



**REGLEMENT VAN ORDE  
VOOR DE VERGADERINGEN  
VAN HET  
ALGEMEEN BESTUUR REGIO ACHTERHOEK**

Vastgesteld door het Algemeen Bestuur van Regio Achterhoek op 14 december 2016

**HOOFDSTUK I      ALGEMENE BEPALINGEN**

**Artikel 1      Begripsomschrijving**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van Regio Achterhoek;
- b. algemeen bestuur: het algemeen bestuur van Regio Achterhoek;
- c. lid of leden: lid of leden van het algemeen bestuur;
- d. Regio Achterhoek: het rechtspersoonlijkheid bezittend lichaam, als bedoeld in artikel 2 van de samenwerkingsregeling Regio Achterhoek;
- e. de regeling: de samenwerkingsregeling Regio Achterhoek;
- f. voorzitter: voorzitter als bedoeld in hoofdstuk VI van de samenwerkingsregeling Regio Achterhoek;
- g. secretaris: secretaris als bedoeld in artikel 25 van de samenwerkingsregeling Regio Achterhoek.

**Artikel 2      Voorzitter**

De voorzitter leidt de vergadering en doet verder alles wat de wet of dit reglement hem opdraagt.

**Artikel 3      Secretaris**

1. De secretaris is in elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt hij vervangen door een door het dagelijks bestuur daartoe aangewezen ambtenaar. Zo nodig, bij bijzondere omstandigheden, kan het algemeen bestuur besluiten te vergaderen in afwezigheid van de secretaris.
3. De secretaris kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

**Artikel 4      Leden en plaatsvervangende leden**

1. Op grond van de regeling hebben de leden zitting in het algemeen bestuur krachtens aanwijzing door de raden van de deelnemende gemeenten.
2. De raden wijzen voor ieder lid tevens één plaatsvervangend lid aan, dat het lid bij verhindering of ontstentenis vervangt.
3. De gemeente, waaruit de voorzitter van de Regio voortkomt, wijst naast de voorzitter nog een ander lid aan.
4. Indien een lid verhinderd is een vergadering van het algemeen bestuur bij te wonen, geeft het hiervan zo spoedig mogelijk kennis aan de secretaris en het aangewezen plaatsvervangend lid. Daarbij stelt hij de vergaderstukken ter hand aan dit plaatsvervangend lid.
5. Op het plaatsvervangend lid is voor wat betreft het deelnemen aan een vergadering van het algemeen bestuur, dit reglement van toepassing.

## **HOOFDSTUK II      VERGADERINGEN**

### **Artikel 5      Vergaderfrequentie**

1. Het dagelijks bestuur stelt vóór aanvang van elk kalenderjaar een schema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Dit schema wordt tijdig ter kennis gebracht aan de leden en de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten.
2. Het algemeen bestuur vergadert tenminste vier keer per jaar en verder zo dikwijls als het daartoe heeft besloten. Voorts vergadert het algemeen bestuur indien de voorzitter of het dagelijks bestuur het nodig oordeelt of indien tenminste een vijfde deel van de leden van het algemeen bestuur zulks verzoekt, onder schriftelijke opgave van redenen. In dit laatste geval vindt de vergadering binnen vier weken plaats.

### **Artikel 6      Oproep**

1. De voorzitter roept de leden schriftelijk tot de vergadering op. Hij doet dit – spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – tenminste 14 dagen vóór de vergadering, onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van vergadering.
2. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 23 van de Wet gemeenschappelijke regelingen, eerste en tweede lid bedoelde stukken worden tegelijkertijd met de oproep digitaal aan de leden van het algemeen bestuur ter beschikking gesteld.
3. Op verzoek van het lid worden de stukken op papier aan het lid ter beschikking gesteld.

