

Reglement van orde voor de vergaderingen en overige werkzaamheden van het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Regio Noord-Limburg

Het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Regio Noord-Limburg,

gelet op artikel 22 van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
gelet op artikel 10 lid 4 van de Gemeenschappelijke regeling Regio Noord-Limburg;
gelet op de artikelen 16, 17, 19, 20, 22, 26 en 28 tot en met 33 van de Gemeentewet;

Besluit:

Vast te stellen het 'Reglement van orde voor de vergaderingen en overige werkzaamheden van het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Regio Noord-Limburg', luidende als volgt:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. regeling: de Gemeenschappelijke regeling Regio Noord-Limburg;
- b. algemeen bestuur: het algemeen bestuur als bedoeld in de regeling;
- c. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur als bedoeld in de regeling;
- d. lid of leden: lid of leden van het algemeen bestuur of hun plaatsvervangers;
- e. secretaris: de secretaris als bedoeld in de regeling;
- f. voorzitter: de voorzitter als bedoeld in de regeling;
- g. reglement: dit reglement;
- h. wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:

- het leiden van de vergadering;
- het handhaven van de orde;
- het erop toezien dat het reglement wordt nageleefd, en;
- hetgeen de wet, de regeling of dit reglement hem verder opdraagt.

2. Hij verleent ter vergadering het woord, formuleert de door de vergadering te nemen besluiten en deelt de uitslag van de stemmingen mede.

3. Bij verhindering of afwezigheid van de voorzitter wordt hij vervangen door zijn plaatsvervanger.

Artikel 3 De secretaris

1. De secretaris is in elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig en heeft daarin een adviseerende rol.

2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de secretaris vervangen door zijn plaatsvervanger of, bij diens ontstentenis, door een door het dagelijks bestuur aangewezen medewerker.

3. De secretaris kan zich in de vergadering doen vergezellen van (een) (ambtelijk) adviseur(s).

Hoofdstuk 2 Openbare vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen en voorbereidingen

Artikel 4 Vergaderfrequentie

1. Het algemeen bestuur vergadert in beginsel zes keer per jaar, op een in onderling overleg vast te stellen dag en tijdstip, en voorts zo dikwijls als de voorzitter of het dagelijks bestuur dit nodig acht.

2. Indien leden een extra vergadering nodig achten, verzoeken ten minste twee leden aan de voorzitter om een vergadering bijeen te roepen onder schriftelijke opgave van de te behandelen onderwerpen. Deze vergadering wordt binnen 14 dagen belegd.

Artikel 5 Oproeping en agenda

1. De secretaris roept, namens de voorzitter, de leden ten minste een week voor de vergadering op. In spoedeisende gevallen is een kortere termijn mogelijk.
2. De voorzitter stelt in overleg met de secretaris voor elke vergadering de agendapunten en de volgorde van behandeling van de agendapunten op.
3. De agenda en de daarbij behorende stukken worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep aan de leden beschikbaar gesteld.
4. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken aan de leden beschikbaar gesteld en openbaar gemaakt.
5. Bij aanvang van de vergadering stelt het algemeen bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid, de voorzitter of de secretaris kan het algemeen bestuur bij vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda halen of de volgorde van de behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 6 Openbare kennisgeving en ter inzagelegging

1. De vergadering wordt door aankondiging op de website van de Regio Noord-Limburg ter openbare kennis gebracht.
2. De aankondiging vermeldt:
 - de datum, aanvangstijd en plaats van vergadering;
 - een aanduiding van de voorstellen die in de vergadering aan de orde komen, en;
 - een wijze waarop en plaats waar een ieder de agenda en daarbij behorende voorstellen kan inzien.
3. De (voorlopige) agenda en de daarbij behorende stukken worden op de website van de Regio Noord-Limburg geplaatst.

Artikel 7 Verhinderung bijwoning vergadering

1. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft daarvan voor het begin van de vergadering kennis aan de secretaris en deelt bij die gelegenheid mee of zijn plaatsvervanger de vergadering zal bijwonen. Tevens draagt hij er zorg voor dat zijn plaatsvervanger over de agenda en de stukken voor de vergadering beschikt.
2. Wanneer de voorzitter verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de plaatsvervangend voorzitter.
3. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de voorzitter, alsmede aan degene die de secretaris vervangt.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 8 Noteren aanwezige leden

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

Artikel 9 Toehoorders en pers

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 10 Geluid- en beeldregistraties

Een ieder die tijdens de vergadering geluid- dan wel beeldregistraties wil maken doet hiervan mededeling aan de voorzitter en gedraagt zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Artikel 11 Opening vergadering en quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, als het daarvoor in artikel 20, eerste lid van de Gemeentewet vereiste aantal leden aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 12 Beraadslaging en besluiten

1. Besluiten kunnen alleen worden genomen over onderwerpen die zijn geagendeerd.
2. De voorzitter kan, met instemming van het algemeen bestuur, voor de behandeling van één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel, de spreektijd en het aantal spreektermijnen regelen.
3. Het algemeen bestuur kan, op voorstel van de voorzitter of één van de leden, besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen om de leden de gelegenheid te geven voor nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.
4. Een lid neemt niet deel aan de beraadslaging en/of stemming over een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger in een andere hoedanigheid eveneens betrokken is en waarbij belangenspanning speelt of de integriteitsvraag aan de orde zou kunnen zijn.

