

Reglement van orde voor de vergaderingen van het Algemeen bestuur Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd 2026

Het Algemeen bestuur van het openbaar lichaam Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd;

gelet op artikel 22 van de Wet gemeenschappelijke regelingen;

gelet op de artikelen 16, 17, 19, 20, 22, 26 en 28 t/m 33 van de Gemeentewet;

BESLUIT:

Vast te stellen het Reglement van orde voor de vergaderingen van het Algemeen bestuur Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd 2026.

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Algemeen bestuur: het Algemeen bestuur van Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd;
- b. Dagelijks bestuur: het Dagelijks bestuur van Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd;
- c. Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd: het openbaar lichaam Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd;
- d. regeling: de Gemeenschappelijke regeling Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd;
- e. reglement: het reglement van orde voor de vergaderingen van het Algemeen bestuur Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd;
- f. secretaris: de ambtelijk secretaris van het Algemeen en Dagelijks bestuur van Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd;
- g. voorzitter: de voorzitter van het Algemeen en Dagelijks bestuur van Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd.

Artikel 2. De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het handhaven van de orde;
 - c. het in acht nemen en doen naleven van het reglement van orde;
 - d. hetgeen de wet, de regeling of dit reglement hem verder opdraagt.
2. De voorzitter verleent het woord, formuleert de conclusies waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mee.

Artikel 3. De secretaris

1. De secretaris is in dienst bij één van de deelnemende gemeenten of GR Peeltgemeenten en wordt middels een detacheringsovereenkomst te werk gesteld voor Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd.
2. De secretaris is in elke vergadering van het Algemeen bestuur aanwezig ter uitvoering van de taken die zijn beschreven in artikel 11 van de regeling. De secretaris laat zich, indien gewenst, ondersteunen door een ambtenaar die werkzaam is voor Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd.
3. De secretaris draagt zorg voor een vlot verloop van de vergadering van het Algemeen bestuur.
4. Bij verhindering of afwezigheid wordt de secretaris vervangen door de plaatsvervangend secretaris.
5. Indien het functioneren van de secretaris het onderwerp is van de beraadslagingen, kan het Algemeen bestuur de secretaris verzoeken de vergadering te verlaten en treedt in dat geval diens plaatsvervanger op.

HOOFDSTUK 2. VERHINDERING EN PLAATSVERVANGING LEDEN

Artikel 4. Plaatsvervangende leden

1. Het Algemeen bestuur stelt een lijst op van leden en hun plaatsvervangers.
2. Indien een lid verhinderd is een vergadering van het Algemeen bestuur bij te wonen, geeft hij hiervan kennis aan het aangewezen plaatsvervangend lid. Hij doet hiervan melding bij de secretaris.
3. Indien het plaatsvervangende lid eveneens verhinderd is, kan een lid van het Algemeen bestuur zijn standpunten ten aanzien van de agenda schriftelijk kenbaar maken aan de secretaris.

4. Indien de voorzitter verhinderd is, wordt hij in de rol van voorzitter vervangen door de vicevoorzitter.

HOOFDSTUK 3. VOORBEREIDING VAN DE VERGADERING

Artikel 5. Vergaderfrequentie

1. Het Algemeen bestuur vergadert ten minste twee keer per jaar en verder zo dikwijls als de voorzitter of het Dagelijks bestuur dit nodig acht, wanneer één of meer leden van het Dagelijks bestuur moeten worden benoemd of wanneer tenminste twee leden van het Algemeen bestuur, onder opgave van redenen, dit schriftelijk verzoeken. In dit laatste geval vindt de vergadering, indien mogelijk, binnen vier weken plaats.
2. De secretaris stelt vóór aanvang van elk kalenderjaar een schema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen van het Algemeen bestuur. Dit schema wordt tijdig ter kennis gebracht van de leden en de plaatsvervangende leden.

Artikel 6. Agenda

1. De voorzitter stelt de agenda vast. Op de agenda worden als vaste onderdelen opgenomen het verslag van de vorige vergadering, ingekomen stukken en mededelingen.
2. Voor elke vergadering wordt, minimaal 14 dagen voor de dag van vergadering, door of namens de voorzitter aan de leden van het Algemeen bestuur een agenda toegezonden. De stukken worden zoveel mogelijk met de agenda meegezonden. De agenda en stukken worden digitaal aan de leden beschikbaar gesteld.
3. Onderwerpen ten aanzien waarvan tijdige agendering als bedoeld in het tweede lid niet mogelijk is, doch waarvan ten gevolge van de spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgave van reden(en) van urgentie uiterlijk 24 uur voor de vergadering schriftelijk worden aangemeld bij de secretaris.
4. Bij aanvang van de vergadering stelt het Algemeen bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid van het Algemeen bestuur kan het Algemeen bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
5. Op voorstel van een lid kan het Algemeen bestuur de volgorde van behandeling van de agenda-punten wijzigen.

