

Reglement van orde voor de vergaderingen van het dagelijks bestuur veiligheidsregio zeeland

Artikel 1 Verdeling werkzaamheden en onderlinge vervanging

1. Het Dagelijks Bestuur regelt de verdeling van zijn werkzaamheden.
2. Het Dagelijks Bestuur regelt zonodig de onderlinge vervanging in geval van verhindering of ontstentenis van één der leden.
3. Een lid van het Dagelijks Bestuur dat is verhinderd zijn activiteiten uit te oefenen geeft daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de secretaris.

Artikel 2 Dag en plaats van de vergaderingen

1. Het Dagelijks Bestuur vergadert op basis van een door hen jaarlijks vast te stellen vergaderschema en voorts zo dikwijls de voorzitter dit nodig acht.
2. Indien een lid een extra vergadering nodig acht, verzoekt hij onder opgave van redenen aan de voorzitter deze bijeen te roepen. De secretaris zorgt na overleg met de voorzitter voor een oproep voor deze vergadering - onder vermelding van de te bespreken onderwerpen - die zo mogelijk uiterlijk 24 uur van tevoren op een voor de Veiligheidsregio Zeeland gebruikelijke wijze aan de leden van het Dagelijks Bestuur wordt toegezonden.

Artikel 3 Verhinderung

1. Wanneer een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen geeft hij daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de secretaris.
2. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen geeft hij daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan de voorzitter, alsmede aan degene die de secretaris vervangt.

Artikel 4 Agenda

1. Voor elke vergadering wordt, als regel 10 dagen van tevoren, door de secretaris aan de leden van het Dagelijks Bestuur een agenda met te bespreken stukken toegezonden. De volledige verzameling vergaderstukken wordt voor de leden tevens via intranet beschikbaar gesteld.
2. De agenda bevat in ieder geval als te behandelen punten het vaststellen van de besluitenlijst als bedoeld in artikel 8 die betrekking heeft op de voorgaande Dagelijks Bestuur vergadering
3. Onderwerpen ten aanzien waarvan tijdige agendering als bedoeld in het eerste lid niet mogelijk is, doch waarvan ten gevolge van de spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgave van redenen van urgentie uiterlijk acht uur voor de vergadering worden aangemeld bij de secretaris.

Artikel 5 Ambtelijke ondersteuning

De secretaris draagt zorg voor alles wat binnen de hem opgedragen taak nodig is in het belang van de voorbereiding en een vlot verloop van de vergadering van het Dagelijks Bestuur. De secretaris wijst hiertoe een uitvoerend ambtelijk secretaris aan die namens hem belast is met de voorbereiding en een vlot verloop van de vergadering van het Dagelijks Bestuur.

Artikel 6 Deelneming derden aan de vergadering

Het Dagelijks Bestuur kan personen uitnodigen voor een vergadering om een (nadere) mondelinge toelichting op een agendapunt te geven.

Artikel 7 Stemmingen

1. Indien geen van de leden voor het nemen van een besluit stemming vraagt wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
2. Indien een lid bij het nemen van een besluit stemming vraagt wordt mondeling gestemd, tenzij het derde lid wordt toegepast.
3.
 - a. Indien een lid dat verlangt wordt bij het nemen van een besluit over een benoeming, voordracht of aanbeveling van personen gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes.
 - b. Indien daarbij de stemming beperkt is tot één persoon en de stemmen staken beslist de voorzitter.
 - c. Indien in de overige gevallen bij een eerste stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een tweede stemming plaats tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij die eerste stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, wordt bij een tussenstemming

uitgemaakt tussen welke twee personen de tweede stemming zal plaatshebben. Indien bij de tussenstemming of bij de tweede stemming de stemmen staken beslist de voorzitter.

Artikel 8 Besluitenlijst

1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een besluitenlijst van de vergadering.
2. De besluitenlijst bevat ten minste:
 - a. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - b. een formulering van de door het Dagelijks Bestuur genomen besluiten;
 - c. een zakelijke samenvatting van eventuele tijdens de vergadering gevoerde besprekingen met derden.
3. Stemverhoudingen worden alleen vermeld als een lid van het Dagelijks Bestuur daarom vraagt.
4. Voor zover de aard en inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk openbaar gemaakt en elektronisch beschikbaar gesteld voor de leden van het Algemeen Bestuur.

Artikel 9 Openbare vergaderingen

1. Het Dagelijks Bestuur kan besluiten een openbare vergadering te houden.
2. De bepalingen van dit reglement zijn voor zover mogelijk van toepassing op een openbare vergadering.

