

Besluit van het algemeen bestuur van het openbaar lichaam Omnibuzz houdende regels omtrent de werkzaamheden van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Omnibuzz

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement van orde wordt verstaan onder:

- a. de regeling: de gemeenschappelijke regeling Omnibuzz
- b. het reglement: het reglement van orde van het algemeen bestuur, zoals vermeld in artikel 6, lid 6 van de regeling
- c. Omnibuzz: het openbaar lichaam zoals vermeld in artikel 2 van de regeling
- d. het algemeen bestuur: het bestuursorgaan zoals bedoeld in de artikelen 5 t/m 8 van de regeling
- e. het dagelijks bestuur: het bestuursorgaan zoals bedoeld in de artikelen 9 t/m 12 van de regeling
- f. de voorzitter: het bestuursorgaan zoals bedoeld in artikel 13 van de regeling
- g. de secretaris: de directeur van het openbaar lichaam, zoals vermeld in artikel 14 van de regeling.

Artikel 2 Secretaris

1. De functie van secretaris wordt vervuld door de directeur.
2. Bij verhindering of afwezigheid doet hij daarvan mededeling aan de voorzitter. De voorzitter draagt zorg voor een vervanger.

Hoofdstuk II Vergaderingen

Artikel 3 Datum, tijd en plaats van de vergaderingen

1. De frequentie van de vergaderingen is overeenkomstig het bepaalde in artikel 6, lid 1 van de regeling.
2. Het dagelijks bestuur doet tijdig voor het begin van ieder kalenderjaar het algemeen bestuur een voorstel voor een vergaderschema, waarin data, tijden en plaats van de te houden vergaderingen zijn opgenomen. Het algemeen bestuur stelt dit schema vast.
3. In afwijking van de voorgaande leden vergadert het algemeen bestuur als de voorzitter of het dagelijks bestuur dat nodig oordeelt, of als tenminste een derde van het aantal algemeen bestuursleden daarom onder opgave van redenen daarom verzoekt.

Artikel 4 Vergaderingen: oproep, agenda, verhindering

1. De voorzitter zendt –spoedeisende vergaderingen uitgezonderd- uiterlijk twee weken vóór de vergadering de leden een schriftelijke oproep met bijvoeging van de agenda en de daarbij behorende documenten per post of via de e mail.
2. De voorzitter kan na het verzenden van de oproep zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor het begin van de vergadering, aan de leden toegestuurd.
3. Bij het algemeen bestuur ingekomen stukken respectievelijk schriftelijke mededelingen van het dagelijks bestuur worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt bij de agenda aan de leden van het algemeen bestuur gezonden.
4. In afwijking van het bepaalde in de leden 1 en 2 blijven voorstellen omtrent de inhoud waarvan overeenkomstig het bepaalde in artikel 25, lid 1 dan wel lid 2 Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, onder berusting van de secretaris, die de leden van het algemeen bestuur op hun verzoek inzage verleent.
5. Indien een lid verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft hij daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de secretaris.
6. In bijzondere omstandigheden is het mogelijk te vergaderen door middel van videoconferencing. De plaats van vestiging van het openbaar lichaam, zoals bepaald in artikel 2, lid 2 van de regeling, geldt dan als plaats van de vergadering.

Artikel 5 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door middel van een publieke aankondiging ter openbare kennis gebracht.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
 - a. De datum, de tijd en de plaats van de vergadering en de agendapunten.

- b. De wijze waarop en de plaats waar eenieder de agenda en de daarbij behorende voorstellen kan inzien. Het bepaalde in artikel 4, lid 4 van het reglement is van toepassing met dien verstande dat deze voorstellen voor derden niet ter inzage zijn.

Artikel 6 Presentielijst

Ieder ter vergadering komend lid tekent direct na aankomst in vergaderzaal de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering sluiten de voorzitter en de secretaris die lijst.

Artikel 7 Vergaderquorum

1. De voorzitter opent op het vastgestelde tijdstip de vergadering niet voordat blijkt de presentielijst blijkt dat meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip het vereiste aantal leden niet aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de aanwezige leden, dag en uur van de nieuwe vergadering, zulks met inachtneming van artikel 20 Gemeentewet.