### **Artikel 7      Agenda**

1. In uitzonderlijke gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij horende stukken aan de leden van de algemeen bestuur ter beschikking gesteld.
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.
3. Op voorstel van een lid van het algemeen bestuur of van de voorzitter kan het algemeen bestuur de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

### **Artikel 8      Ter inzage leggen van stukken**

1. De agenda van de vergadering wordt tegelijkertijd met het verzenden van de schriftelijke oproep op de website van de Regio Achterhoek geplaatst.
2. De stukken, welke dienen ter toelichting van voorstellen aan het algemeen bestuur, worden 14 dagen voor de vergadering van het algemeen bestuur voor een ieder ter inzage gelegd.
3. De stukken worden ter inzage gelegd bij de balie van de Regio Achterhoek.
4. In afwijking van het bepaalde in het tweede lid blijven stukken, omtrent wier inhoud ingevolge artikel 23 van de Wet gemeenschappelijke regelingen geheimhouding is opgelegd, onder berusting van de secretaris, die de leden van het algemeen bestuur de inzage verleent.

## **HOOFDSTUK III      ORDE DER VERGADERING**

### **Artikel 9      Opening vergadering; quorum**

1. De voorzitter opent de vergadering niet voordat méér dan de helft van het aantal zitting hebbende leden vertegenwoordigd is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.
3. Op de vergadering, bedoeld in het tweede lid, is het eerste lid niet van toepassing. Het algemeen bestuur kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het eerste lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, indien blijkens de presentatielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.

### **Artikel 10      Notulen**

1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van de notulen van de vergadering.
2. Een concept besluitenlijst van de voorgaande vergadering wordt aan de leden binnen veertien dagen toegezonden.
3. Bij het begin van de vergadering worden de notulen van de vorige vergadering vastgesteld.
4. De leden hebben het recht, een voorstel tot verandering aan het algemeen bestuur te doen, indien de notulen onjuistheden bevatten of niet duidelijk weergeven hetgeen gezegd of besloten is.
5. De notulen moeten inhouden:
  - 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 besprokene;
  - 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 de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - e. de voorstellen van orde;
  - f. de genomen besluiten;
  - g. een actiepuntenlijst;
  - h. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 3 lid 3 en artikel 13 van dit reglement door het algemeen bestuur is toegestaan aan de beraadslagingen deel te nemen.
6. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

### **Artikel 11      Ingekomen stukken; mededelingen**

1. Bij het algemeen bestuur ingekomen stukken respectievelijk schriftelijke mededelingen die het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur wenst te doen, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden en bij de vergaderstukken ter inzage gelegd.
2. Na vaststelling van het verslag stelt het algemeen bestuur, op voorstel van het dagelijks bestuur de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

### **Artikel 12      Beraadslaging**

1. Indien de voorzitter mededelingen, welke niet behoren tot enig agendapunt, of mededelingen van orde voor het algemeen bestuur heeft, doet hij deze zo mogelijk na de opening van de vergadering.
2. De voorzitter kan voorstellen over één of meer onderdelen van een voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
3. Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan het algemeen bestuur besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het dagelijks bestuur of de

leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

4. Zodra de voorzitter van oordeel is, dat de beraadslaging over een onderwerp kan worden gesloten, gaat hij hiertoe over.

#### **Artikel 13 Deelname aan de beraadslaging door anderen dan de voorzitter of de leden van het algemeen bestuur**

1. Niet-leden van het algemeen bestuur kunnen op uitnodiging van de voorzitter of één der leden van het algemeen bestuur, in de vergadering aanwezig zijn en aan de beraadslaging deelnemen.
2. Een besluit daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van het algemeen bestuur genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.
3. Op degene die op grond van dit artikel is toegelaten deel te nemen aan de beraadslagingen zijn de bepalingen van dit reglement van toepassing.

#### **Artikel 14 Handhaving orde – schorsing**

1. Een spreker mag in zijn rede niet worden gestoord, tenzij de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter beslist, dat een spreker zijn betoog zonder verdere interrupties kan afronden.
2. Indien een lid zich beledigend of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het onderwerp in behandeling, een spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel op een andere wijze de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien het desbetreffende lid hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin dat plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan, ter handhaving van de orde, de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en –indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord- de vergadering sluiten.

#### **Artikel 15 Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat het algemeen bestuur tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn uit te brengen stem kort te motiveren.

