Hierbij gelden de afspraken die zijn gemaakt in de betreffende gemeente.
4. Beantwoording vindt plaats door het orgaan of het bestuurslid waaraan de vragen zijn gesteld.
5. Alle informatie die op grond van de regeling wordt verstrekt, wordt digitaal verstrekt. De informatie kan desgevraagd ook schriftelijk worden verstrekt.
6. Een verzoek wordt uiterlijk binnen vier weken beantwoord. Indien deze termijn niet haalbaar is, stelt de voorzitter de verzoeker hiervan gemotiveerd in kennis. Hierbij wordt een termijn gesteld waarbinnen beantwoording wel mogelijk is.
7. Verzoeken om informatie en de beantwoording hiervan worden ter kennis gebracht aan de overige leden van het algemeen bestuur, de leden van de regioagendacommissie alsmede geplaatst op de website van de Groene Metropoolregio.

Artikel 14 Verantwoording

1. Voor het afleggen van verantwoording door een lid van het algemeen bestuur aan het college dat dit lid heeft aangewezen, is het Reglement van orde van dit betreffende college leidend.
2. Voor het afleggen van verantwoording door een lid van het algemeen bestuur aan de gemeenteraad van de betreffende gemeente, is het Reglement van orde van deze gemeenteraad leidend.
3. Voor het afleggen van verantwoording door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur geldt het volgende:

- a. Ieder lid van het algemeen bestuur kan aan het dagelijks bestuur vragen stellen. Artikel 13 van het reglement is van toepassing.
- b. Ieder lid van het algemeen bestuur heeft het recht om het dagelijks bestuur ter verantwoording te roepen over het door hen gevoerde bestuur. Artikel 12 van het reglement is van toepassing.
4. Het derde lid is van overeenkomstige toepassing op een lid van het dagelijks bestuur en op de voorzitter.
5. Indien een uitspraak van het algemeen bestuur inhoudende de opzegging van zijn vertrouwen in een lid van het dagelijks bestuur er niet toe leidt dat dit lid zijn ontslag uit genoemde functie indient, kan het algemeen bestuur besluiten tot ontslag.

Artikel 15 Informatieprotocol

Het algemeen bestuur stelt een informatieprotocol vast met in achtneming van dit Reglement van orde. Het informatieprotocol kan, los van het Reglement van orde, worden gebruikt door de deelnemers en de raadsleden van de deelnemers. Het informatieprotocol gaat in op de wijze van het verstrekken van inlichtingen en het afleggen van verantwoording zoals bedoeld in de artikelen 17 tot en met 20 van de regeling.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 16 Onvoorziene omstandigheden

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.

Artikel 17 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2021.

Artikel 18 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde AB Groene Metropoolregio Arnhem-Nijmegen.

Aldus vastgesteld in het algemeen bestuur van 24 februari 2021:

De secretaris,

Drs. A. Joustra

De voorzitter,

Drs. H.M.F. Bruls