Artikel 8 Vergaderorde beraadslagingen

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen. Hij zorgt daarbij voor de handhaving van de orde en de naleving van het reglement.
2. Na de opening van de vergadering kan het algemeen bestuur op voorstel van de voorzitter of een lid besluiten de volgorde van behandeling van de agendapunten te wijzigen.
3. De voorzitter kan voorstellen over een of meer onderdelen van een voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
4. De beraadslaging over een voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen. Ieder lid mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp.
5. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan het algemeen bestuur besluiten de beraadslagingen voor een bepaalde tijd te schorsen teneinde de leden of het dagelijks bestuur gelegenheid te geven tot nader onderling beraad. De beraadslagingen worden na de schorsing hervat.

Artikel 9 Besluitvorming en stemming

1. Nadat de beraadslaging is gesloten of indien niemand over een voorstel het woord wenst, brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming.
2. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Indien geen der leden stemming wenst, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling. De voorzitter roept de leden in de volgorde van de presentielijst op hun stem uit te brengen. Ieder lid heeft één stem met inachtneming van het bepaalde in artikel 6, lid 3 van de regeling. De leden brengen hun stem uit door het woord "voor" of "tegen" uit te spreken zonder enige toevoeging.
4. Een lid kan vragen om na de stemming een stemverklaring op te nemen in het verslag van de vergadering.
5. De voorzitter deelt de uitslag van de stemming mee met vermelding van het aantal voor- en tegenstemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 10 Mondelinge vragen

1. Een lid heeft het recht om mondelinge vragen aan de leden van het dagelijks bestuur, de voorzitter of een of meer van de overige leden van het algemeen bestuur te stellen over een onderwerp dat niet op de agenda staat en dat een zodanige actualiteit heeft, dat hij het stellen van schriftelijke vragen niet of minder doelmatig acht.
2. Een lid dat mondelinge vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp tenminste 48 uur voor het begin van de vergadering aan de secretaris.
3. De secretaris brengt dit verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter en de overige leden.
4. De voorzitter kan weigeren een vraag in de vergadering aan de orde te stellen, indien hij van oordeel is dat het onderwerp onvoldoende toegelicht is.
5. Na de beantwoording van de gestelde vragen stelt de voorzitter de vragensteller in de gelegenheid eventueel aanvullende vragen te stellen.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan de andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller hetzij aan het dagelijks bestuur of de voorzitter nadere vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

Artikel 11 Verslag

1. Het verslag van een vergadering wordt opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de secretaris.
2. Het verslag dient in ieder geval in te houden:

- a. de namen van de aanwezigen en de afwezigen ter vergadering;
 - b. een zakelijke samenvatting van het besprokene;
 - c. eventuele voorstellen van orde;
 - d. de genomen besluiten;
 - e. de actiepunten.
3. Het verslag van de vorige vergadering wordt bij het begin van een vergadering vastgesteld met inachtneming van eventuele voorgestelde en vastgestelde wijzigingen. Het verslag wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
 4. De besluitenlijst en de actiepunten worden ter kennisneming aan de aan de regeling deelnemende colleges gestuurd.

Hoofdstuk III Besloten vergadering

Artikel 12 Algemeen

1. De vergaderingen van het algemeen bestuur zijn openbaar. De deuren worden gesloten wanneer een vijfde van de aanwezige leden daarom verzoekt of de voorzitter dit nodig oordeelt.
2. Het algemeen bestuur beslist vervolgens of met gesloten deuren wordt vergaderd.
3. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement in beginsel van overeenkomstige toepassing, voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
4. Met betrekking tot het opleggen en opheffen van geheimhouding is artikel 23 van de Wet gemeenschappelijke regelingen van toepassing.

Artikel 13 Beknopt verslag

1. Van het besprokene in een besloten vergadering wordt een beknopt verslag en een besluitenlijst gemaakt, welke voor de leden bij de secretaris ter inzage wordt gelegd.
2. Het verslag en de besluitenlijst 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 het verslag en de besluitenlijst.

Hoofdstuk IV Slotbepalingen

Artikel 14 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing ervan, beslist het algemeen bestuur op voorstel van de voorzitter.

Artikel 15 Inwerkingtreding en evaluatie

1. Dit reglement treedt direct na vaststelling en bekendmaking in werking.
2. De werking van dit reglement wordt om de drie jaar op zijn doelmatigheid en doeltreffendheid geëvalueerd. De voorzitter en de secretaris doen daartoe een voorstel aan het algemeen bestuur.

Vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 28 april 2021

Voorzitter

Directeur