

Reglement van orde Dagelijks Bestuur Omgevingsdienst Achterhoek

Het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Achterhoek

gelet op artikel 17 lid 2 van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Achterhoek

Besluit vast te stellen het:

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het Dagelijks Bestuur van de Omgevingsdienst Achterhoek

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Begripsomschrijvingen

Artikel 1

Tenzij in een artikel anders blijkt, wordt in dit reglement onder leden mede verstaan de voorzitter.

De voorzitter

Artikel 2

1. Naast hetgeen bij wettelijke regeling aan hem is opgedragen, is de voorzitter van het dagelijks bestuur belast met:
 - a. het handhaven van de orde in de vergadering;
 - b. het doen naleven van dit reglement.
2. Hij verleent het woord, formuleert de conclusies waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mee.

De secretaris

Artikel 3

De secretaris van het dagelijks bestuur kan aan de beraadslagingen deelnemen.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen

Paragraaf 2.1 Tijdstip, plaats en voorbereiding vergaderingen

Vergaderfrequentie

Artikel 4

1. Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als het daartoe besloten heeft.
2. Voorts vergadert het dagelijks bestuur indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien ten minste twee andere leden de voorzitter daarom schriftelijk en met opgave van redenen verzoeken.

Tijdstip en plaats van vergaderen

Artikel 5

1. De vergaderingen vinden plaats overeenkomstig een jaarlijks door het dagelijks bestuur op te stellen schema in het kantoor van de Omgevingsdienst
2. De voorzitter kan in bijzondere gevallen dag, tijdstip of plaats van de vergadering wijzigen.

Oproep en agenda

Artikel 6

1. De voorzitter roept de leden schriftelijk en tenminste zeven werkdagen tevoren tot de vergadering op, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De oproeping vermeldt de onderwerpen en voorstellen die in de vergadering behandeld zullen worden in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld.
3. Het dagelijks bestuur kan ter vergadering besluiten de volgorde van behandeling te wijzigen.
4. In spoedeisende gevallen kan het dagelijks bestuur op voorstel van de voorzitter of een lid van dit bestuur besluiten om onderwerpen of voorstellen die niet in de oproepingsbrief staan vermeld terstond in behandeling te nemen.
5. De voorzitter kan na het verzenden van de oproeping zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden toegezonden.

Toezending voorstellen

Artikel 7

1. Tegelijkertijd met de oproeping, genoemd in artikel 6, eerste lid, zendt de voorzitter de te behandelen voorstellen aan de leden van het dagelijks bestuur.
2. Stukken die dienen ter toelichting van de voorstellen worden gelijktijdig met het verzenden van de voorstellen voor de leden ter inzage gelegd.

Paragraaf 2.2 Orde der vergadering

Vergaderquorum

Artikel 8

1. In de vergadering kan alleen worden beraadslaagd en besloten indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
2. Indien het ingevolge het eerste lid vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter onder verwijzing naar dit artikel opnieuw een vergadering. Tussen de twee vergaderingen zit minimaal een werkdag.
3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. Het dagelijks bestuur kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen en besluiten indien ten minste de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

Besluitenlijst

Artikel 9

1. De besluitenlijst van een vergadering wordt in de volgende vergadering ter vaststelling aangeboden. Daartoe wordt de besluitenlijst gelijktijdig met de overige voorstellen aan de leden toegezonden.
2. De besluitenlijst wordt aan het begin van de vergadering vastgesteld.
3. Een lid van het dagelijks bestuur kan het dagelijks bestuur voorstellen de besluitenlijst te wijzigen, indien deze onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft wat gezegd of besloten is. Eventuele wijzigingen en aanvullingen worden opgenomen in de besluitenlijst van de vergadering waarin de te wijzigen besluitenlijst wordt behandeld.
4. De besluitenlijst moet in ieder geval inhouden:
 - a. de namen van de voorzitter, de secretaris en de ter vergadering aanwezige en afwezige leden;
 - b. de dag en de plaats van de vergadering;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. een overzicht van het verloop van elke stemming en de uitslag van de stemming, met vermelding van de namen van de leden die bij een hoofdelijke stemming voor of tegen stemden, onder aantekening van de leden die zich ingevolge artikel 14, eerste lid, van stemming hebben onthouden.
5. De secretaris draagt zorg voor het maken van de besluitenlijst.

Ingekomen stukken en mededelingen

Artikel 10

1. De bij het dagelijks bestuur ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt gelijktijdig met de overige voorstellen aan de leden toegezonden.
2. Na de behandeling van de besluitenlijst vindt de behandeling plaats van de voorgestelde procedure van afdoening van de ingekomen stukken.