Artikel 7. Oproep en openbare kennisgeving

1. De voorzitter roept de leden schriftelijk tot de vergadering op. Hij doet dit – spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – tenminste 14 dagen voor de vergadering, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering, met bijvoeging van de door de voorzitter opgestelde voorlopige agenda met bijbehorende stukken. Een oproep per e-mail geldt als een schriftelijke oproep.
2. Tegelijkertijd met de oproep brengt de voorzitter dag, tijdstip en plaats van de vergadering ter openbare kennis.
3. De agenda en de daarbij behorende stukken – met uitzondering van de stukken waarop overeenkomstig artikel 23 Wet gemeenschappelijke regelingen geheimhouding is opgelegd – worden tegelijkertijd met de oproep openbaar gemaakt.

HOOFDSTUK 4. ORDE VAN DE VERGADERING

Artikel 8. Noteren aanwezig

De secretaris draagt zorg voor het noteren van de aanwezige leden en zorgt voor een juiste vermelding hiervan in de notulen.

Artikel 9. Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering niet voordat blijkt van de secretaris méér dan de helft van het aantal zitting hebbende leden, of dienst plaatsvervangers, aanwezig is.
2. Wanneer niet wordt voldaan aan hetgeen is bepaald in het eerste lid, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering tegen een tijdstip dat ten minste 24 uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen. De volgende vergadering dient binnen twee weken plaats te vinden.
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 van de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
4. De voorzitter geeft aan welke niet-leden het woord zullen voeren en bij welk agendapunt.

Artikel 10. Verslaglegging

1. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt dat in elk geval het volgende bevat:

- a. de namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezig leden;
 - b. de namen van de leden die afwezig waren;
 - c. de functie en organisatie van de overige personen die aan de vergadering hebben deelgenomen;
 - d. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - e. een zakelijke inhoud van het besprokene;
 - f. de genomen besluiten;
2. Het verslag wordt opgesteld onder de zorg van de secretaris.
 3. Het ontwerpverslag van de vergadering wordt binnen twee weken na de vergadering aan de leden toegezonden.
 4. De leden hebben het recht een voorstel tot verandering aan het Algemeen bestuur te doen indien het verslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is.
 5. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en door de voorzitter en secretaris ondertekend.

Artikel 11. Beraadslaging

1. De voorzitter kan voorstellen om over één of meer onderdelen van een voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan het Algemeen bestuur besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen periode te schorsen teneinde het Dagelijks bestuur of de leden van het Algemeen bestuur de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
3. Niet-leden van het Algemeen bestuur kunnen op uitnodiging van de voorzitter in de vergadering aanwezig zijn en aan de beraadslaging deelnemen.

Artikel 12. Stemming over zaken

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij de meerderheid van de leden van het Algemeen bestuur anders beslist.
2. Het Algemeen bestuur streeft naar consensus in besluitvorming. Als sprake is van consensus stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
3. Indien geen sprake is van consensus wordt tot stemming overgegaan.
4. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen, tenzij in de regeling anders is bepaald.
5. Ieder lid heeft in de vergadering van het Algemeen bestuur één stem.
6. Voor de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.
7. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen dat zij tegen (zouden) hebben gestemd of zich van stemming (zouden) hebben onthouden in een aangelegenheid die het lid rechtsreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
9. Als de stemmen staken volgt agendering van het onderwerp in een volgende vergadering. Indien de volgende vergadering niet kan worden afgewacht, moet in dezelfde vergadering besloten worden. Als de stemmen blijven staken, is het voorstel niet aangenomen.
10. Indien de stemmen staken in een ingevolgde het negende lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.
11. In afwijking van het bepaalde in lid 4 worden de volgende besluiten genomen met een gekwalificeerde meerderheid van minimaal acht goedgekeurde stemmen:
 - a. vaststelling van de begroting;
 - b. begrotingswijzigingen;
 - c. jaarrekening;
12. 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 13. Stemming over personen: geheim

