

Reglement van orde van de bestuurscommissie veiligheid van Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

De bestuurscommissie veiligheid van de Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden,

gezien het voorstel van het dagelijks bestuur van de Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden;

gelet op het bepaalde in artikel 22 van de Wet gemeenschappelijke regelingen en artikel 11, lid 4 en artikel 24, lid 2 en 3 van de gemeenschappelijke regeling Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden, hierna te noemen "de regeling";

gelet op het bepaald in het 'Instellingsbesluit bestuurscommissies Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden'

besluit vast te stellen:

Reglement van orde van de bestuurscommissie veiligheid van Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- De voorzitter: de voorzitter van de bestuurscommissie of diens plaatsvervanger.
- De secretaris: degene die de bestuurscommissie en de voorzitter bij de uitoefening van hun taak terzijde staat.
- Amendement: voorstel tot wijziging van een voorgesteld besluit;
- Motie: verklaring over een onderwerp waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
- Voorstel van orde: voorstel over de orde van de vergadering;
- Initiatiefvoorstel: voorstel van een lid van de bestuurscommissie Veiligheid;
- De regeling: de gemeenschappelijke regeling Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden.

Artikel 1. Samenstelling

1. Overeenkomstig de wijze als in artikel 24 van de regeling is bepaald en verder is uitgewerkt in artikel 7 van het Instellingsbesluit bestuurscommissies Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden bestaat de bestuurscommissie Veiligheid uit de burgemeesters van de deelnemende gemeenten.
2. Als adviseurs worden voor de vergadering van de bestuurscommissie Veiligheid uitgenodigd:
 - a. De directeur publieke gezondheid en de directeur brandweer;
 - b. De coördinerend functionaris gemeenten aangewezen op grond van artikel 36 Wet veiligheidsregio's;
 - c. De hoofdofficier van Justitie en de voorzitter van het waterschap als genoemd in artikel 12, eerste lid van de Wet veiligheidsregio's;
 - d. Een vertegenwoordiger van het ministerie van Defensie;
 - e. Een vertegenwoordiger van het ministerie van Justitie en Veiligheid;
 - f. Een vertegenwoordiger van de eenheidsleiding Politie Oost-Nederland;
 - g. Andere functionarissen, van wie de aanwezigheid in verband met de te behandelen onderwerpen van belang is, kunnen door de voorzitter worden uitgenodigd.

Artikel 2. Voorzitter

1. De voorzitter is belast met het leiden van de vergadering, het handhaven van de orde en het toepassen en doen naleven van dit reglement.
2. De bestuurscommissie wijst een van zijn leden aan die de voorzitter bij afwezigheid vervangt als voorzitter van de bestuurscommissie.
3. De voorzitter kan besluiten tot verdaging of schorsing van de vergadering van de bestuurscommissie.
4. De voorzitter is tevens lid van het dagelijks bestuur met de portefeuille veiligheid en kan vanuit die hoedanigheid leden van de bestuurscommissie vragen om op thema's te fungeren als bestuurlijk trekker namens de bestuurscommissie.

Artikel 3. Dagelijks bestuur

1. In overeenstemming met artikel 17 tweede lid onder b van de gemeenschappelijke regeling VGGM is het dagelijks bestuur verantwoordelijk voor de voorbereiding van al hetgeen aan de bestuurscommissie ter overweging en beslissing wordt voorgelegd.
2. Het dagelijks bestuur stelt vóór de aanvang van elk kalenderjaar een bestuurlijke vergaderrooster voor het algemeen bestuur en de bestuurscommissies op.

Hoofdstuk 2. Vergaderingen

Paragraaf 1. Voorbereiding

Artikel 4. Oproep en agenda

1. De secretaris zendt namens de voorzitter tenminste 10 werkdagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken. De agenda en vergaderstukken worden digitaal verstrekt.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden gezonden.
3. Op de stukken, bedoeld in het eerste en tweede lid, is artikel 5, derde lid, van toepassing.
4. De agenda wordt bij aanvang van een vergadering door de bestuurscommissie vastgesteld.
5. De rol van secretaris wordt uitgeoefend door de directeur brandweer of bij diens afwezigheid door de directeur publieke gezondheid.

