

Besluit van het algemeen bestuur van het openbaar lichaam Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland houdende regels omtrent de vergaderingen voor leden van het algemeen bestuur

Het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

Overwegende dat:

- Zoveel mogelijk aansluiting wordt gezocht bij de bepalingen in de Gemeentewet die gelden voor raad met betrekking tot het reglement van orde;

gelet op:

- artikel 22 Wet gemeenschappelijke regelingen;
- artikel 16 Gemeentewet en
- artikel 8 lid 8 Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland 2017;

besluit vast te stellen het navolgende

Reglement van Orde voor het algemeen bestuur

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

1. voorzitter: de voorzitter bedoeld in artikel 11 lid 2 van de Wet veiligheidsregio's;
2. amendement: een voorstel tot wijziging van een voorgesteld besluit;
3. motie: een korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden;
4. voorstel van orde: een voorstel over de orde van de vergadering;
5. initiatiefvoorstel: een voorstel van een lid aan het algemeen bestuur dat buiten de agenda valt en beoogt zo spoedig mogelijk op de agenda te worden geplaatst.

Artikel 2 Portefeuilleverdeling

1. Het algemeen bestuur regelt de verdeling van zijn werkzaamheden.
2. Het algemeen bestuur regelt de vervanging van de verdeling van zijn werkzaamheden.

Artikel 3 Voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het doen naleven van het reglement van orde.
2. Hij verleent het woord, formuleert de conclusies van de beraadslagingen, geeft aan waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mede.
3. 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.

Artikel 4 Secretaris

1. De secretaris is in elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door de plaatsvervangend secretaris.

Artikel 5 Notulen

1. De notulen worden opgesteld onder de zorg van de secretaris.
2. De ontwerpnotulen van de voorgaande vergadering worden zo spoedig mogelijk en uiterlijk met de overige voorstellen aan de leden toegezonden.
3. Bij het begin van de vergadering worden, zoveel mogelijk, de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
4. 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.
5. De notulen moeten in elk geval inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezige (plaatsvervangende) 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 gesprokene, zo nodig met vermelding van de namen der leden die het woord voerden;
 - d. het besluit of de conclusie van de voorzitter;
 - e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden,
 - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties en amendementen;
 - g. 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.
6. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 6 Notulen besloten vergadering

1. De notulen van een besloten vergadering zijn uitsluitend en vertrouwelijk beschikbaar voor de leden van het algemeen bestuur.
2. Deze notulen worden zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt het algemeen bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze notulen.
3. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 7 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 dagelijks bestuur toegezonden en op de website van Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland geplaatst.
2. Het algemeen bestuur stelt, op voorstel van het dagelijks bestuur, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 8 Uitnodiging

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 voorzitter zendt spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – zoveel mogelijk tenminste 10 dagen voor een vergadering aan de leden en andere aanwezigen
 - a. een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijd 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;
1. c. de notulen van de vorige vergadering, het overzicht van voor het algemeen bestuur ingekomen stukken, de mededelingen, de voorstellen en de documenten, die dienen ter toelichting van de te behandelen voorstellen.
2. De voorzitter kan na het verzenden van de oproepingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, aan de leden gezonden.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt het algemeen bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid van het algemeen bestuur of de voorzitter kan het algemeen bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren dan wel de volgorde van de behandeling van de agendapunten wijzigen.
4. Indien de vergadering wordt geschorst met het oog op het gevorderde uur, wordt zij voortgezet op een door de voorzitter nader te bepalen dag en tijdstip.

Artikel 9 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging op de website van Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;
 - b. de wijze waarop en de plaats waar een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien;
 - c. de mogelijkheid voor toehoorders voor het uitoefenen van spreekrecht.
3. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien elektronisch beschikbaar, op de website van Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland geplaatst.
4. Indien omtrent stukken op grond van artikel 15 van dit reglement geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het derde lid onder berusting van de secretaris en verleent de secretaris de leden van het algemeen bestuur inzage.

Artikel 10 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken voor de vergadering van het algemeen bestuur als bedoeld in artikel 8 lid 2 sub c liggen niet fysiek ter inzage. Wel zijn deze stukken op verzoek in te zien door het ter beschikking stellen van een computer van VrZW om de website van VrZW te raadplegen.
2. Indien omtrent stukken op grond van artikel 15 van dit reglement geheimhouding is opgelegd, kan de voorzitter besluiten om de stukken als bedoeld in artikel 8 lid 2 sub c ter inzage te leggen voor de leden van het algemeen bestuur onder berusting van de secretaris.

Artikel 11 Afmelden en vervanging

Het lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen geeft daarvan voor de aanvang van de vergadering kennis aan de voorzitter. Tevens meldt het lid of hij zich laat vervangen door een door het college aan te wijzen wethouder.

