

Provincie Zeeland - Vaststelling Reglement van orde voor de vergaderingen van het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Natuur- en Recreatieschap Zuidwestelijke Delta

Het dagelijks bestuur van Natuur- en Recreatieschap Zuidwestelijke Delta.

Besluit vast te stellen de navolgende regeling:

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Natuur- en Recreatieschap Zuidwestelijke Delta.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- b. regeling: Gemeenschappelijke regeling Natuur- en Recreatieschap Zuidwestelijke Delta;
- c. voorzitter: de voorzitter van het dagelijks bestuur van de regeling of diens plaatsvervanger;
- d. secretaris: de secretaris als bedoeld in artikel 23 van de regeling;
- e. lid of leden: lid of leden van het dagelijks bestuur van de regeling.

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. het leiden van de vergadering waaronder begrepen het openen, schorsen, heropenen en sluiten van de vergadering;
- b. het doen naleven van dit reglement;
- c. het handhaven van de orde;
- d. hetgeen de wet, de regeling of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 De secretaris

1. De secretaris is bij alle vergaderingen van het dagelijks bestuur aanwezig.
2. De secretaris wordt in de gelegenheid gesteld aan de beraadslagingen deel te nemen.
3. Bij verhindering of afwezigheid wordt de secretaris vervangen door een door het dagelijks bestuur daartoe aangewezen plaatsvervangend secretaris.
4. De secretaris draagt zorg voor een goede voorbereiding van de vergaderingen van het dagelijks bestuur en hetgeen de regeling of dit reglement hem verder opdraagt.
5. De secretaris is belast met het opstellen van de notulen en het bijhouden van de presentielijst van de vergadering van het dagelijks bestuur.

Artikel 4 Ingekomen stukken

Bij het dagelijks bestuur ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden toegezonden.

Artikel 5 Vergadering

1. Het dagelijks bestuur vergadert op in onderling overleg vast te stellen data en tijdstippen en voorts zo dikwijls als de voorzitter of ten minste twee leden dit nodig achten.
2. Indien ten minste twee leden een extra vergadering nodig achten, verzoeken zij de voorzitter schriftelijk, onder opgave van redenen, om de leden van het dagelijks bestuur voor deze extra vergadering bijeen te roepen. De secretaris zorgt na overleg met de voorzitter voor een oproeping voor de extra vergadering.
3. De oproeping voor de extra vergadering wordt, onder vermelding van de te bespreken onderwerpen, zo mogelijk uiterlijk vierentwintig uur van tevoren aan de leden van het dagelijks bestuur toegezonden.

Artikel 6 Verhinderingen

1. Wanneer een lid verhinderd is om een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft hij daarvan kennis aan de secretaris.
2. 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.

Artikel 7 Besloten vergadering

De vergadering van het dagelijks bestuur vindt plaats achter gesloten deuren, tenzij het dagelijks bestuur besluit een openbare vergadering te houden.

Artikel 8 Agenda en oproeping

1. De voorzitter roept de leden voor aanvang schriftelijk tot de vergadering op.
2. De oproeping als bedoeld in het eerste lid wordt, voorzover dat mogelijk is, tenminste veertien dagen voor aanvang van de vergadering verzonden aan de leden.
3. De agenda en de daarbij behorende voorstellen en overige stukken, met uitzondering van de in artikel 10 van de regeling genoemde stukken, worden gelijktijdig met de oproeping verzonden aan de leden.
4. Na opening van de vergadering stelt het dagelijks bestuur de agenda vast.
5. Op voorstel van een of meer leden of de voorzitter kan het dagelijks bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.

Artikel 9 Aanvullende agenda-onderwerpen en stukken

1. Na verzending van de oproeping, kan de voorzitter tot uiterlijk achtenveertig uur voor aanvang van de vergadering de agenda aanvullen met nieuwe onderwerpen.
2. De aangevulde agenda en de bij de nieuwe onderwerpen behorende voorstellen en overige stukken worden met inachtneming van de in het eerste lid genoemde termijn aan de leden toegezonden.