Artikel 5. Openbare kennisgeving

1. Vergaderingen van de bestuurscommissie worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging op de website van VGGM.
2. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep en agenda op de website van VGGM geplaatst.
3. Informatie van de bestuurscommissie of aan de bestuurscommissie verstrekte informatie waaromtrent geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de secretaris. Deze stukken worden uitsluitend versterkt aan de leden van de bestuurscommissie en de adviseurs die hiertoe ingevolge de regeling door de voorzitter zijn uitgenodigd aanwezig te zijn.

Artikel 6. Quorum

1. Nadat de voorzitter is gebleken, dat meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden van de bestuurscommissie aanwezig is, opent hij op het bepaalde tijdstip de vergadering.
2. Indien een kwartier na de bepaalde aanvangstijd meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden van de bestuurscommissie niet is opgekomen, heft de voorzitter de bijeenkomst op.
3. Indien in een vergadering minder dan de helft van het aantal zitting hebbende leden van de bestuurscommissie aanwezig is, belegt de voorzitter, onder verwijzing naar dit artikel opnieuw een vergadering tegen een tijdstip, dat tenminste twee weken na het versturen van de oproeping daartoe is gelegen en waarin over de voor de eerste vergadering geagendeerde onderwerpen kan worden besloten ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden. Wanneer sprake is van spoedeisendheid kan de tweede vergadering op kortere termijn dan genoemde twee weken worden belegd.
4. Bij toepassing van het gestelde in het derde lid is het gestelde in het tweede lid ten aanzien van de nieuwe vergadering niet van toepassing.
5. Een lid kan zich laten vervangen in de vergadering, op voorwaarde dat vooraf wordt aangegeven wie de vervanger is en dat er een formeel collegebesluit beschikbaar is. In dit besluit wordt vastgelegd welk collegelid het lid vervangt. Als alternatief kan het standpunt van het afwezige bestuurscommissielid via een ander lid in de vergadering worden ingebracht indien voorafgaand aan de vergadering een schriftelijke machtiging hiertoe is overdragen aan de voorzitter.

Artikel 7. Notulen

1. Na de opening en de mededelingen stelt de voorzitter de vaststelling van de notulen van de vorige vergadering aan de orde.
2. De notulen bevatten:
 - a. de datum, tijd van aanvang en plaats van de vergadering;
 - b. de namen van de aanwezige en afwezige leden, met vermelding van een eventueel ontvangen bericht van verhindering;
 - c. een samenvattend verslag van het ter vergadering besprokene en verhandelde;

- d. een duidelijke omschrijving van de genomen besluiten met vermelding van de wijze waarop elk besluit tot stand is gekomen en welk bestuursorgaan het besluit genomen heeft;
 - e. de volledige uitslag van de gehouden stemmingen.
3. De concept-notulen worden binnen vier weken na de vergadering beschikbaar gesteld aan de deelnemers van de vergadering waarbij de deelnemers vervolgens vier weken de tijd hebben om op- en aanmerkingen of feedback op de notulen te geven.
 4. De notulen worden in de eerstvolgende vergadering definitief vastgesteld. Vastgestelde notulen worden door de voorzitter ondertekend en door de secretaris mede-ondertekend en gearhiveerd.
 5. Van de vergaderingen van de bestuurscommissie worden geen geluids- en beeldregistraties vastgelegd.

Artikel 8. Het doen van voorstellen

1. Elk lid van de bestuurscommissie is bevoegd voorstellen te doen.
2. De voorzitter mag, ook tijdens de vergadering en eventueel namens het dagelijks bestuur, voorstellen om een onderwerp te bespreken dat niet op de agenda staat.
3. De vergadering beslist of en wanneer zodanig voorstel in behandeling wordt genomen.

