

Reglement van orde bestuur De BedrijfsvoeringsPartner

Het bestuur van de gemeenschappelijke regeling De BedrijfsvoeringsPartner,

Gelet op:

- Wet gemeenschappelijke regelingen;
- Algemene wet bestuursrecht;
- Gemeenschappelijke regeling De BedrijfsvoeringsPartner

Besluit:

Vast te stellen het navolgende "Reglement van orde bestuur De BedrijfsvoeringsPartner"

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- b. Regeling: de gemeenschappelijke regeling De BedrijfsvoeringsPartner;
- c. Voorzitter: de voorzitter van het bestuur of diens plaatsvervanger;
- d. Lid of leden: lid of leden van het bestuur van De BedrijfsvoeringsPartner;
- e. Vergadering: vergadering van het bestuur;
- f. Voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
- g. Secretaris: de secretaris van De BedrijfsvoeringsPartner als bedoeld in artikel 13, vijfde lid van de Regeling;
- h. Gemeentesecretaris: de gemeentesecretarissen van de deelnemers, die adviseur zijn van hun bestuurder en deelnemen aan vergaderingen van het bestuur als bedoeld in artikel 9 van de Regeling;
- i. Organisatieregeling: Organisatieregeling BAR-organisatie (De BedrijfsvoeringsPartner);
- j. Deelnemers: de colleges van de deelnemende gemeenten aan de Regeling.

Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het doen naleven van het reglement van orde;
 - c. hetgeen de wet, de regeling of dit reglement hem verder opdraagt.
2. Het voorzitterschap rouleert jaarlijks tussen de deelnemende gemeente op 1 januari onder de leden van het bestuur in de volgorde Albrandswaard, Ridderkerk, Barendrecht.

Artikel 3 De secretaris

1. De secretaris (directeur) van De BedrijfsvoeringsPartner en de gemeentesecretarissen van de deelnemers zijn in elke vergadering van het bestuur aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid geeft ieder van hen daarvan kennis aan de voorzitter. Bij verhindering of afwezigheid van de secretaris wordt deze vervangen door een ander lid van het Concern-MT van De BedrijfsvoeringsPartner. Ieder lid van het Concern-MT is plaatsvervangend secretaris in de volgorde zoals bepaald in het derde lid van artikel 7 van de Organisatieregeling.
3. 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 bestuur.
4. De secretaris en de gemeentesecretarissen van de deelnemers kunnen aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement, deelnemen en hebben daarin een adviserende stem.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen: voorbereidingen

Artikel 4 Vergaderfrequentie en -plaats

1. Het bestuur vergadert in de regel eenmaal per twee maanden, doch tenminste viermaal per jaar op een in onderling overleg vast te stellen dag en tijdstip en voorts zo dikwijls als het bestuur daartoe besloten heeft. Voorts vergadert het bestuur indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien tenminste twee leden daarom verzoeken.

2. Indien twee leden een extra vergadering nodig achten, verzoeken zij 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. De oproep wordt zo mogelijk vierentwintig uur van te voren aan de leden van het bestuur aangeboden.
3. De secretaris stelt voor aanvang van elk kalenderjaar een schema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Dit schema wordt uiterlijk 15 december van het daaraan voorafgaande jaar ter kennis gebracht van de leden.
4. De vergaderingen worden als regel in het gemeentehuis van de voorzitter gehouden. Het bestuur kan besluiten te vergaderen op een andere locatie.
5. Het bestuur kan besluiten digitaal te vergaderen. De deelnemers moeten met beeld en geluid volwaardig mee kunnen doen aan deze vergadering. Wenst één van de deelnemers een digitale vergadering om te zetten in een fysieke vergadering dan vindt de fysieke vergadering zo mogelijk de volgende dag plaats.

Artikel 5 Oproep en verhindering

1. De secretaris draagt tenminste tien dagen voor een vergadering zorg voor een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering, aan de leden. In naar het oordeel van de voorzitter, spoedeisende gevallen wordt de oproep zo mogelijk 24 uur van te voren aan de leden van het bestuur aangeboden.
2. Een lid dat of gemeentesecretaris die verhinderd is de vergadering van het bestuur geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hiervan voor aanvang van de vergadering, kennis aan de voorzitter en de secretaris. Daarbij geeft het lid of de gemeentesecretaris aan of hij zich laat vervangen door het plaatsvervangend lid of plaatsvervangend gemeentesecretaris.
3. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de voorzitter, waarbij hij aangeeft wie hem vervangt.

