

REGLEMENT VAN ORDE voor de werkzaamheden van het algemeen bestuur van het Samenwerkingsverband Noord-Nederland

Het algemeen bestuur van het Samenwerkingsverband Noord-Nederland;
Gelet op de gemeenschappelijke regeling Samenwerkingsverband Noord-Nederland
Gelet op de bepalingen van de Wet gemeenschappelijke regelingen

BESLUIT

tot vaststelling van het navolgende **Reglement van Orde** voor zijn werkzaamheden en vergaderingen:

I ALGEMEEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement wordt verstaan onder Gemeenschappelijke regeling: de gemeenschappelijke regeling Samenwerkingsverband Noord-Nederland.

Artikel 2 Vergaderplaats en -schema

1. De vergaderingen worden bij voorkeur gehouden ten provinciehuize van de voorzitter.
2. Het algemeen bestuur vergadert zo vaak als zij daartoe heeft besloten, doch minimaal tweemaal per jaar.
3. Op verzoek van een derde deel van het aantal leden wordt een vergadering van het algemeen bestuur belegd. Dit verzoek wordt bij de voorzitter ingediend onder vermelding van het onderwerp.
4. Het algemeen bestuur stelt voor de aanvang van elk kalenderjaar een schema vast voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Van dit schema kan in overleg met de voorzitter worden afgeweken.
5. Het in het vierde lid bedoelde schema en eventueel daarin naderhand aangebrachte wijzigingen worden zo spoedig mogelijk ter kennis van de leden van het dagelijks bestuur gebracht.

Artikel 3 Oproeping vergadering

1. De voorzitter roept de leden van het algemeen bestuur en degenen die op grond van de gemeenschappelijke regeling deelnemen aan de beraadslagingen van het algemeen bestuur ten minste zeven dagen voor de dag der vergadering op tot het bijwonen van de vergadering.
2. Bij de oproep van de voorzitter worden aan de leden toegezonden de door de voorzitter opgestelde voorlopige agenda, vermeldende de ter vergadering te behandelen onderwerpen, alsmede zo mogelijk de voorstellen ter zake van deze onderwerpen.

Artikel 4 Beslotenheid vergaderingen

1. De vergaderingen van het algemeen bestuur zijn openbaar.
2. De deuren worden gesloten wanneer ten minste een vijfde van het aantal aanwezige leden daar om verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt.
3. Het algemeen bestuur beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
4. De voorzitter brengt de plaats, de datum en het tijdstip van de vergadering ter openbare kennis onder vermelding van de te behandelen onderwerpen.

II VOORBEREIDING

Artikel 5 Ingekomen stukken

1. De voorzitter doet op de agenda mededeling van de ingekomen stukken, onder aanduiding van de afzender en het onderwerp.
2. De voorzitter is bevoegd om anonieme, onbegrijpelijke en beledigende stukken zonder nadere mededeling terzijde te leggen.

Artikel 6 Ter inzagelegging van stukken

De openbare stukken die betrekking hebben op een in de vergadering aan de orde komend onderwerp, worden onmiddellijk na de verzending van het desbetreffende voorstel of ander stuk bij wijze van ter inzagelegging op de website¹ van het Samenwerkingsverband gezet.

III VERGADERING

Artikel 7 Vergaderquorum

1. De vergadering van het algemeen bestuur wordt niet geopend voordat blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
2. Indien ingevolge het eerste lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de voorzitter, onder verwijzing naar artikel 41, lid 1, sub f, Wet gemeenschappelijke regelingen jo. artikel 20 Provinciewet, opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.
3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. Het algemeen bestuur kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, indien blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.

Artikel 8 De vergadering

1. Na de opening wordt door de vergadering de definitieve agenda vastgesteld.
2. De voorzitter stelt de onderwerpen van behandeling aan de orde in de op de agenda vermelde volgorde.
3. De voorzitter stelt de leden die daar om verzoeken in de gelegenheid het woord te voeren over het aan de orde zijnde agendapunt. De voorzitter bepaalt de volgorde van de woordvoerders.
4. Nadat degenen die dat verzochten het woord hebben gevoerd en de leden van het dagelijks bestuur gereageerd hebben, sluit de voorzitter de eerste ronde van de beraadslaging. Vervolgens stelt de voorzitter één of meerdere leden die dat verzoeken, in de gelegenheid in tweede ronde het woord te voeren. Deze ronde wordt afgesloten met een reactie van de leden van het dagelijks bestuur.

Artikel 9 Sluiting beraadslaging

1. Wanneer de voorzitter meent dat de beraadslaging over een onderwerp kan worden gesloten, doet hij daartoe een voorstel.
2. Na het sluiten van de beraadslagingen en alvorens tot stemming wordt overgegaan, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

III BESLUITVORMING

Artikel 10 Stemquorum

Een stemming is alleen geldig indien meer dan de helft van het aantal leden dat zitting heeft en zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, daaraan heeft deelgenomen.

Artikel 11 Stemmen over personen

1. De stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen geschiedt bij gesloten en ongetekende stembriefjes.
2. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De vergadering kan op voorstel van de voorzitter van het algemeen bestuur besluiten dat meer dan één stemming op één stembriefje wordt samengevat.
3. Niet of niet behoorlijk ingevulde stembriefjes tellen voor de bepaling van de meerderheid niet mee. Onder een niet behoorlijk ingevuld stembriefje wordt in ieder geval verstaan:
 - een blanco stembriefje;
 - een ondertekend stembriefje;
 - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de vergadering overeenkomstig het tweede lid heeft besloten tot samenvatting van meer dan één stemming;
 - een stembriefje waarbij op een andere persoon is gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.
4. In geval van twijfel over de geldigheid van een stembriefje beslist de voorzitter.
5. Na de vaststelling van de uitslag draagt de secretaris zorg voor vernietiging van de stembriefjes.