Artikel 9. Amendementen

1. De voorzitter en de leden zijn bevoegd tijdens de vergadering amendementen in te dienen voor zover de amendementen betrekking hebben op belangen die het lid overeenkomstig de regeling behartigt.
2. Amendementen worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter.
3. Amendementen moeten bij voorkeur zodanig zijn geredigeerd dat zij naar de vorm direct kunnen worden opgenomen in het voorstel waarop zij betrekking hebben.
4. Vóórdat wordt gevraagd of een amendement wordt ondersteund, stelt de voorzitter de voorsteller desgevraagd in de gelegenheid de strekking daarvan beknopt mondeling toe te lichten.
5. Beraadslaging over amendementen vindt plaats naar rangorde van strekking met dien verstande dat het amendement van de eerste strekking de voorrang heeft, en zo vervolgens. Over de draagwijdte van het amendement beslist in geval van twijfel de voorzitter.

Artikel 10. Voorstel van orde

1. De voorzitter en elk lid kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen.

Artikel 11. Het indienen van een motie

1. Elk lid kan tijdens de beraadslaging een voorstel tot het aannemen van een motie indienen betreffende een aan de orde zijnde onderwerp.
2. Een voorstel tot het aannemen van een motie moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.

Artikel 12. Beraadslaging en volgorde sprekers

1. Geen lid voert het woord zonder het aan de voorzitter te hebben gevraagd en het van deze te hebben verkregen.
2. De voorzitter verleent het woord in de volgorde waarin het is gevraagd.
3. Van deze volgorde kan worden afgeweken indien een lid het woord vraagt over een persoonlijk feit of om een voorstel van orde in te dienen.
4. De voorzitter beslist of iets een persoonlijk feit vormt.
5. De voorzitter is bevoegd het woord te voeren zo dikwijls het hem wenselijk voorkomt.

Artikel 13. Bepaling van orde voor de leden

1. Een spreker mag in zijn rede niet worden gestoord, behoudens de bevoegdheid van de voorzitter om hem te herinneren aan het in acht nemen van het reglement van orde. Interrupties zijn toegestaan.
2. Indien een spreker van het onderwerp dat in behandeling is, afwijkt, brengt de voorzitter hem zulks onder het oog en roept hem tot de behandeling van het onderwerp terug.
3. Indien een spreker zich beledigende of onvoegzame uitdrukkingen veroorlooft of, op welke wijze ook, de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen.
4. Indien een spreker voortgaat met van het onderwerp af te wijken, beledigende of onvoegzame uitdrukkingen te gebruiken, de orde te verstoren of niet voldoet aan de uitnodiging van de voorzitter bedoeld in artikel 12, lid 1, ontnemt de voorzitter hem het woord. Hiervan is beroep op de vergadering niet toegelaten.
5. In de vergadering waarin dit plaats heeft, mag het lid, aan wie het woord is ontnomen, aan de beraadslagingen over het onderwerp dat in behandeling is, niet meer deelnemen.

Artikel 14. Stemming

1. Na de sluiting van de beraadslaging wordt tot stemming overgegaan. Besluiten worden bij acclamatie genomen, tenzij een der leden om een stemming verzoekt. De notulen van de vergadering vermelden de uitslag van de stemming.
2. De leden stemmen als vertegenwoordiger van het college van deelnemende gemeenten.
3. De bestuurscommissie besluit met een gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte voor- en tegenstemmen. Elk lid heeft één stem. Als de stemmen gelijk staan, beslist de stem van de voorzitter.
4. Een stemming is alleen geldig indien meer dan de helft van het aantal leden daaraan heeft deelgenomen.
5. Het derde lid is niet van toepassing in een vergadering als bedoeld in artikel 6, lid 3, voor zover het betreft onderwerpen die in de daaraan voorafgaande ingevolge artikel 6, lid 2 opgeheven bijeenkomst aan de orde waren gesteld.
6. Indien stemming plaatsvindt via stembriefjes, worden deze onder toezicht van de voorzitter en de secretaris geteld om transparantie en nauwkeurigheid te waarborgen.
7. Leden hebben de mogelijkheid om een hertelling van de stembriefjes te verzoeken indien zij twijfels hebben over de uitslag.
8. De stemming geschiedt eerst over de amendementen naar rangorde van strekking en vervolgens over het voorstel in zijn geheel, tenzij de bestuurscommissie na stemming over de amendementen de voorkeur geeft aan het stemmen over de onderdelen of artikelen van het voorstel.
9. De voorzitter brengt als laatste zijn stem uit.
10. Elk lid heeft het recht in het verslag te doen aantekenen dat hij zich met een zonder hoofdelijke stemming genomen besluit niet kan verenigen, zonder toevoeging van redenen voor zijn standpunt.

