

Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling De Waddeneilanden 2018.

Besluit van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling De Waddeneilanden, tot het vaststellen van het Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling De Waddeneilanden 2018.

Het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling De Waddeneilanden;

gelet op artikel 12 van de gemeenschappelijke regeling De Waddeneilanden 2018;

gelet op de bepalingen van de Wet gemeenschappelijke regelingen;

BESLUIT

tot vaststelling van het navolgende Reglement van Orde.

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement wordt verstaan onder:

a. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp- verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;

b. deelnemende gemeenten: Texel, Vlieland, Terschelling, Ameland en Schiermonnikoog;

c. Gemeenschappelijke regeling: de gemeenschappelijke regeling De Waddeneilanden 2018;

d. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;

e. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;

f. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;

g. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;

h. de wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen.

Hoofdstuk II De voorzitter

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

- a. het handhaven van de orde;
- b. het doen naleven van dit reglement;
- c. al hetgeen hem in het kader van de gemeenschappelijke regeling en bij of krachtens de wet of dit reglement is opgedragen.

HOOFDSTUK III Vergaderingen

Paragraaf 1 Voorbereiding

Artikel 3 Vergaderschema

1. Het algemeen bestuur stelt voor aanvang van elk kalenderjaar een schema vast voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Van dit schema kan in overleg met de voorzitter worden afgeweken.
2. Het vergaderschema en de daarin naderhand aangebrachte wijzigingen worden ter kennis van de leden van het dagelijks bestuur en de deelnemers gebracht.
3. Het vergaderschema wordt op de website van De Waddeneilanden geplaatst.

Artikel 4 Oproep

1. De voorzitter zendt - spoedeisende vergaderingen uitgezonderd - ten minste twee weken vóór de vergadering de leden van het algemeen bestuur een schriftelijke oproep, onder vermelding van datum, tijdstip en plaats. Voor de vergaderingen geldt dat:
 - Deze op verschillende locaties kunnen worden gehouden;
 - Middels video conferencing en/of telefonisch kunnen plaatsvinden;
 - De openbaarheid is gegarandeerd.
2. De voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 23, eerste en tweede lid, van de wet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep verzonden.

3. Indien een lid verhinderd is de vergadering van het algemeen bestuur bij te wonen, geeft hij hiervan zo spoedig mogelijk kennis aan de voorzitter.

4. De agenda en de te behandelen voorstellen worden tevens toegezonden aan de deelnemers.

Artikel 5 Openbare kennisgeving

1. De voorzitter brengt datum, tijdstip en plaats van de vergadering ter openbare kennis, onder vermelding van de te behandelen onderwerpen.

2. De agenda en vergaderstukken, met uitzondering van de in artikel 23, eerste en tweede lid, van de wet bedoelde stukken worden, voor zover elektronisch beschikbaar, op de website van De Waddeneilanden geplaatst.

Artikel 6 Agenda

1. Het algemeen bestuur kan besluiten de volgorde van behandeling van agendapunten te wijzigen.

2. Bij aanvang van de vergadering stelt het algemeen bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid van het algemeen bestuur of de voorzitter kan het algemeen bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.

Artikel 7 Ingekomen stukken

1. De voorzitter doet op de agenda mededeling van de ingekomen stukken, onder aanduiding van de afzender en het onderwerp.

2. De voorzitter is bevoegd om anonieme, onbegrijpelijke en beledigende stukken zonder nadere mededeling terzijde te leggen.

Artikel 8 Ter inzage leggen van stukken

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op de agenda dienen, worden ter inzage gelegd op de gemeentehuizen van de deelnemers en, voor zover elektronisch beschikbaar, op de website van De Waddeneilanden geplaatst.

2. Indien omtrent stukken op grond van artikel 23, eerste of tweede lid, van de wet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de secretaris en verleent de secretaris de leden van het algemeen bestuur inzage.

Paragraaf 2 Vergaderorde

Artikel 9 Presentielijst

Van de vergadering wordt door de secretaris een presentielijst gemaakt.

Artikel 10 Vergaderquorum

Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is of niet alle deelnemende gemeenten tegenwoordig zijn, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen van de afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering.

Artikel 11 Stemquorum

Een stemming is alleen geldig indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

Artikel 12 Beslissing

Na de beraadslaging en beslissing over de eventuele amendementen wordt over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, een eindbeslissing genomen.