Artikel 6 Besloten vergadering

1. Het bestuur vergadert als regel in een besloten vergadering.
2. Het bestuur kan besluiten een openbare vergadering te houden.
3. De bepalingen van dit reglement zijn voorzover mogelijk van toepassing op een openbare vergadering.

Artikel 7 Agenda

1. De leden van het bestuur ontvangen, door de zorg van de secretaris, minimaal 4 dagen voor aanvang van de vergadering een agenda met bijbehorende stukken. Bijgevoegd worden in elke geval de ambtelijke voorstellen. De volledige verzameling vergaderstukken ligt voor de leden van het bestuur ter inzage.
2. Onderwerpen ten aanzien waarvan tijdige agendering als bedoeld in het eerste lid niet mogelijk is, maar waarvoor geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgaaf van redenen van urgentie in overleg met de secretaris voor de vergadering worden aangemeld. Deze overlegt met de voorzitter of beraadslaging en besluitvorming zal plaatsvinden.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt het bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid of de voorzitter kan het bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren of de volgorde van behandeling wijzigen.

Artikel 8 Deelneming derden aan een vergadering

Op uitnodiging van het bestuur kunnen ambtelijk medewerkers of derden deelnemen aan de vergadering van het bestuur om een mening ten aanzien van een onderwerp te geven dan wel een (nadere) toelichting te geven. Zij hebben geen stemrecht.

Paragraaf 2 Orde van de vergadering

Artikel 9 Opening vergadering, quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur op het moment dat iedere gemeente in de vergadering vertegenwoordigd is.
2. Indien ingevolge het eerste lid de vergadering niet binnen een kwartier na het vastgestelde uur kan worden geopend, belegt de voorzitter, onder verwijzing naar dit artikellid, opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.
3. Indien een lid ter vergadering constateert dat een onderwerp dat ter besluitvorming voorligt het lid rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij deze als vertegenwoordiger is betrokken, belegt de voorzitter, onder verwijzing naar dit artikellid, opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen, waarbij de plaatsvervanger van voornoemd lid wordt opgeroepen.

Artikel 10 Beraadslaging

1. Het bestuur kan op voorstel van de voorzitter of een lid van het bestuur beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan het bestuur besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde de leden de gelegenheid te geven tot nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. Het bestuur kan bepalen dat ambtelijke medewerkers of derden deelnemen aan de beraadslaging. Een beslissing daartoe wordt genomen op voorstel van de voorzitter of één van de leden, voordat met de beraadslaging over het aan de orde zijnde agendapunt wordt begonnen.

Artikel 11 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat het bestuur tot stemming overgaat, heeft ieder het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

Artikel 12 Verslag en besluitenlijst

1. De secretaris draagt zorg voor het maken van een beknopt verslag en een besluitenlijst.
2. Het verslag moet in ieder geval inhouden:
 - a. De namen van de voorzitter, secretaris, en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede de leden die afwezig waren en de overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - b. Een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - c. Een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 - d. Een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden;
 - e. De tekst van de ter vergadering ingediende initiatieffoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
 - f. Bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen, aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 10 is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. Het ontwerpverslag van de voorgaande vergadering wordt binnen veertien dagen na de vergadering toegezonden aan de leden van het bestuur en aan de overige personen, die het woord hebben gevoerd.
4. De leden, de voorzitter en de secretaris hebben het recht een voorstel tot verandering van het verslag aan het bestuur te doen, indien het verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor het vaststellen van het verslag bij de secretaris te worden ingediend.
5. Het verslag wordt, indien mogelijk, in de eerstvolgende vergadering vastgesteld waarna deze door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend.
6. Aan de hand van de beraadslagingen wordt een besluitenlijst opgesteld.

Artikel 13 Actieve openbaarmaking

De vergaderstukken en het verslag van de vergadering worden op grond van de Wet open overheid binnen veertien dagen na ontvangst of vaststelling openbaar gemaakt op de website van De BedrijfsvoeringsPartner, met uitzondering van de in artikel 21 van dit reglement bedoelde informatie.

