Reglement van Orde

voor de vergaderingen van het **dagelijks bestuur** van het openbaar lichaam Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug

Inhoud

HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN 1
Artikel 1 Begripsomschrijvingen 1
Artikel 2 De voorzitter 2
Artikel 3 De secretaris 2
Artikel 4 De directeur 2
HOOFDSTUK II – TAAKVERDELING EN VERVANGING 2
Artikel 5 2
HOOFDSTUK III – (VOORBEREIDING VAN) DE VERGADERING 2
Artikel 6 Datum, tijd en plaats van vergaderen 2
Artikel 7 Beslotenheid 2
Artikel 8 Agenda en stukken 2
Artikel 9 Verslaglegging/besluitenlijst 3
Artikel 10 Quorum 3
Artikel 11 Besluitvorming en stemming 3
Artikel 12 Besluitvorming in spoedeisende gevallen 3
HOOFDSTUK IV - SLOTBEPALINGEN 4
Artikel 13 Uitleg van het reglement 4
Artikel 14 Citeertitel 4
Artikel 15. Inwerkingtreding 4

Aanhef

Het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug (hierna RDWI), gelet op artikel 13, vierde lid van de Gemeenschappelijke regeling RDWI, besluit vast te stellen

het reglement van orde voor de vergaderingen van het dagelijks bestuur van de RDWI

HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. regeling: de gemeenschappelijke regeling RDWI;
2. RDWI: het openbaar lichaam Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug;
3. algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de RDWI;
4. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de RDWI;
5. voorzitter: de voorzitter van de RDWI;
6. directeur: de directeur van de RDWI
7. secretaris: de ambtelijk secretaris van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur van de RDWI;
8. reglement: het reglement van orde voor de vergadering van het dagelijks bestuur;

Artikel 2 De voorzitter

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.

Hij verleent het woord, formuleert de conclusies waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mee.

Artikel 3 De secretaris

1. De functie van secretaris wordt vervuld door de directeur. Hij is in elke vergadering van het dagelijks bestuur aanwezig. Hij laat zich, indien gewenst, ondersteunen door een ambtenaar.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door de adjunct directeur.

Artikel 4 De directeur

De directeur staat het dagelijks bestuur bij in hun functioneren. Hij woont als adviseur de vergaderingen bij.

HOOFDSTUK II – TAAKVERDELING EN VERVANGING

Artikel 5

1. Het dagelijks bestuur kan de verdeling van de werkzaamheden vastleggen in een portefeuilleverdeling.
2. Het dagelijks bestuur regelt de onderlinge vervanging in geval van verhindering van één van de leden.

HOOFDSTUK III – (VOORBEREIDING VAN) DE VERGADERING

Artikel 6 Datum, tijd en plaats van vergaderen

1. Het dagelijks bestuur stelt vóór aanvang van elk kalenderjaar een schema op, waarin opgenomen tijd en plaats van de in dat jaar te houden vergaderingen van het dagelijks bestuur. Dit schema wordt ter kennis gebracht aan de leden en het algemeen bestuur.
2. Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht, of een van de leden dit nodig acht met schriftelijke opgave van de te behandelen onderwerpen.

Artikel 7 Beslotenheid

De vergaderingen van het dagelijks bestuur zijn niet openbaar, voor zover het dagelijks bestuur niet anders heeft bepaald.

Artikel 8 Agenda en stukken

1. Voor elke vergadering wordt, minimaal vijf dagen voor de dag van vergadering, door of namens de voorzitter aan de leden van het dagelijks bestuur een agenda toegezonden. De stukken worden zoveel mogelijk met de agenda meegezonden. De agenda en de stukken worden digitaal aan de leden beschikbaar gesteld.
2. Onderwerpen ten aanzien waarvan tijdige agendering als bedoeld in het eerste 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 worden aangemeld bij de secretaris.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt het dagelijks bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid van het dagelijks bestuur kan het dagelijks bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Op voorstel van een lid kan het dagelijks bestuur de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 9 Verslaglegging/besluitenlijst

1. De secretaris draagt zorg voor een verslag van de vergadering.
2. Het concept-verslag van de voorgaande vergadering wordt zo mogelijk binnen een week na de vergadering toegezonden aan de leden.
3. Het concept-verslag bevat ten minste:
    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 of aanwezig waren;
    b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
    c. een formulering van de door het dagelijks bestuur genomen besluiten;
4. Indien alle leden in de volgende vergadering instemmen met het concept-verslag,, of niet hebben gereageerd, wordt het verslag geacht te zijn vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de directeur wordt ondertekend. Het verslag wordt dan in de eerstvolgende vergadering ter kennisneming voorgelegd.
5. Indien er opmerkingen zijn over het concept-verslag, wordt het verslag in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de directeur wordt ondertekend.
6. De secretaris zorgt tevens voor een besluitenlijst van de vergadering. De besluitenlijst geeft een opsomming van de door het dagelijks bestuur genomen besluiten.
7. De besluitenlijst wordt kenbaar gemaakt aan het algemeen bestuur door opname op de lijst ingekomen stukken.