¹) Deze website heeft als internetadres: www.snn.nl

6. Indien bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid van het aantal geldig uitgebrachte stemmen heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
7. Wanneer ook bij deze herstemming niemand de volstrekte meerderheid verkrijgt beslist terstond het lot.
8. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen, tussen wie de beslissing moet plaats hebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
9. De briefjes worden op gelijke wijze gevouwen, in een stembus gedeponeerd en omgeschud.
10. Vervolgens wordt door de voorzitter een van de briefjes uit de stembus genomen. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Artikel 12 Stemmen over zaken

1. Nadat de beraadslaging is gesloten of indien niemand het woord verlangt, wordt op voorstel van de voorzitter tot besluitvorming overgegaan.
2. Vraagt geen van de leden stemming, dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
3. Verlangt een der leden stemming, dan heeft de stemming plaats bij hoofdelijke oproeping en alsdan mondeling.
4. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van een besluit uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
5. Indien de stemmen in een ingevolge het vierde lid opnieuw belegde vergadering wederom staken, is het voorstel niet aangenomen.

Artikel 13 Het parafenbesluit

1. Het algemeen bestuur kan in daartoe geëigende gevallen buiten de vergadering om een besluit nemen (het parafenbesluit).
2. Het voorstel en de bijbehorende stukken worden door de secretaris ter parafering aan de 4 leden van het algemeen bestuur aangeboden.
3. Een parafenbesluit komt uitsluitend tot stand als:
 - a. binnen een daartoe gestelde termijn door geen van de leden van het algemeen bestuur is aangegeven dat bespreking van het voorstel in een vergadering gewenst is; en
 - b. het voorstel door een meerderheid van het algemeen bestuur voor akkoord is geparafeerd. Het parafenbesluit wordt in dat geval geacht te zijn genomen op de datum van de laatste paraaf.
4. Het bepaalde in artikel 6 is van overeenkomstige toepassing.

IV RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 14 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van het algemeen bestuur 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 15 Voorstel vreemd aan de orde van de dag

1. Een voorstel, dat naar het oordeel van de voorzitter vreemd is aan de orde van de dag, moet 24 uur voor aanvang van de vergadering, onder aanduiding van het onderwerp en motivatie voor agendering bij de voorzitter worden ingediend.
2. In bijzondere gevallen kan de voorzitter, indien hem de behandeling urgent voorkomt, afwijking van de voorgeschreven termijn van inlevering toestaan. Het voorstel zal hem evenwel in elk geval vóór de aanvang van de vergadering waarin het ter tafel komt ter hand moeten zijn gesteld.
3. Wanneer het algemeen bestuur een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslagingen voorbereid acht kan zij het onderwerp aanhouden of daarover nader advies vragen aan het dagelijks bestuur.

Artikel 16 Mondelinge vragen

1. Aan het begin van de vergadering van het algemeen bestuur is er een vragenhalfuur, tenzij er bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan de voorzitter bepalen dat het vragenhalfuur op een ander tijdstip wordt gehouden.
2. Het lid van het algemeen bestuur dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, meldt dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 24 uur voor aanvang van het vragenhalfuur bij de voorzitter. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen, indien hij

het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven of indien het onderwerp in de vergadering van het algemeen bestuur op diezelfde dag aan de orde komt.

3. De voorzitter brengt het onderwerp van de vragen ter kennis van de leden van het algemeen bestuur en maakt het onderwerp van de vragen openbaar.

4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur aan de orde worden gesteld.

5. De voorzitter bepaalt per onderwerp de spreektijd.

6. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om één of meer vragen aan de voorzitter of de overige leden van het dagelijks bestuur te stellen en een toelichting daarop te geven.

7. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 17 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 van het algemeen en dagelijks bestuur en de voorzitter 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. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van dagelijks bestuur of 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 of de voorzitter worden door tussenkomst van de secretaris aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden.

5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende vergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde vergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de voorzitter of door het dagelijks bestuur gegeven antwoord, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.

V VERSLAGLEGGING

Artikel 18 Verslaglegging

1. De secretaris draagt zorg voor het opstellen van een ontwerp van een verslag van de vergadering in de vorm van een besluitenlijst, welk ontwerp hij aanbiedt aan het algemeen bestuur ter vaststelling door middel van een parafenbesluit als bedoeld in artikel 13.

2. Na vaststelling van de besluitenlijst wordt deze toegezonden aan de gedeputeerde staten van de deelnemende provincies.

VI SLOTBEPALINGEN

Artikel 19 Uitleg reglement

In geval van twijfel omtrent de toepassing of de uitleg van enige bepaling van dit reglement, alsmede in gevallen waarin het niet voorziet, beslist de voorzitter.

Artikel 20 Inwerkingtreding

Dit reglement is vastgesteld op 12 september 2019 en treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking. Bij inwerkingtreding van dit reglement van orde vervalt het vorige reglement van orde.

Ondertekening

het algemeen bestuur van het Samenwerkingsverband Noord-Nederland,

voorzitter, secretaris,