Paragraaf 3 Procedures bij besluitvorming en stemmingen

Artikel 14 Besluitvorming

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, vindt de stemming plaats over het voorstel, zoals dat luidt in zijn geheel, tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen beslissing.

Artikel 15 Stemmingen

1. Bij stemming in het bestuur heeft ieder lid één stem.
2. Besluiten van het bestuur worden bij unanimiteit, consensus genomen.
3. Wordt geen unanimiteit, consensus bereikt, dan belegt de voorzitter, onder verwijzing naar dit artikellid, opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen. Wordt opnieuw geen unanimiteit bereikt, dan is het voorstel aangenomen wanneer een meerderheid van de leden voor gestemd heeft.

4. Indien geen van de leden van het bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, is het voorstel aangenomen.
5. Indien een lid van het bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd, tenzij artikel 16 wordt toegepast.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij, nadat de voorzitter de uitslagen van de stemming bekend heeft gemaakt, wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist. In de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslagen 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 16 Stemming over personen

1. Indien een lid van het bestuur dat verlangt, wordt bij het nemen van een besluit over een benoeming, voordracht of aanbeveling van personen gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes.
2. Wanneer bij een eerste stemming door niemand de volstrekte 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, dan 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 het lot.
3. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven. Deze briefjes worden op gelijke wijze gevouwen in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Artikel 17 Parafenbesluit

1. Besluiten buiten de vergadering komen tot stand door een parafenbesluit, zijnde een conceptbesluit waarop door geen der leden van het bestuur is aangegeven dat bespreking in een vergadering van het bestuur gewenst is en waarop door alle leden buiten de vergadering al dan niet digitaal voor akkoord is geparafeerd, waarna het als definitief parafenbesluit wordt beschouwd.
2. Na het plaatsen van de laatst benodigde paraaf dateert de secretaris het parafenbesluit. Het parafenbesluit wordt geacht te zijn genomen op de datum van de dagtekening door de secretaris.
3. De secretaris draagt zorg voor het periodiek opstellen van een parafenbesluitenlijst, zijnde een gedagtekend en genummerd overzicht, met vermelding van de door het bestuur in de betreffende periode genomen parafenbesluiten.

Artikel 18 Ondertekening

Besluiten van het bestuur worden ondertekend door de voorzitter en mede-ondertekend door de secretaris.

Hoofdstuk 3 Rechten van leden

Artikel 19 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van het bestuur kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel 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 bestuur terstond.

Artikel 20 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen aan de secretaris 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.
2. 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 van het bestuur. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt de secretaris de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
3. De antwoorden worden door de secretaris aan het bestuur medegedeeld.
4. De vragen en antwoorden worden door de secretaris gelijktijdig met de stukken als bedoeld in artikel 7, aan de leden van het 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 secretaris gegeven antwoord, tenzij het bestuur anders beslist.

Artikel 21 Geheimhouding

1. Het bestuur kan in een besloten vergadering, op grond van de belangen, genoemd in artikel 5.1 van de Wet open overheid, omtrent hetgeen in een besloten vergadering is behandeld en besloten en omtrent de inhoud van de stukken, die aan de vergadering worden overgelegd geheimhouding opleggen. Deze wordt zowel door de leden, die bij de behandeling tegenwoordig waren, als door de deelnemers, die op andere wijze van het behandelde en van de stukken kennis nemen in acht genomen totdat het bestuur haar opheft.
2. Van geheimhouding wordt op de stukken melding gemaakt.
3. Het bestuur kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 22 Uitleg reglement

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

Artikel 23 Citeertitel, intrekking en inwerkingtreding

1. Dit reglement wordt aangehaald als "Reglement van Orde bestuur De BedrijfsvoeringsPartner".
2. Het "Reglement van orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van het dagelijks bestuur BAR-organisatie" wordt ingetrokken.
3. Dit reglement treedt in werking na bekendmaking.

Aldus vastgesteld door het bestuur in zijn vergadering van 3 juli 2024,

De secretaris

H.T. van Bochove

De voorzitter,

M. Bianchi