Artikel 10 Quorum

1. In de vergaderingen van het dagelijks bestuur kan slechts worden beraadslaagd en besloten indien ten minste de helft van zitting genomen leden aanwezig zijn.
2. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter een nieuwe vergadering.

Artikel 11 Besluitvorming en stemming

1. Ieder lid in het dagelijks bestuur heeft één stem in het dagelijks bestuur.
2. Indien geen van de leden van het dagelijks bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
3. Voor het tot stand komen van een beslissing bij stemming is een volstrekte meerderheid vereist.
4. Indien een lid van het dagelijks bestuur bij het nemen van een besluit om stemming vraagt, wordt zo mogelijk mondeling gestemd.
5. Indien bij een stemming, anders dan over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen, de stemmen staken, wordt opnieuw gestemd.
6. Staken, in geval van het voorgaande lid en er sprake is van een even aantal leden van het dagelijks bestuur, de stemmen andermaal, dan beslist de stem van de voorzitter.

Artikel 12 Besluitvorming en stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen

1. Indien in de eerste ronde geen volstrekte meerderheid wordt bereikt, dan volgt een tweede stemronde met de twee kandidaten die in de eerste stemronde de meeste stemmen hadden. Een besluit is pas geldig indien een kandidaat de volstrekte meerderheid heeft bereikt.
2. Staken de stemmen dan volgt een nieuwe stemronde.
3. Staken de stemmen dan opnieuw dan beslist terstond het lot .

Artikel 13 Besluitvorming in spoedeisende gevallen

1. In spoedeisende gevallen, en voorts in gevallen ter beoordeling aan de voorzitter, kan een voorstel voor besluitvorming op schriftelijke of digitale wijze (per e-mail) aan de leden van het dagelijks bestuur worden voorgelegd.
2. Indien een meerderheid van de leden instemt met het voorstel is het besluit genomen.

3. De besluiten die op deze wijze worden genomen, worden op de besluitenlijst van de eerstvolgende vergadering opgenomen, onder verwijzing naar dit artikel en onder vermelding van de datum van het besluit.

HOOFDSTUK IV - SLOTBEPALINGEN

Artikel 14 Uitleg van het 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 15 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als: reglement van orde voor de vergadering van het DB.

Artikel 16. Inwerkingtreding

Dit besluit treedt direct in werking na bekendmaking door het dagelijks bestuur.

Aldus vastgesteld door het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug in zijn vergadering van 8 mei 2019.

Directeur RDWI	voorzitter
R. Geerling	S. Jansen

Toelichting bij het reglement van orde voor de vergadering van het DB

Artikel 3 De secretaris

De functie van secretaris is niet geregeld in de Wet gemeenschappelijke regelingen. Aansluiting moet worden gezocht met de gemeentewet en de functie van gemeentesecretaris die net als de directeur alle stukken van het DB mede ondertekend. Hij kan zich indien gewenst laten bijstaan door een ambtenaar maar blijft zelf eindverantwoordelijk.

Artikel 9 Verslaglegging/besluitenlijst

Het zevende lid bepaalt dat de besluitenlijst van het DB wordt verstrekt aan het AB. Dit heeft tot gevolg dat besluiten van het DB openbaar worden (immers verstrekt aan het AB is openbaar). De achterliggende gedachte hiervan is dat het DB wettelijk verplicht verantwoording aflegt van zijn handelen aan het AB. Dat betekent op zijn minst dat het AB moet weten welke besluiten er worden genomen door het DB ten aanzien van het dagelijks bestuur van RDWI. Let wel, het gaat alleen om de besluiten. De vergaderingen van het DB zijn niet openbaar omdat het voor het dagelijks bestuur van belang is dat de beraadslaging die aan de besluitvorming vooraf gaat, volkomen vrij is. DB-leden moeten ook niet-uitgekristalliseerde standpunten kunnen innemen ten behoeve van een goede besluitvorming. Openbaarheid hiervan zou een goede besluitvorming en het gesprek daaraan voorafgaand kunnen bemoeilijken.

Artikel 11 Besluitvorming en stemming

Hierbij is aansluiting gezocht bij de gemeentewet (art. 59) in geval er in de toekomst een DB met een even aantal leden wordt gevormd. In een dergelijke situatie kan er een patstelling plaatsvinden bij stemming waar een oplossing voor moet worden gezocht. Vandaar dit lid.

Artikel 12 Besluitvorming en stemming over personen voor het doen van benoemingen, voordrachten of aanbevelingen

Indien het 'lot' beslist, betekent dat er gewoon geloot wordt tussen de resterende kandidaten.

Artikel 16 inwerkingtreding

Inwerkingtreding kan direct na vaststelling in het DB. Dit in tegenstelling tot het reglement van orde van de vergadering van het AB nu het reglement van het AB verwijst naar de aan te komen wijzigingen in de gemeenschappelijke regeling (denk aan het stemrecht).