Artikel 13 Verslag en besluitenlijst

1. Van elke vergadering wordt een verslag en een besluitenlijst gemaakt die ten minste het volgende bevat:
 - namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
 - de vermelding van de ingekomen stukken, mededelingen en de voorstellen met hetgeen daarover is besloten;
 - de uitkomst van de stemmingen en, voor zover het mondelinge hoofdelijke stemming betreft, de namen van voor- en tegenstemmers, en van leden die zich van stemming hebben onthouden;
 - de inhoud van stemverklaringen en de namen van de leden die deze hebben afgelegd;
 - een zakelijke inhoud van het besprokene;
 - de genomen besluiten;
 - een zakelijke samenvatting van eventuele tijdens de vergadering gevoerde besprekingen met derden.
2. De secretaris is verantwoordelijk voor het opstellen van het verslag en de besluitenlijst.
3. De concept-besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk aan de leden beschikbaar gesteld.
4. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en daarna door de secretaris ondertekend.

Artikel 14 Ingekomen stukken

1. Bij het algemeen bestuur ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur, worden op een lijst ingekomen stukken geplaatst en aan de leden beschikbaar gesteld.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt het algemeen bestuur, op voorstel van het dagelijks bestuur, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 15 Handhaving orde en schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij:
 - de voorzitter het nodig vindt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
 - een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
2. Als een spreker zich beledigend of onbetamelijk uitdrukt, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Als de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem in de vergadering over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan iedereen die door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert het verdere verblijf in de vergadering ontzeggen.
4. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en – als na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord – de vergadering sluiten.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 16 Einde beraadslaging

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is besproken, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
2. Na het sluiten van de beraadslaging en voordat het algemeen bestuur tot stemming overgaat, heeft een lid het recht zijn stemgedrag te motiveren.
3. Voordat de stemming over een voorstel plaatsvindt, formuleert de voorzitter de te nemen beslissing.

Artikel 17 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Als geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal onthoudingen, het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen en, in geval van schriftelijke stemming, het aantal niet behoorlijk ingevulde stembriefjes. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 18 Hoofdelijke stemming

1. Stemming vindt plaats op alfabetische volgorde van deelnemers. De voorzitter of de secretaris roept de leden bij naam op om hun stem uit te brengen
2. Bij hoofdelijke stemming is ieder aanwezig lid, dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 van de Gemeentewet moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
3. Leden brengen hun stem uit door het woord "voor" of "tegen" uit te spreken, zonder enige toevoeging.
4. 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 uitslag 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.

Artikel 19 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, streven de ter vergadering aanwezige leden naar consensus.
2. Indien ten aanzien van een voordracht van één persoon geen consensus bereikt kan worden, vindt, in afwijking van het bepaalde in artikel 10 lid 2 van de regeling, besluitvorming plaats op basis van een gewone meerderheid van de ter vergadering aanwezige leden.
3. Indien ten aanzien van een voordracht een keuze wordt geboden uit meer dan één persoon, vindt, in afwijking van het bepaalde in artikel 10 lid 2 van de regeling, besluitvorming plaats op basis van een gewone meerderheid van de ter vergadering aanwezige leden.
4. Indien in de situatie als bedoeld in lid 3 geen gewone meerderheid kan worden bereikt, geldt de volgende procedure:
 - bij iedere stemronde valt de persoon met het laagste aantal stemmen valt af totdat twee personen overblijven;
 - bij de stemronde over de laatste twee personen vindt besluitvorming plaats op basis van een gewone meerderheid;
 - indien in laatstgenoemde situatie de stemmen staken, dan bepaalt het lot de keuze voor één van beide personen.

Hoofdstuk 3 Besloten vergadering

Artikel 20 Algemeen

1. 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.
2. Stukken waarop op grond van artikel 23 van de wet geheimhouding rust, berusten onder de secretaris en liggen voor de leden ter inzage.

Artikel 21 Besluitenlijst

1. De concept-besluitenlijst van een besloten vergadering wordt uitsluitend aan de leden beschikbaar gesteld.
2. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt het algemeen bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de secretaris ondertekend.

Artikel 22 Geheimhouding

1. Voor afloop van de besloten vergadering beslist het algemeen bestuur, overeenkomstig artikel 23 van de wet of voor de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.
2. Het algemeen bestuur kan met inachtneming van artikel 23 van de wet besluiten de geheimhouding te bekrachtigen of op te heffen.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 23 Uitleg van het reglement

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

Artikel 24 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag nadat het bekend is gemaakt.
2. Dit reglement wordt aangehaald als 'Reglement van orde voor de vergaderingen en overige werkzaamheden van het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Regio Noord-Limburg'.

*Aldus vastgesteld op 20-01-2026
Algemeen bestuur
Secretaris, Voorzitter,
De heer R. van Loon De heer A. Scholten*