#### **Artikel 16 Stemming en Besluiten**

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 hoofdelijke stemming is aangenomen.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. Ieder lid van het algemeen bestuur heeft één stem.
5. Een lid van het algemeen bestuur neemt niet deel aan de stemming over een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger van zijn gemeente in een andere hoedanigheid eveneens betrokken is en waarbij belangenspanning speelt of de integriteitsvraag aan de orde zou kunnen zijn.
6. Een benoeming gaat iemand persoonlijk aan, wanneer hij behoort tot de personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt.
7. Bij hoofdelijke stemming is ieder in de vergadering aanwezig lid, dat zich niet van deelneming moet onthouden, verplicht zijn stem uit te brengen.
8. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
9. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van de 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 gemaakt heeft wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
10. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.
11. Bij een schriftelijke stemming wordt onder het uitbrengen van een stem verstaan het inleveren van een behoorlijk ingevuld stembriefje.

### **Artikel 17 Voorstellen van orde**

1. De voorzitter en ieder lid kunnen 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 18 Inlichtingen**

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan de voorzitter, het dagelijks bestuur, of leden daarvan afzonderlijk, verzoeken om alle informatie welke nodig is voor een juiste beoordeling van het gevoerde danwel te voeren beleid of de uitvoering van het beleid.
2. De leden van het dagelijks bestuur geven desgevraagd tezamen, danwel afzonderlijk, aan het algemeen bestuur alle gevraagde informatie.

## **HOOFDSTUK IV BESLOTEN VERGADERING**

### **Artikel 19 Algemeen**

1. De vergaderingen van het algemeen bestuur zijn openbaar.
2. Indien de voorzitter of één van der leden van het algemeen bestuur een onderwerp op de agenda van het algemeen bestuur in beslotenheid wil behandelen stelt zij minimaal twee dagen voor de vergadering de secretaris hiervan in kennis.
3. De deuren worden gesloten wanneer een aantal leden, dat tenminste een vijfde van de aanwezige leden vertegenwoordigt, dit verzoekt dan we de voorzitter dit noodzakelijk acht.
4. Het algemeen bestuur beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd. Het bepaalde in artikel 23 van de Wet gemeenschappelijke regelingen is van toepassing.
5. Op een besloten vergadering zijn de bepalingen uit dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

### **Artikel 20 Notulen besloten vergadering**

1. De notulen van een besloten vergadering worden niet rondgedeeld, maar liggen uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. Deze notulen worden 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 notulen. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en secretaris ondertekend.

### **Artikel 21 Geheimhouding**

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist het algemeen bestuur, overeenkomstig artikel 23 van de Wet gemeenschappelijke regelingen, of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. Het algemeen bestuur kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

### **Artikel 22 Opheffing geheimhouding**

Indien het algemeen bestuur op grond van het gestelde in artikel 23 lid 1 tot en met 4 van de Wet gemeenschappelijke regelingen, artikel 25, tweede lid, artikel 55, tweede lid en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet, voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering daarmee overleg gevoerd.

## **HOOFDSTUK V TOEHOORDERS EN PERS**

### **Artikel 23 Toehoorders en pers**

1. De toehoorders en pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.

2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

#### **Artikel 24   Maatregelen van orde**

De voorzitter zorgt voor handhaving van de orde in de vergadering overeenkomstig het bepaalde in de regeling. Indien hij dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de orde op de publieke tribune.

### **HOOFDSTUK VI       SLOTBEPALINGEN**

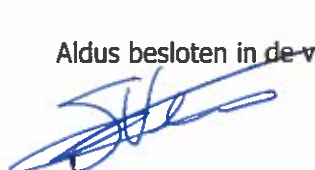
#### **Artikel 25   Uitleg reglement**

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

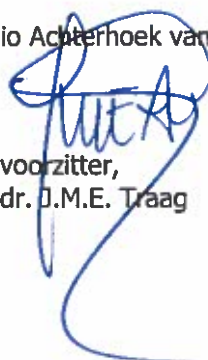
#### **Artikel 26   Inwerkingtreding**

1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2017
2. Op dat tijdstip vervalt het reglement van orde voor de vergadering van het algemeen bestuur van zoals vastgesteld op 27 juni 2005.
3. Dit reglement wordt aangehaald als Reglement van Orde algemeen bestuur Regio Achterhoek.

Aldus besloten in de vergadering van het algemeen bestuur Regio Achterhoek van 14 december 2016.



secretaris,  
drs. S. Veneman MBA



voorzitter,  
dr. J.M.E. Traag