Artikel 10 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt direct na vaststelling in werking.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur op 25 oktober 2006.
de secretaris,
ing. F.J.G.M. Captijn MCDm*

*de voorzitter,
J.A.H. Lonink*

Toelichting op het Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het Dagelijks Bestuur

Algemeen

In de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zeeland wordt in artikel 12, lid 2 de mogelijkheid geopend een reglement van orde op te stellen. Een reglement van orde biedt de mogelijkheid een aantal afspraken ten aanzien van de werkwijze in het Dagelijks Bestuur vast te leggen. Dit reglement is gebaseerd op bij gemeente gangbare reglementen van orde voor de vergadering van het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 1 Verdeling van werkzaamheden en onderlinge vervanging

In principe is er geen sprake van portefeuilleverdeling binnen het Dagelijks Bestuur er is een integrale verantwoordelijkheid. De vervanging van de voorzitter is op grond van de gemeenschappelijke regeling geregeld. Vervanging van de secretaris is een intern ambtelijk vervanging. Van de adviescommissie GHOR is één van de leden van het Dagelijks Bestuur voorzitter. Vervanging moet dan ook vanuit het Dagelijks Bestuur worden geregeld. Artikel 1 biedt hiertoe de mogelijkheid.

Artikel 2 Dag en plaats van de vergaderingen

Jaarlijks wordt een vergaderschema vastgesteld. In principe vergaderd het Dagelijks Bestuur op de derde donderdag van iedere maand tussen 09.00 en 12.00 uur.

Artikel 3 Verhinderung

Dit artikel is naast een vastlegging van de procedure ook van belang om wellicht al voorafgaand aan de vergadering te kunnen vaststellen dat het benodigde quorum voor besluitvorming niet gehaald wordt. De voorzitter kan dan een nieuwe vergadering beleggen.

Artikel 4 Agenda

Uitwerking van de taken van de secretaris vindt plaats in dit reglement van orde. In dit artikel wordt aangegeven dat de secretaris verantwoordelijk is voor het doen toekomen van de agenda aan de leden van het Dagelijks Bestuur. Tevens is aangegeven hoe zaken van spoedeisend belang worden geagendeerd. De secretaris zal naar gelang van de omstandigheden dienen af te wegen of ten aanzien van

spoedeisende onderwerpen van tevoren gecommuniceerd wordt met de leden van het Dagelijks Bestuur of dat dit in de vergadering zelf gebeurt.

Artikelen 5 Ambtelijke ondersteuning

Artikel 5 geeft de rol van de secretaris weer. De secretaris is tevens directeur van de Veiligheidsregio Zeeland. Om de taak van secretaris goed uit te kunnen voeren wordt in dit artikel de mogelijkheid opgenomen dat de directeur een uitvoerend ambtelijk secretaris aanwijst.. Deze voert de aan de directeur opgedragen werkzaamheden namens hem uit. De eindverantwoordelijkheid voor de ambtelijke ondersteuning van het bestuur blijft bij derhalve bij de directeur liggen.

Artikel 6 deelneming derden aan de vergadering

De breedte van onderwerpen en partijen die de Veiligheidsregio tot haar taakgebied heeft noopt tot goede afstemming. Het kan wenselijk c.q. noodzakelijk zijn dat er in de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur derden aanwezig zijn om bepaalde onderwerpen te bespreken.

De onschendbaarheid en de eventueel opgelegde geheimhouding voor iedereen geldt die bij de Dagelijks Bestuur vergadering aanwezig is..

Artikel 7 Stemmingen

In de vergadering van het Dagelijks Bestuur wordt met een gewone meerderheid gestemd. Opgemerkt wordt dat ervaringen in het verleden aantonen dat in een Dagelijks Bestuur weinig stemmingen worden gehouden.

Indien er over personen moet worden gestemd dan staat in dit artikel een procedure beschreven. In analogie naar artikel 10 van de gemeenschappelijke regeling is bepaald dat bij het staken van de stemmen de stem van de voorzitter doorslaggevend is.

Artikel 8 Besluitenlijst

Van de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur wordt geen afzonderlijk verslag gemaakt.

De openbaarmaking van de besluitenlijst geschiedt op de in de voor de Veiligheidsregio Zeeland gebruikelijke wijze. Dat wil zeggen dat de besluitenlijst elektronisch bekend wordt gemaakt via het intranet en internet.

Artikel 9 Openbare vergadering

In principe zijn de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur niet openbaar.

Het Dagelijks Bestuur kan daar zelf van afwijken. Via artikel 9 wordt dit ook nadrukkelijk aan het Dagelijks Bestuur overgelaten. Indien een vergadering van het Dagelijks Bestuur openbaar is moet de voorzitter dag, plaats en tijdstip daarvan bekend maken.

Artikel 10 Inwerkingtreding

Dit artikel behoeft geen nadere uitleg.