Artikel 13 Stemming over zaken

1. Nadat de beraadslaging is gesloten brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming.
2. De voorzitter vraagt, 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. Iedere deelnemende gemeente brengt zijn stem uit doordat één van de aanwezige leden die de deelnemende gemeente vertegenwoordigt, het woord 'voor' of 'tegen' uitspreekt, zonder enige toevoeging.
4. Heeft een deelnemende gemeente zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat de volgende deelnemende gemeente gestemd heeft.
5. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede. De uitslag wordt bepaald door de uitgebrachte stem te vermenigvuldigen met de verhouding zoals vastgelegd in de regeling. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 14 Onthouding van stemming

Indien een lid van het algemeen bestuur wegens het bepaalde in artikel 28 van de Gemeentewet niet kan deelnemen aan een stemming, is een ander lid uit het college van de betreffende deelnemende gemeente gerechtigd, onder voorwaarde dat artikel 28 van de Gemeentewet niet op hem van toepassing is, het lid bij de stemming te vervangen.

Artikel 15 Voorstellen van orde

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist het algemeen bestuur terstond.

Artikel 16 Initiatiefvoorstel

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst. Bij vaststelling van de agenda wordt het initiatiefvoorstel in stemming gebracht.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij het algemeen bestuur oordeelt dat:
 - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
 - b. het voorstel voor advies naar het dagelijks bestuur dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt het algemeen bestuur in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.
4. Het algemeen bestuur kan nadere voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel.

Artikel 17 Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de secretaris ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het algemeen en dagelijks bestuur en de voorzitter worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende vergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van dagelijks bestuur of de voorzitter de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.

4. De antwoorden van het dagelijks bestuur of de voorzitter worden door tussenkomst van de secretaris aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden.

5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende vergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde vergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de voorzitter of door het dagelijks bestuur gegeven antwoord, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.

Artikel 18 Inlichtingen

1. Indien een lid van het algemeen bestuur over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in artikel 19 van de gemeenschappelijke regeling verlangt, wordt een verzoek daartoe door tussenkomst van de secretaris schriftelijk ingediend bij het dagelijks bestuur of de voorzitter.

2. De secretaris draagt er zorg voor dat de overige leden van het algemeen bestuur een afschrift van dit verzoek krijgen.

3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.

4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Hoofdstuk IV VERSLAGLEGGING

Artikel 19 Verslag en besluitenlijst

1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst, een kort verslag en de besluitenlijst van de vergadering.

2. Het conceptverslag van de voorgaande vergadering wordt, zo mogelijk, aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke oproep. Het conceptverslag wordt gelijktijdig aan de overige personen die het woord gevoerd hebben, toegezonden.

3. De leden, de voorzitter, de leden van het dagelijks bestuur en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan het algemeen bestuur te doen, indien het conceptverslag onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is. Een voorstel tot verandering dient voor de aanvang van de vergadering bij de secretaris te worden ingediend.

4. Het verslag bevat tenminste:

a. de 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;

b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;

- c. een zakelijke samenvatting van het gesprokene met vermelding van de namen van de aanwezigen die het woord voerden;
 - d. 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 artikel 28 van de Provinciewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
 - e. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
5. Bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het door het algemeen bestuur is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
 6. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend.
 7. Aan de hand van het verslag wordt een besluitenlijst opgesteld. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt de besluitenlijst zo spoedig mogelijk na de vergadering openbaar gemaakt op de gebruikelijke wijze.

Hoofdstuk V Besloten vergadering

Artikel 20 Algemeen

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.

Artikel 21 Verslag

1. De besluitenlijst, dan wel het verslag van een besloten vergadering wordt niet verspreid, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. De besluitenlijst, dan wel het verslag 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 dit verslag. De vastgestelde besluitenlijst, dan wel het verslag wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 22 Geheimhouding

1. Voor de afloop van een besloten vergadering beslist het algemeen bestuur overeenkomstig artikel 23, eerste lid, van de wet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden.

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. Het algemeen bestuur kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 23 Opheffing geheimhouding

Indien het algemeen bestuur voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Artikel 24 Maatregelen van orde

1. 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.

2. De voorzitter kan toehoorders doen verwijderen. Hij kan zo nodig de publieke tribune doen ontruimen.

Hoofdstuk VI Slotbepalingen

Artikel 25 Uitleg reglement

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

Artikel 26 Citeertitel en Inwerkingtreding

1. Dit reglement wordt aangehaald als "Reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling De Waddeneilanden 2018".

2. Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking.

Harlingen,2018 15-11-2018

.... , voorzitter

.... , secretaris-adviseur