Beraadslaging

Artikel 11

De voorzitter kan voorstellen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.

Stemverklaring

Artikel 12

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat het dagelijks bestuur tot stemming overgaat, hebben de leden het recht de uit te brengen stem kort te motiveren.

Beslissing

Artikel 13

Na de beraadslaging wordt over het voorstel in zijn geheel een besluit genomen.

Paragraaf 2.3 Procedures bij stemming

Stemverboden

Artikel 14

1. Een lid van het dagelijks bestuur neemt niet deel aan de stemming over een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken.
2. Bij een schriftelijke stemming wordt onder het deelnemen aan de stemming verstaan het inleveren van een stembriefje.

Stemmingsquorum

Artikel 15

1. Een stemming is alleen geldig, indien meer dan de helft van het aantal leden dat zitting heeft en zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, daaraan heeft deelgenomen.
2. Het eerste lid is niet van toepassing:
 - a. In geval opnieuw wordt gestemd over een voorstel of over een benoeming, voordracht of aanbeveling van een of meer personen ten aanzien van wie in een vorige vergadering een stemming op grond van dat lid niet geldig was;
 - b. in een vergadering als bedoeld in artikel 8, tweede lid, voor zover het betreft onderwerpen of voorstellen die in de daaraan voorafgaande, ingevolge artikel 8, eerste lid, niet geopende vergadering aan de orde waren gesteld.

Besluitquorum

Artikel 16

1. Voor het tot stand komen van een besluit bij stemming wordt de meerderheid vereist van hen die een stem hebben uitgebracht.

Mondelinge stemming bij hoofdelijke oproeping

Artikel 17

1. De stemmings - anders dan over personen - geschieden bij hoofdelijke oproeping, indien de voorzitter of een van de leden dat verlangt. In dat geval geschieden zij mondeling.
2. Indien over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, is het aangenomen. De ter vergadering aanwezige leden kunnen verzoeken in de besluitenlijst op te nemen dat zij geacht worden te hebben tegengestemd.
3. Bij hoofdelijke oproeping is ieder ter vergadering aanwezig lid van het dagelijks bestuur dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden, verplicht zijn stem voor of tegen uit te brengen.

Staken van stemmen bij mondelinge stemming

Artikel 18

1. Tenzij de vergadering voltallig is, wordt bij staking van stemmen het nemen van een besluit uitgesteld tot de volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend.
2. Indien de stemmen staken in een voltallige vergadering of in een ingevolge het eerste lid opnieuw belegde vergadering, is het voorstel niet aangenomen.
3. Onder een voltallige vergadering wordt verstaan een vergadering, waarin alle leden, voor zover zij zich niet van deelneming aan de stemming moesten onthouden, een stem hebben uitgebracht.

Hoofdstuk 3 Rechten van leden

Voorstellen van orde

Artikel 19

1. De voorzitter en ieder lid van het dagelijks 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 neemt het dagelijks bestuur terstond een besluit.

Orde van de vergadering

Artikel 20

1. Een lid van het dagelijks bestuur mag niet in de rede worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt het lid aan het naleven van dit reglement te herinneren. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter anders besluit.
2. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen. Indien na de schorsing de orde opnieuw wordt verstoord, kan de voorzitter de vergadering sluiten.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Uitleg reglement

Artikel 21

1. Het dagelijks bestuur besluit in gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement.
2. Ter vergadering kan het dagelijks bestuur besluiten van bepalingen in het reglement af te wijken.

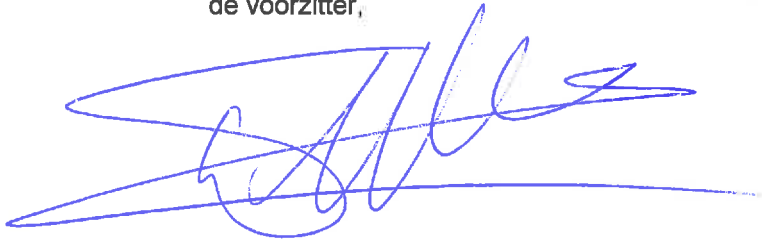
Inwerkingtreding en citeertitel

Artikel 23

1. Dit reglement treedt onmiddellijk na de vaststelling in werking.
2. Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van orde voor de vergaderingen van het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Achterhoek

Aldus vastgesteld in de oprichtingsvergadering van het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Achterhoek d.d. 7 november 2012,

de voorzitter,



de secretaris,