Artikel 10 Presentielijst

1. De leden plaatsen bij binnenkomst van de vergadering hun handtekening op de presentielijst.
2. Na beëindiging van de vergadering wordt de presentielijst door ondertekening van de voorzitter en de secretaris vastgesteld.

Artikel 11 Opening van de vergadering

1. De voorzitter opent de vergadering op de in de oproeping vermelde datum en tijdstip indien blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
2. Indien op het in het eerste lid bedoelde datum en tijdstip het vereiste aantal leden niet aanwezig is, kan de voorzitter de opening van de vergadering ten hoogste dertig minuten uitstellen.
3. Indien de vergadering niet kan worden geopend, belegt de voorzitter opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.
4. Op de opnieuw belegde vergadering bedoeld in het derde lid is het eerste lid niet van toepassing. Het dagelijks bestuur kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de in het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, indien blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

Artikel 12 Besluiten

1. De voorzitter sluit de beraadslaging van een onderwerp of voorstel wanneer hij vaststelt dat deze voldoende is toegelicht.
2. Na sluiting van de beraadslaging vraagt de voorzitter of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van medestemmen dienden te onthouden in een aangelegenheid die het lid rechtstreeks of middelijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken.
4. Indien door de voorzitter of een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
5. Het dagelijks bestuur kan ook buiten de vergadering besluiten nemen mits dit schriftelijk of per e-mail geschiedt, alle leden van het dagelijks bestuur in het te nemen besluit zijn gekend en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet.
6. Besluiten die op grond van het vijfde lid zijn genomen, worden op de eerstvolgende vergadering bekrachtigd en op de besluitenlijst geplaatst.

Artikel 13 Notulen

1. Van iedere vergadering worden notulen gemaakt. De notulen zijn tevens de besluitenlijst.
2. De concept-notulen van de voorgaande vergadering worden binnen twee weken na afloop van de vergadering toegezonden aan de leden. Uitsluitend het gedeelte van de concept-notulen dat betrekking heeft op het onderwerp waarover zij het woord hebben gevoerd tijdens de vergadering, wordt aan overige personen dan de leden toegezonden.

3. De notulen worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
4. De notulen bevatten tenminste:
 - a. de namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezig leden, alsmede de namen van afwezige leden, leden die de vergadering voortijdig hebben verlaten en overige personen die tijdens de vergadering het woord hebben gevoerd;
 - b. een vermelding van de onderwerpen die tijdens de vergadering zijn behandeld;
 - c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord hebben gevoerd;
 - d. de genomen besluiten;
 - e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de wet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;

Artikel 14 Deelneming derden aan de vergadering

Het dagelijks bestuur kan besluiten een ambtelijk medewerker of een derde toe te staan tijdens een vergadering zijn mening ten aanzien van een onderwerp te geven dan wel een (nadere) toelichting te verschaffen.

Artikel 15 Geheimhouding

1. Het dagelijks bestuur kan, op grond van de belangen genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, omtrent het in de vergadering behandelde en omtrent stukken welke aan het dagelijks bestuur worden overgelegd, geheimhouding opleggen.
2. De geheimhouding dient in acht te worden genomen door een ieder die bij de vergadering aanwezig is en door een ieder die op een andere wijze kennis heeft van de stukken.
3. De notulen voor zover deze betrekking hebben op het behandelde in de vergadering waar- omtrent geheimhouding is opgelegd, worden niet openbaar gemaakt maar uitsluitend verspreid onder de leden.

Artikel 16 Uitleg reglement

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

Artikel 17 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement van orde voor de vergaderingen van het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Natuur- en Recreatieschap Zuidwestelijke Delta.

Artikel 18 Inwerkingtreding

Dit Reglement treedt in werking op de dag na publicatie.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 5 december 2014.

Het dagelijks bestuur voornoemd,
De voorzitter, F.J. Tollenaar
De secretaris, C.T. Ploeger

Uitgegeven, 15 december 2014.
De secretaris, A.W. Smit