Artikel 15. Stemming over personen

1. Wanneer bij het doen van een keuze, voordracht of aanbeveling van personen het voorstel is beperkt tot één persoon voor elke te vervullen vacature, wordt geen stemming gehouden, tenzij een der leden dit verlangt.
2. Onder het uitbrengen van een stem wordt verstaan het inleveren van een behoorlijk ingevuld gesloten en ongetekend stembriefje.
3. De vertegenwoordiging van elke deelnemende gemeente heeft één stem.
4. Een stemming is alleen geldig, indien de vertegenwoordiging van meer dan de helft van het aantal gemeenten, dat aan de regeling deelneemt, aan de stemming heeft deelgenomen.
5. Het vierde lid is niet van toepassing ingeval opnieuw moet worden gestemd over een voorstel of over een benoeming, voordracht of aanbeveling van een of meer personen ten aanzien van wie in een vorige vergadering een stemming op grond van het vierde lid niet geldig was.
6. Bij een stemming over personen benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau, waarvan het eerstbenoemde lid als voorzitter optreedt.
7. Elk lid dat zich niet van stemming dient te onthouden, is verplicht een gesloten stembriefje in te leveren.
8. De stembriefjes worden geteld; het stembureau onderzoekt of het aantal briefjes gelijk is aan het aantal gemeenten dat dient te stemmen.
9. Ieder stembriefje wordt door de voorzitter van het stembureau voorgelezen. De beide andere leden zien de briefjes na en houden aantekening van de inhoud van de briefjes.
10. De voorzitter van het stembureau overhandigt de briefjes aan de voorzitter, die de uitslag van de stemming vaststelt en deze vervolgens aan het algemeen bestuur mededeelt.
11. Bij het staken der stemmen beslist de voorzitter.

Artikel 16. Stembriefjes

1. Niet of niet behoorlijk ingevulde stembriefjes worden niet gerekend tot de geldig uitgebrachte stemmen.
2. Indien meer namen op het briefje zijn gesteld dan er personen te verkiezen zijn, wordt de stem toegerekend aan diegenen die in volgorde het eerste op het briefje genoemd zijn.
3. In geval van twijfel over de inhoud of de geldigheid van het stembriefje beslist de voorzitter.
4. Een stemming is nietig indien zich naar het oordeel van de vergadering onregelmatigheden hebben voorgedaan, die invloed op de uitslag kunnen hebben. Alsdan worden de stembriefjes vernietigd en wordt terstond een nieuwe stemming gehouden.
5. Na vaststelling van de uitslag worden de stembriefjes door de voorzitter vernietigd om de privacy te waarborgen, tenzij er een verzoek tot hertelling is ingediend.

Artikel 17. Interpellatie en vragenrecht

1. Indien een lid tijdens de vergadering aan het dagelijks bestuur inlichtingen wenst te vragen met betrekking tot een onderwerp, dat niet op de agenda van de vergadering is vermeld, heeft het

daartoe verlof nodig van bestuurscommissie. Wordt dit verlof verleend, dan worden de gevraagde inlichtingen gegeven.