Artikel 12 Presentielijst en opening vergadering

1. De secretaris zorgt voor het bijhouden van de lijst met ter vergadering aanwezige leden van het algemeen bestuur (presentielijst).
2. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het ingevolge de regeling zittende hebbende leden blijkens de presentielijst aanwezig is dan wel indien leden welke gezamenlijk meer dan de helft van de uit te brengen stemmen conform artikel 10 van de Gemeenschappelijke regeling VrZW vertegenwoordigen aanwezig zijn.
3. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering.

Artikel 13 Spreekrecht burgers

1. Na opening van de vergadering stelt de voorzitter aanwezige burgers gezamenlijk gedurende dertig minuten op hun verzoek in de gelegenheid in de vergadering het woord te voeren over geagendeerde onderwerpen, zulks met inachtneming van de volgende bepalingen.
2. Het woord kan niet worden gevoerd:
 - a. over een ontwerpbesluit waaromtrent de mogelijkheid bestond om zienswijzen of bedenkingen in te brengen en de spreker hiervan geen gebruik heeft gemaakt;
 - b. over een besluit waartegen bezwaar of beroep openstaat of heeft gestaan;
 - c. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - d. indien een klacht ex artikel 9:1 Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend.
3. Degene, die van het spreekrecht gebruik willen maken, meldt dit uiterlijk één uur voor aanvangstijd op de dag van de vergadering aan de voorzitter of de secretaris. Hij vermeldt daarbij naam, adres en telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren. De voorzitter kan besluiten van het in de eerste zin vermelde tijdstip af te wijken.
4. De spreker dient voor aanvang van de vergadering aanwezig te zijn.
5. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
6. De spreker voert het woord, nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van het algemeen bestuur doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

Artikel 14 Besloten vergadering

Op een besloten vergadering zijn de bepalingen uit dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 15 Geheimhouding

1. Voor de afloop van de besloten vergadering beslist het algemeen bestuur of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. Het algemeen bestuur kan besluiten de geheimhouding op te heffen op grond van een belang, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur. De geheimhouding 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.
2. Indien het algemeen bestuur op grond van het gestelde in artikel 23, derde lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, met het orgaan in een besloten vergadering overleg gevoerd.

Artikel 16 Rechten van leden

1. Ieder lid van het algemeen bestuur is bevoegd om:

- a. Wijzigingen voor te stellen op het voorgestelde besluit (amendement);
 - b. een korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp in te dienen waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken zonder dat daaraan rechtsgevolgen zijn verbonden (motie);
 - c. voorstellen aan het algemeen bestuur te doen, die buiten de agenda vallen (initiatiefvoorstel);
 - d. op voorstel van het dagelijks bestuur beslist het algemeen bestuur in de eerstvolgende vergadering of het initiatiefvoorstel voor kennisgeving wordt aangenomen, direct in behandeling wordt genomen of om advies in handen van het dagelijks bestuur wordt gesteld;
 - e. een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
 - f. een dergelijk voorstel kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
2. Een amendement of motie, als bedoeld in het eerste lid, onder a en b, kan mondeling aan het begin van de vergadering worden gemeld bij de voorzitter.
 3. Een initiatiefvoorstel, bedoeld in het eerste lid, onder c, moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend en – om in behandeling genomen te kunnen worden – door tenminste twee andere leden worden medeondertekend.
 4. De behandeling van een amendement of van een motie over een aanhangig onderwerp vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
 5. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.

Artikel 17 Beraadslagingen

De beraadslaging over een voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.

Artikel 18 Eindbeslissing

Na de beraadslaging en beslissing over de eventuele amendementen wordt over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, een eindbeslissing genomen.

Artikel 19 Stemmingen

1. Nadat de beraadslaging is gesloten of indien niemand het woord verlangt, 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 schriftelijke of hoofdelijke stemming is aangenomen.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de notulen vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming te hebben onthouden.
4. Indien door één of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
5. 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 20 Aanvraag bijstand

Een lid van het algemeen bestuur, dat informatie, advies of ambtelijke bijstand wenst, kan zich daarvoor rechtstreeks wenden tot de secretaris of tot één of meer door hem aan te wijzen ambtenaren.

Artikel 21 Criteria

Ambtelijke bijstand wordt verleend indien:

- a. de bijstand betrekking heeft op taken en werkzaamheden van het algemeen bestuur;
- b. de bijstand – inhoudelijk en qua werkbelasting – past in de taken van de betreffende functionaris(sen).

Artikel 22 Beslissing dagelijks bestuur

Wanneer de secretaris van mening is dat géén ambtelijke bijstand kan of behoort te worden verleend, legt hij het verzoek voor aan het dagelijks bestuur en doet hij daarvan mededeling aan de aanvrager. Het dagelijks bestuur beslist zo spoedig mogelijk.

Artikel 23 Toehoorders

1. De 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 24 Geluid- en/of beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering van het algemeen bestuur geluid en/of 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 de pers aantasten.

Artikel 25 Onvoorziene situaties

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 26 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot 5 februari 2017.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur op 5 februari 2017 te Zaandam

Dr. R.L. Vreeman
Voorzitter

H. Raasing
Secretaris