1. 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.
2. Indien de stemmen staken over personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt, wordt in dezelfde vergadering een herstemming gehouden.
3. Staken bij deze stemming de stemmen opnieuw, dan beslist terstond het lot.
4. Onder de zorg van de secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 14. Besluitvorming in spoedeisende gevallen

1. In spoedeisende gevallen, en voorts in gevallen ter beoordeling van de voorzitter, kan een voorstel voor besluitvorming op schriftelijke of digitale wijze aan de leden van het Algemeen bestuur worden voorgelegd.
2. Indien een meerderheid van de leden instemt met het voorstel is het besluit genomen.
3. Het besluit wordt geacht te zijn genomen op de datum waarop het laatste lid van het Algemeen bestuur heeft ingestemd.
4. De besluiten die op deze wijze worden genomen, worden in het verslag van de eerstvolgende vergadering opgenomen, onder verwijzing naar dit artikel en onder vermelding van de datum van het besluit.

HOOFDSTUK 5. BESLOTEN VERGADERINGEN

Artikel 15. Openbaarheid van vergadering

1. De vergaderingen van het Algemeen bestuur zijn openbaar.
2. Wanneer de voorzitter het nodig acht of een vijfde deel van het aantal aanwezige leden daarom verzoekt, worden de deuren gesloten, waarna het Algemeen bestuur bepaalt of met gesloten deuren zal worden beraadslaagd en besloten.
3. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.
4. Op grond van de belangen genoemd in artikel 5.1 Wet open overheid over de geheimhouding van de inhoud van stukken is het bepaalde in artikel 23, lid 1 tot en met 4 van de Wet gemeenschappelijke regelingen van toepassing.
5. In een besloten vergadering van het Algemeen bestuur kan niet worden beraadslaagd of besloten over:
 - a. de vaststelling of wijziging van de begroting;
 - b. de vaststelling van de jaarrekening;
 - c. de vaststelling van het liquidatieplan;
 - d. de vaststelling of wijziging van de regeling;
 - e. de benoeming en het ontslag van leden van het Dagelijks bestuur;
 - f. de vaststelling of wijziging van een gemeenschappelijke regeling tussen het openbaar lichaam en andere openbare lichamen, alsmede tot toetreding tot en het uittreden uit een dergelijke regeling;
 - g. de oprichting van of deelname in stichtingen, maatschappen, vennootschappen en coöperaties en verenigingen, dan wel de ontbinding daarvan of beëindiging van deelneming daarvan.

Artikel 16. Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist het Algemeen bestuur of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. Het Algemeen bestuur kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 17. Verslag

1. Het verslag van een besloten vergadering ligt uitsluitend voor de leden bij de secretaris ter inzage.
2. Het verslag wordt in de eerstvolgende reguliere vergadering in een besloten deel ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt het Algemeen bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag.

HOOFDSTUK 6. TOEHOORDERS EN PERS

Artikel 18. Toehoorders en maatregelen van orde

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring die de orde dreigen te verstoren of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.
3. Indien de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune. Hij kan hierbij gebruik maken van artikel 26 Gemeentewet.

Artikel 19. Verbod mobiele telefoons

In de vergaderzaal, met inbegrip van de publieke tribune, is tijdens de vergadering het gebruik, alsmede stand-by houden van mobiele telefoons of andere communicatiemiddelen, die inbreuk kunnen maken op de orde van de vergadering zonder toestemming van de voorzitter niet toegestaan.

Artikel 20. Beeld- en geluidopnames

1. Degenen die in de vergaderzaal tijdens de vergadering beeld- dan wel geluidopnames willen maken, doen hiervan voorafgaand aan de vergadering mededeling aan de voorzitter.
2. De voorzitter kan omtrent het bepaalde in het eerste lid aanwijzingen geven. Degene voor wie de aanwijzing is bedoeld dient zich naar die aanwijzingen te gedragen.

HOOFDSTUK 7. SLOTBEPALINGEN

Artikel 21. Uitleg reglement

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

Artikel 22. Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na bekendmaking in het publicatieblad van Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd en werkt terug tot en met 11 december 2025.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: 'Reglement van orde voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd 2026'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen bestuur van Jeugdregio Een 10 voor de Jeugd van 11 december 2025.

Algemeen bestuur,

*De heer T.Y.M. Tuerlings
Voorzitter*

*Mevrouw M. Guijt
Secretaris*