

## Reglement van orde Ambtelijke Adviestafel Gemeenschappelijke regeling Eemkracht

Het bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Eemkracht;

gelet op:

- artikel 16 van de Gemeenschappelijke Regeling Eemkracht;
- artikel 24 Wet gemeenschappelijke regelingen;

### Besluit:

1. vast te stellen:

### REGLEMENT VAN ORDE AMBTELIJKE ADVIESTAFEL GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING EEMKRACHT

#### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

##### Artikel 1. Begripsbepalingen

- a. regeling: Gemeenschappelijke Regeling Eemkracht;
- b. Ambtelijke Adviestafel: Ambtelijke Adviestafel Gemeenschappelijke Regeling Eemkracht zoals bedoeld in artikel 16 van de regeling en artikel 24 Wet gemeenschappelijke regelingen;
- c. het bestuur: het bestuur zoals bedoeld in artikel 7 van de regeling;
- d. colleges: de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten;
- e. directiesecretaris: medewerker van Eemkracht, functionerend onder de secretaris-directeur;
- f. gemeenten: de gemeenten zoals bedoeld in artikel 1 onder c van de regeling;
- g. secretaris: de directeur-secretaris van de regeling;
- h. voorzitter: de voorzitter van de Ambtelijke Adviestafel.

##### Artikel 2. Voorzitter

1. De voorzitter wordt aangewezen door de Ambtelijke Adviestafel.
2. De voorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het handhaven van de orde;
  - c. het formuleren van het advies van de Ambtelijke Adviestafel;
  - d. het doen naleven van het reglement van orde;
  - e. de uitvoering van hetgeen dit reglement hem verder opdraagt.

##### Artikel 3. Secretaris-directeur

1. De secretaris-directeur is in elke vergadering van de Ambtelijke Adviestafel aanwezig.
2. De secretaris-directeur kan aan de beraadslaging als bedoeld in dit reglement deelnemen.
3. De secretaris-directeur kan zich laten bijstaan door medewerkers of experts.

##### Artikel 4. Directiesecretaris

De directeur-secretaris van Eemkracht is verantwoordelijk voor het faciliteren van de Ambtelijke Adviestafel. Daaronder wordt in ieder geval verstaan het zorg dragen voor:

- a. het verspreiden van stukken;
- b. het plannen van bijeenkomsten;
- c. het voorzien van (digitale of fysieke) vergaderlocaties
- d. het opstellen van een (concept)verslag
- e. ondersteunen van de voorzitter van de Ambtelijke Adviestafel.

#### Hoofdstuk 2 Vergaderingen

##### Artikel 5. Vergaderfrequentie

De directeur-secretaris stelt vóór aanvang van elk kalenderjaar een schema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Dit schema wordt tijdig ter kennis gebracht van de leden.

### **Artikel 6. Uitnodiging**

1. De secretaris-directeur zendt ten minste zeven dagen voor een vergadering de leden een uitnodiging onder vermelding van plaats, dag en uur van de vergadering, inclusief de daarbij behorende stukken.
2. Indien op de agenda documenten uit de P&C cyclus staan, worden deze documenten twee weken voor de vergadering aan de leden gezonden.

### **Artikel 7. Agenda**

1. Bij aanvang van de vergadering stelt de Ambtelijke Adviestafel de agenda vast.
2. Op voorstel van een lid of de voorzitter, kan de Ambtelijke Adviestafel bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Op voorstel van een lid of van de voorzitter kan de Ambtelijke Adviestafel de volgorde van behandeling van agendapunten wijzigen.

### **Artikel 8. Opening vergadering; quorum**

De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur indien iedere deelnemende gemeente tegenwoordig is.

### **Artikel 9. Verslag**

1. De voorzitter draagt zorg voor het opstellen van een verslag van de vergadering.
2. Het verslag bevat in ieder geval:
  - a. de van de aan- en afwezige leden;
  - b. de namen van de andere personen die hebben deelgenomen aan de beraadslaging;
  - c. de uitgebrachte adviezen.
3. Het verslag wordt aan de deelnemers toegezonden.
4. Indien de secretaris-directeur als voorzitter wordt benoemd, schrijft een van de andere leden van de Ambtelijke Adviestafel het verslag en het advies.

### **Artikel 10. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

1. De Ambtelijke Adviestafel kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of een van de leden genomen voordat met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt wordt begonnen.

### **Artikel 11. Uitbrengen adviezen**

1. De voorzitter formuleert de adviezen.
2. Bij verschillende standpunten wordt in onderling overleg gekomen tot een gezamenlijk advies. Dit gezamenlijk advies kan een afwijkend standpunt van een of meerdere gemeenten bevatten en bevat de bijbehorende argumentatie.
3. De uitgebrachte ambtelijke adviezen worden gevoegd bij de voorstellen aan het bestuur.
4. Indien het voorstel aan het bestuur, waar de Ambtelijke Adviestafel een advies over heeft uitgebracht, tevens wordt geagendeerd voor het bestuur, maakt het advies van de Ambtelijke Adviestafel onderdeel uit van de stukken voor het bestuur.

## **Hoofdstuk 3 Slotbepalingen**

### **Artikel 12. Uitleg reglement**

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

### **Artikel 12. Inwerkingtreding**

1. Dit besluit treedt in werking de dag na vaststelling.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als: Reglement van Orde voor de Ambtelijke Adviestafel GR Eemkracht.

*Aldus besloten in de vergadering van het bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Eemkracht,*

*d.d. 8 januari 2026,*

*secretaris,*

*voorzitter,*