2. Elk lid van de bestuurscommissie is bevoegd buiten de vergadering aan het dagelijks bestuur schriftelijk kort geformuleerde vragen te stellen.
3. Het dagelijks bestuur beantwoordt de schriftelijke vragen binnen 4 weken.
4. De tekst van de vragen en antwoorden worden aan de leden van bestuurscommissie toegezonden.

Artikel 18. Vergadering met gesloten deuren

1. De deuren van de vergadering worden gesloten wanneer leden van de bestuurscommissie van ten minste één-vijfde van het aantal ter vergadering aanwezige deelnemende gemeenten hierom verzoeken, of wanneer de voorzitter dit nodig acht.
2. De bestuurscommissie besluit vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
3. Van een vergadering met gesloten deuren wordt een afzonderlijke notulen gemaakt, tenzij anders wordt beslist.
4. De notulen van besloten vergaderingen worden, anders dan bij openbare vergaderingen, voor de leden ter inzage gelegd bij het bestuurssecretariaat. Deze notulen worden in de eerstvolgende vergadering aan de bestuurscommissie ter vaststelling aangeboden.
5. De ter inzage legging wordt tijdig van tevoren aan de leden van de bestuurscommissie kenbaar gemaakt.

Artikel 19. Geheimhouding besloten vergaderingen

1. Voor het einde van de besloten vergadering beslist de bestuurscommissie in hoeverre er geheimhouding aan de leden zal worden opgelegd met betrekking tot het in die vergadering behandelde en de inhoud van de aan hen overgelegde stukken. Deze geheimhouding moet door alle aanwezigen en iedereen die van het verhandelde of de stukken kennis heeft, in acht worden genomen totdat de bestuurscommissie besluit deze op te heffen.
2. Er wordt een geheimhoudingsregister bijgehouden waarin wordt vastgelegd wanneer de geheimhouding op documenten afloopt.
3. Er zijn sancties voor het schenden van de opgelegde geheimhouding. Degenen die de geheimhouding schenden, zijn verplicht verantwoording af te leggen aan het algemeen bestuur. Het algemeen bestuur kan passende sancties opleggen, afhankelijk van de ernst van de schending.

Artikel 20. Zienswijze vanuit gemeenten en participatie

1. Ingevolge artikel 13 tweede lid onder a van de regeling, worden besluiten die voor deelnemende gemeenten ingrijpende effecten hebben voor de gezondheid of veiligheid, voorafgaand aan besluitvorming voor zienswijze voorgelegd aan gemeenteraden;
2. Ingezeten en van de gemeenten en belanghebbenden worden bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid op grond van de regeling betrokken voor zover dat bij of krachtens de wet is vereist, of voor zover door het algemeen bestuur is bepaald, of ingeval van delegatie van bevoegdheden vanuit het algemeen bestuur aan de bestuurscommissie, door de bestuurscommissie is bepaald.
3. Ingevolge artikel 14 van de regeling is de werkwijze geregeld in een participatieprotocol.

Artikel 21. Toehoorders

1. Toehoorders kunnen op de voor hen bestemde plaatsen de vergadering bijwonen.
2. Zij onthouden zich van tekenen van goed- of afkeuring en gedragen zich naar de aanwijzingen van de voorzitter.
3. Wanneer de orde in de vergadering door de toehoorders op enigerlei wijze wordt verstoord, is de voorzitter bevoegd hen die dit doen of alle toehoorders de vergaderzaal te doen verlaten.

Artikel 22. Informatie aan deelnemende gemeenten

De leden dragen zorg voor het in kennis brengen van het colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten, waarbij de voorzitter van het college als lid van het algemeen bestuur zorgt voor het in kennis brengen van de raad.

Artikel 23. Overgangs- en slotbepaling

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

Artikel 25. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt na publicatie met terugwerkende kracht in werking per 1 januari 2025.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de bestuurscommissie veiligheid op 2 april 2025.

De bestuurscommissie veiligheid van Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden,

*De voorzitter,
Ahmed Marcouch*

*De secretaris,
Anton Slofstra*